



**INSTRUCCIONES DE AUTOMATRÍCULA
EN ESTUDIOS OFICIALES DE DOCTORADO
CURSO ACADÉMICO 2019/2020**

Podrán realizar esta matrícula:

Los estudiantes matriculados en el curso 2018/2019 en programas de doctorado regulados por el RD 99/2011, que hayan obtenido evaluación positiva, o primera evaluación negativa por parte de la Comisión Académica del Programa de Doctorado

Plazo: Del 1 al 25 de octubre de 2019
<https://automatriculadoctorado.um.es>

- 2) Los estudiantes que hayan resultado admitidos en el proceso de preinscripción en programas de doctorado para el curso 2019/2020.

Plazo: Del 18 al 25 de octubre de 2019.
<https://automatriculadoctorado.um.es>

Forma de acceso a la automatrícula de doctorado:

- Usuario y contraseña de correo electrónico de la Universidad de Murcia.
- DNI/NIF/NIE y el pin generado en su resguardo de preinscripción.
- DNI electrónico o cualquier certificado emitido por la FNMT.

Cumplimentación:

Deberá cumplimentar los datos que le requiera el sistema en cada uno de los formularios del proceso.



Formulario de Condiciones de matrícula:

Clase de matrícula:

Con carácter general: Ordinaria.

Deberá indicar si es beneficiario de alguno de los siguientes tipos de becas y ayudas en el momento de efectuar su matrícula:

- Becario MAE-AECI.
- Becario de la Fundación Séneca.
- Becario FPI o PIF (Personal Investigador en Formación) del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.
- Becario FPU del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

En caso de ser beneficiario/a de beca o ayuda al amparo de cualquier otra convocatoria o entidad, deberá realizar matrícula «ordinaria».

En caso de que dicha convocatoria comprenda el abono de los precios públicos en estudios de doctorado, deberá consultar con el organismo gestor de la ayuda la forma de compensar los mismos.

Domiciliación:

1) Estudiantes de doctorado que estuvieron matriculados en tutela académica durante el curso 2018/2019:

- Si desea la domiciliación del recibo de su matrícula o el pago fraccionado en la misma cuenta, no tendrá que aportar documentación complementaria, solamente deberá comprobar que el número de cuenta IBAN es correcto.

En el caso de que modifique la cuenta de domiciliación o sea la primera vez que utiliza esta forma de pago en los estudios en los que está matriculado deberá cumplimentar, descargar



y firmar manuscritamente (el titular de la cuenta en la que se domicilia el pago) el modelo de mandato u orden de domiciliación, que desde automatrícula podrá obtener, en la siguiente dirección web:

<https://gurum.um.es/gurum/mandatos.htm>

En él constarán la identidad del estudiante, la titulación en la que se matricula, la identidad del titular de la cuenta y el número de cuenta IBAN (que consta de 24 dígitos); parte de esta información le podrá aparecer cumplimentada si accede desde automatrícula.

El original de este mandato u orden de domiciliación, una vez cumplimentado y firmado, deberá entregarlo en la Sección de Postgrado, a la mayor brevedad posible, para que su matrícula pueda ser validada con estas condiciones.

En caso de que no conste en dicha Sección en el momento de ordenar el cargo en cuenta, su matrícula podría dejar de constar como domiciliada, requiriéndole, en ese caso, el pago de la misma mediante el correspondiente recibo.

2) Estudiantes que hayan resultado admitidos en el proceso de preinscripción en programas de doctorado para el curso 2019/2020:

Los estudiantes que soliciten la domiciliación del recibo de su matrícula o el pago fraccionado de la misma deberán cumplimentar, descargar y firmar manuscritamente (el titular de la cuenta en la que se domicilia el pago) el modelo de mandato u orden de domiciliación que podrá obtener en la siguiente dirección web:

<https://gurum.um.es/gurum/mandatos.htm>.

En él constarán la identidad del estudiante, la titulación en la que se matricula, la identidad del titular de la cuenta y el número de cuenta IBAN (que consta de 24 dígitos).

El original de este mandato u orden de domiciliación, una vez cumplimentado y firmado, deberá entregarlo en la



Sección de Postgrado, a la mayor brevedad posible, para que su matrícula pueda ser validada con estas condiciones.

IMPORTANTE:

En caso de que no conste en dicha Sección en el momento de ordenar el cargo en cuenta, su matrícula podría dejar de constar como domiciliada, requiriéndole, en ese caso, el pago de la misma mediante el correspondiente recibo.

Sobre de matrícula virtual

- [Impreso domiciliación bancaria](#)
- [Seguro Obligatorio](#)
- [Aula Virtual](#)
- [SUMA](#)
- [TUI - Tarjeta Universitaria Inteligente](#)
- [UMUapp y AppTui](#)
- [Registro fehaciente teléfono móvil estudiantes](#)
- [Número de usuario de la Seguridad Social](#)

Número de Seguridad Social (NUSS):

Aquellos estudiantes (tanto de nuevo ingreso como matriculados en estudios de doctorando en cursos anteriores) que abonan el Seguro Escolar por ser menores de 28 años deberán presentar fotocopia de la Tarjeta Sanitaria en la que aparezca su «NUSS» personal u otro documento que lo acredite.

En su caso podrá anexar al formulario de matrícula el fichero con la fotocopia de la Tarjeta Sanitaria en la que aparezca su «NUSS» personal.

También puede personarse y presentar dicha fotocopia en la Sección de Postgrado, o bien enviarla escaneada a la cuenta de correo de la Sección de Postgrado (3rciclo@um.es).



Documento registro fehaciente de número de teléfono móvil a efectos de notificaciones a los alumnos:

Los alumnos de nuevo ingreso deben cumplimentar este formulario, que deberá entregar firmado en la Sección de Postgrado (en caso de que no lo haya presentado en el proceso de preinscripción).

Familia Numerosa y otros descuentos:

En caso de ser beneficiario de cualquier gratuidad, deducción o bonificación de las establecidas en las normas de matrícula, deberá indicar las mismas según proceda (Familia Numerosa, discapacidad, u otras):

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende que el estudiante otorga automáticamente su consentimiento a la Universidad de Murcia para que esta pueda proceder a recabar los datos necesarios para la tramitación del presente procedimiento.

No obstante, el estudiante tiene el derecho de oponerse expresamente a dicho consentimiento, en cuyo caso será necesario adjuntar a su solicitud una copia cumplimentada y firmada del formulario disponible en la siguiente dirección web: https://volantes.um.es/volantes/paginas/recursos/formulario_consentimiento.pdf.

- No se solicitará la documentación en aquellos casos en que el Centro disponga ya en el expediente informático del estudiante, de la constancia documental en vigor que acredite la gratuidad, deducción o bonificación.
- Asimismo, no se solicitará dicha documentación acreditativa cuando pueda ser recabada por la Universidad de Murcia a través de los sistemas de interoperabilidad¹.



(1) *La Universidad de Murcia sólo puede recabar mediante sistemas de interoperabilidad aquellos datos y documentos relativos a Familia Numerosa y Discapacidad que hayan sido expedidos por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.*

- Si a través de los procedimientos anteriores no hay constancia de la gratuidad, deducción o bonificación, deberá justificar la misma mediante alguno de los siguientes medios:

Anexando al formulario de automatrícula la documentación acreditativa correspondiente en fichero electrónico (formatos pdf, jpg o png), posteriormente:

Deberá enviar, o personarse, a la Sección de Postgrado originales o copias cotejadas de la documentación acreditativa de la gratuidad, deducción y/o bonificación alegada para que su automatrícula pueda ser validada.

Detalles de liquidación:

- Antes de clicar en guardar, compruebe todos los detalles de la liquidación de su matrícula.

Pantalla de impresión:

Usted podrá:

- A) Imprimir su resguardo de matrícula:

Si ha efectuado su matrícula en tutela académica por primera vez podrá imprimir el resguardo para usted (no es necesaria su presentación en la Sección de Postgrado).

Si va a domiciliar el pago deberá de entregar en la Sección de Postgrado el original del mandato u orden de domiciliación firmado manuscritamente por el titular de la cuenta en la que se domicilia el pago.



Si ha efectuado su matrícula en tutela académica por primera vez y es beneficiario de deducciones (Fª. Nª., discapacidad u otras) las podrá acreditar, en su caso, a través de cualquiera de las formas descritas en el apartado «Familia Numerosa y otros descuentos» antes descrito.

Si es usted un doctorando que ha renovado su matrícula en tutela académica y ha aplicado deducciones en la misma, tenga en cuenta que le podrá ser requerida por la Universidad la documentación original justificativa correspondiente.

- B) Imprimir su resguardo de servicios adicionales.
- C) Efectuar el pago de su recibo.

Si desea realizar el pago de su matrícula en su sólo plazo, sin domiciliación bancaria, deberá imprimir el recibo correspondiente a su liquidación en el momento de efectuar la misma. En el plazo de diez días deberá abonar ese importe en cualquier oficina de las siguientes entidades bancarias:

- Banco Sabadell.
- Bankia.
- CajaMar.
- Banco Santander.

El pago de este recibo puede efectuarse en cualquier sucursal de las mencionadas entidades, en cajeros automáticos o mediante banca electrónica.

También puede ser pagado por tarjeta bancaria a través del portal <http://gurum.um.es>.

Si usted ha optado por domiciliación del importe de la matrícula en un solo plazo o pago fraccionado (siete plazos) se le girará el importe correspondiente a la entidad bancaria que haya indicado, de la siguiente manera:



Recibo único (100% de derechos académicos, más los derechos de Secretaría). Será cargado en cuenta bancaria entre los días 1 y 10 de octubre de 2019.

En siete pagos, que serán ingresados, en iguales cuantías de derechos académicos, en las siguientes fechas:

- el primero, entre los días 1 y 15 de septiembre de 2019;
- el segundo, entre los días 1 y 10 de octubre de 2019;
- el tercero, entre los días 1 y 10 de noviembre de 2019;
- el cuarto, entre los días 1 y 10 de diciembre de 2019;
- el quinto, entre los días 1 y 15 de enero de 2020;
- el sexto, entre los días 1 y 10 de febrero de 2020, y
- el séptimo, entre los días 1 y 10 de marzo de 2020.

El primero de los pagos incluirá, además, el total de los derechos de secretaría que correspondan.

En el caso de que el estudiante formalice matrícula con posterioridad a las fechas de los envíos establecidos, el importe de la misma se dividirá entre los plazos que aún queden por enviar.

Cuando se produzca el impago de alguno de los plazos se considerarán vencidos los plazos restantes, exigiéndose el pago de la totalidad de la deuda en un plazo de 10 días.

El impago total o parcial de los derechos académicos correspondientes supondrá la anulación de oficio de la matrícula. En sucesivas matrículas se efectuará liquidación por el total de los derechos que se debe ingresar (incluyendo los no satisfechos en cursos anteriores). En caso de efectuarse el abono en cantidad inferior a la debida, el pago se imputará en primer lugar a regularizar la situación anterior, y en segundo término a la nueva matrícula.

- D) Salir de la aplicación



Recuerde:

Que la realización de la matrícula a través del portal web de automatrícula, supone la formalización de una matrícula definitiva.

La liquidación económica se considerará provisional cuando esté condicionada a la justificación de las posibles gratuidades o bonificaciones que se hubieran marcado y que deberán ser acreditadas de acuerdo con lo establecido en las normas de admisión y matrícula, quedando facultada la Universidad para practicar liquidación complementaria, en su caso.

Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, y liquidación complementaria, en su caso, por parte de esta Universidad, se procederá a validar la matrícula efectuada, extremo este que le será notificado a través de un correo electrónico.

Sección de Postgrado
Servicio de Grado y Postgrado
Área de Gestión Académica

R-20190923