



## **I.1 MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ EN UN TÍTULO DE GRADO PARA ESTUDIANTES ADMITIDOS PARA INICIAR ESTUDIOS.**

Si se va a matricular de primer curso de grado por primera vez, deberá realizar su **matrícula de forma telemática en el portal web <https://automatricula.um.es>, en los plazos que se fijan en el proceso de preinscripción** y que se indican junto con **cada lista de admitidos que se publiquen**.

Además, deberá subir la documentación en la aplicación de automatricula y matricularse de curso completo, ateniéndose a lo establecido en el Reglamento de Progresión y Permanencia de la Universidad de Murcia. No importa si ya estuvo matriculado en otra titulación. En ésta, es su primera vez.

Deberá realizar un abono de 27'50 euros en concepto de formalización de dicha matrícula, con arreglo al procedimiento establecido en la matrícula, a cuenta del importe total de los correspondientes precios públicos una vez aprobadas las respectivas tarifas. En el caso de que se acredite alguna bonificación o exención aplicable, la Universidad procederá de oficio a la devolución de la cantidad que corresponda.

### **Matriculación de la fase ordinaria de Admisión:**

La matrícula de estudiantes admitidos en la **primera lista** de la fase ordinaria se realizará:

Por vía telemática (en el portal web, <https://automatricula.um.es>) y la documentación requerida (originales o copias compulsadas), deberá ser entregada o remitida a la secretaría del Centro en el que se imparta la correspondiente titulación.

La matrícula de la **segunda lista** de la fase ordinaria (llamamiento de fase ordinaria) se realizará en el lugar que oportunamente publicará la Universidad de Murcia.

- Fechas de matrícula de la fase ordinaria:

**Primera lista**: del 24 al 29 de julio de 2020, ambos inclusive.

**Segunda y última lista: matrícula por llamamiento**. En la Universidad de Murcia, a partir del día 31 de agosto de 2020.

**En el llamamiento se le asignará el día/s que el estudiante dispone para realizar la automatricula correspondiente.**

Además, deberán subir la documentación y matricularse de curso completo, y atenerse a lo establecido en el Reglamento de Progresión y Permanencia de la Universidad de Murcia.

Una vez efectuada la automatricula, en el resguardo de matrícula se le indicará el plazo de que dispone para aportar la documentación necesaria para finalizar correctamente su matrícula.

Si está obligado a ello, la no presentación o acreditación documental en el plazo establecido, supondrá el desistimiento de la solicitud de matrícula causando baja definitiva en el título de



Grado en el que fue admitido, quedando fuera del proceso de admisión.

- Fechas de Matrícula de la Fase Extraordinaria:
  - Lista única: Matrícula por llamamiento a partir del 28 de septiembre.

**En el llamamiento se le asignará el día/s que el estudiante dispone para realizar la automatrícula correspondiente.**

Una vez efectuada la automatrícula, en el resguardo de matrícula se le indicará el plazo de que dispone para aportar la documentación necesaria para finalizar correctamente su matrícula.

Si está obligado a ello, la no presentación o acreditación documental en el plazo establecido, supondrá el desistimiento de la solicitud de matrícula causando baja definitiva en el título de Grado en el que fue admitido, quedando fuera del proceso de admisión.

### I.1.1 PLAZOS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN AUTOMATRÍCULA

Una vez que el estudiante se haya automatriculado, según lo dispuesto en el punto anterior, dispondrá del plazo establecido en el calendario que figura como Anexo I para aportar la documentación requerida para su correcta matriculación.

**La no presentación o acreditación documental en el plazo establecido, si el estudiante está obligado a ello, supondrá el desistimiento de la solicitud de matrícula causando baja definitiva en el título de Grado en el que fue admitido, quedando fuera del proceso de admisión.**

#### ANEXO I. PLAZOS PRESENTACIÓN DOCUMENTOS

Los documentos se deberán presentar en los plazos establecidos en la secretaría del Centro que imparta los estudios en los que el estudiante se ha automatriculado ateniéndose al siguiente calendario:

• FASE ORDINARIA		
Publicación lista 1 <sup>(1)</sup>	Matrícula lista 1 <sup>(3)</sup> (*)	• Presentación de documentación matrícula lista 1 <sup>(2)</sup> (*) (**)
24 de julio	del 24 al 29 de julio	Ver resguardo de matrícula correspondiente
Publicación lista 2 <sup>(1)</sup>	Matrícula lista 2 <sup>(4)</sup> (*)	• Presentación de documentación matrícula lista 2 <sup>(2)</sup> (*) (**)
28 de agosto	a partir del 31 de agosto	Ver resguardo de matrícula correspondiente



FASE EXTRAORDINARIA		
Publicación lista única fase extraordinaria <sup>(1)</sup>	Matrícula lista única fase extraordinaria <sup>(5)</sup> <sup>(*)</sup>	Presentación de documentación lista única fase extraordinaria <sup>(5)</sup> <sup>(*)(**)</sup>
26 de septiembre	a partir del 28 de septiembre	ver resguardo de matrícula correspondiente

(1) En el portal web de la Universidad de Murcia <https://preinscripciondurm.um.es/preweb/Portal.seam>

(2) En la Secretaría del Centro al que esté adscrito el título de grado matriculado.

(3) En el portal web AUTOMATRÍCULA de la UMU: <https://automatricula.um.es>

(4) Matrícula por llamamiento a partir del día 31 de agosto (Ver calendario de citaciones individualizado).

(5) Matrícula por llamamiento a partir del día 28 de septiembre (Ver calendario de citaciones individualizado).

**(\*) Aquellos alumnos que no se matriculen en estas fechas perderán la plaza y tendrán que preinscribirse nuevamente en otro plazo, si lo hubiera.**

**(\*\*)**Teniendo en cuenta la extraordinaria situación en la que nos hallamos inmersos para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, que puede afectar a la apertura de las secretarías de los centros, en el resguardo de matrícula que se genera para cada estudiante una vez concluida la automatricula se indicarán, de forma personalizada, los plazos para la aportación de la documentación requerida, en cada una de las fases y listas.

En el apartado siguiente se detallan los documentos que deben ser entregados y se concretan aquellos que han de ser compulsados o autenticados. Si el estudiante no puede entregar la documentación de forma presencial, puede remitirla de la siguiente forma:

- Por correo postal certificado
- Si se encuentra en España, podrá hacerla llegar a través del Registro de la Delegación del Gobierno en su provincia, aportando una [instancia](#) dirigida a la Secretaría del Centro que corresponda.
- También podrá remitir la documentación a través de un servicio de envío urgente. En este caso es necesario que conserve un justificante de la remisión con la fecha de su envío, por si fuera precisa su presentación.

## 1. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

- DNI (NIE para extranjeros) o pasaporte en vigor.
- Documento acreditativo de acceso a la Universidad, excepto los estudiantes que hayan superado las Pruebas de Acceso en el Distrito Único de la Región de Murcia y los titulados por la Universidad de Murcia.
- Si es beneficiario de alguna reducción o exención de pago de matrícula, deberá



aportar la documentación que lo justifique. (Ver apartado de gratuidades y bonificaciones aplicables)

- Certificado de Inexistencia de Antecedentes Penales por Delitos Sexuales. Esta obligación se hace extensiva a aquellos estudiantes que vayan a realizar prácticas en Centros (colegios, institutos o unidades) que impliquen contacto habitual con menores.

Los interesados podrán ejercitar su derecho a no presentar los documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no se opongan a que la Universidad de Murcia consulte o recabe dichos datos mediante el modelo que se puede obtener en la siguiente dirección web:

[Volantes](#)

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

Se deberá cumplimentar y firmar (si no dispone de firma electrónica, se deberá aportar en el plazo que figure en el resguardo de matrícula), con la siguiente finalidad:

- Disponer de un registro fehaciente de los teléfonos móviles de nuestros estudiantes e informar de cómo pueden modificarlo en caso necesario.
- Acceder a las notificaciones Oficiales que se realicen a través de la Carpeta Ciudadana.
- Informar de las vías que existen para que las Notificaciones Oficiales que se realizan a través de la Carpeta Ciudadana puedan ser informadas a sus cuentas de correo personales no @um.
- Número de Seguridad Social (NUSS): aquellos estudiantes que abonan el Seguro Escolar por ser menor de 28 años, deberán presentar fotocopia de la Tarjeta Sanitaria en la que aparezca su NUSS personal u otro documento que lo acredite.
- 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/gurum2/mandatos>. 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). Este mandato u orden de domiciliación, una vez cumplimentado y firmado, se deberá aportar en el plazo que figure en el resguardo de matrícula).
- Los estudiantes que procedan de otros Distritos Universitarios, a la hora de formalizar la matrícula deberán, según el caso:
  - IMPRIMIR la carta de admisión que aparece en la consulta de resultados de su solicitud de preinscripción, con el fin de abonar los derechos de traslado en la Universidad de origen, si están admitidos en la lista 1 o lista 2 de la fase ordinaria.
  - Esperar a la cita que tenga asignada para la adjudicación de plaza en su caso, para que se le facilite la carta de admisión, si están citados en la lista 2 de la Fase Ordinaria (llamamiento) o lista única de Fase Extraordinaria.



- Aportar justificante de haber abonado los derechos de traslado en su Universidad de origen (en caso de admisión por traslado de expediente).
- Los estudiantes que vayan a solicitar reconocimiento de créditos o asignaturas deberán consultar con la Web del Centro con el fin de informarse de la documentación que deben aportar:

### **Información en Centros**

#### • **Documentos informativos para automatrícula**

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

## **2. REQUISITO PARA SOLICITAR BECA.**

Quienes deseen solicitar beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional, deberán cumplimentar el modelo de solicitud que aparece en la página WEB (<https://sede.educacion.gob.es>), debiendo aportar el resguardo que genera la aplicación de becas, en la Secretaría del Centro donde realice su matrícula.

## **3. CUÁNDO Y DÓNDE PAGAR.**

Quienes se matriculen por primera vez en una titulación deberán abonar las tarifas correspondientes por los conceptos de derechos académicos, apertura de expediente académico, expedición de tarjeta de identidad, compulsión de documentos, seguro escolar, en su caso, y seguro obligatorio de accidentes de la Universidad de Murcia.

Deberán realizar un pago inicial de 27'50 euros en concepto de formalización de dicha matrícula, con arreglo al procedimiento establecido en la matrícula, a cuenta del importe total de los correspondientes precios públicos una vez aprobadas las respectivas tarifas. Dicho pago se realizará on-line en el momento de formalizar la automatrícula, por lo que se deberá tener preparada una tarjeta bancaria para realizar el mismo. En el caso de que se acredite alguna bonificación o exención aplicable, la Universidad procederá de oficio a la devolución de la cantidad que corresponda.

### 1) **Domiciliación**, de la siguiente manera:

- **Recibo único** (100% de derechos académicos, más los derechos de Secretaría no abonados). Será cargado en cuenta bancaria entre los días 1 y 15 de septiembre de 2020.
- **En ocho plazos**, que serán ingresados, en iguales cuantías de derechos académicos, en las siguientes fechas:
  - el primero, entre los días 1 y 15 de septiembre de 2020;
  - el segundo, entre los días 1 y 10 de octubre de 2020;
  - el tercero, entre los días 1 y 10 de noviembre de 2020;
  - el cuarto, entre los días 1 y 10 de diciembre de 2020;
  - el quinto, entre los días 1 y 15 de enero de 2021;



- el sexto, entre los días 1 y 10 de febrero de 2021, y
- el séptimo, entre los días 1 y 10 de marzo de 2021;
- el octavo, entre los días 1 y 10 de abril de 2021;

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

- 2) Los estudiantes que deseen realizar el pago en un solo plazo, sin domiciliación bancaria, deberán imprimir el recibo correspondiente a su liquidación en el momento de realizar la automatrícula. En el plazo de diez días deberán abonar este 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>

#### 4. BAJAS Y ANULACIONES DE MATRÍCULA

- **Bajas de matrícula con derecho a devolución** de precios públicos:

Las solicitudes de bajas de matrícula se formalizarán y resolverán en el portal habilitado al efecto (<http://www.acadeservicios.um.es>) siempre que se soliciten dentro de los plazos establecidos en las normas de matrícula para el curso 2020/2021 (ver apartado II.8).

El derecho a devolución de los precios públicos afectará a todos los precios a excepción de los correspondientes a los servicios administrativos de secretaría que se indican:

- Gestión anual de expediente académico (para estudiantes de segunda matrícula en adelante)
- y de la "Apertura y gestión de expediente académico por comienzo de estudios en un centro" (para estudiantes de nuevo ingreso), en su caso.

- **Anulaciones de matrícula:**

La información acerca de anulaciones de matrícula puede consultarse en el punto II. 8 BAJAS Y ANULACIONES DE MATRÍCULA de las presentes Normas.

#### 5. INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA HOJA DE DATOS ESTADÍSTICOS

La primera vez que el estudiante acceda al AULA VIRTUAL de la Universidad de Murcia deberá cumplimentar los datos estadísticos, necesarios en el proceso de apertura de su expediente.



**1. Trabajo remunerado del estudiante. Indique el código según la siguiente tabla de ocupaciones:**

- 00: "Ocupaciones militares" 01:  
"Directores y gerentes"  
02 "Técnicos y profesionales científicos e intelectuales" 03:  
"Técnicos y profesionales de apoyo"  
04: "Empleados de tipo contable y administrativo"  
05: "Trabajadores de los servicios de restauración, personales, protección y vendedores de los comercios"  
06: "Trabajadores cualificados en la agricultura y en la pesca"  
07: "Artesanos y trabajadores cualificados de las industrias manufactureras, la construcción, y la minería, excepto los operadores de instalaciones y maquinaria."  
08: "Operadores de instalaciones y maquinaria y montadores" 09:  
"Trabajadores no cualificados"  
10: "Parado",  
11: "Jubilados"  
12: "Amas/os de casa"  
13: "Incapacitados para trabajar" 14:  
"Otra situación (Rentistas,...)"

**2 y 3 Nivel Estudios Padre/Madre**

Estudios del padre o tutor y de la madre o tutora. Indique el código según la siguiente tabla de ocupaciones

- 1: "Analfabeto"  
2: "Sin estudios"  
3: "Estudios primarios"  
4: "Estudios secundarios"  
5: "Estudios superiores"

**4 y 5. Trabajo del padre o tutor y de la madre o tutora. Indique el código según la siguiente tabla de ocupaciones:**

- 00: "Ocupaciones militares" 01:  
"Directores y gerentes"  
02: "Técnicos y profesionales científicos e intelectuales" 03:  
"Técnicos y profesionales de apoyo"  
04: "Empleados de tipo contable y administrativo"  
05: "Trabajadores de los servicios de restauración, personales, protección y vendedores de los comercios"  
06: "Trabajadores cualificados en la agricultura y en la pesca"  
07: "Artesanos y trabajadores cualificados de las industrias manufactureras, la construcción, y la minería, excepto los operadores de instalaciones y maquinaria."  
08: "Operadores de instalaciones y maquinaria y montadores" 09:  
"Trabajadores no cualificados"  
10: "Parado"  
11: "Jubilados"  
12: "Amas/os de casa"  
13: "Incapacitados para trabajar"  
14: "Otra situación (Rentistas,...)"



**6. Estudios de Enseñanza Superior, universitaria y no universitaria, completados por el estudiante. Indique el código según la siguiente tabla:**

- 1.- Doctorado
- 2.- De ciclo largo
- 3.- De ciclo corto
- 4.- Tres años de carrera universitaria o al menos 180 créditos aprobados de una carrera de ciclo largo
- 5.- Estudios superiores no universitarios
- 6.- No posee ningún título de enseñanza superior

**7 Año de acceso al Sistema Universitario Español.**

Indicar año

**8. Municipio Centro**

Código del municipio del centro en el que cursó el último año del estudio que le da acceso a este Grado.  
Indicar Municipio.

**9. Año Fin Estudio Acceso**

Último año que cursó el estudio que le da acceso a este Grado universitario.

Indicar año fin.

**10. País Fin Estudio Acceso**

País en el que cursó el último año del estudio que le da acceso a este Grado universitario.

Indicar País

**11. Naturaleza Centro**

Para el caso de un estudiante que accede por primera vez, indicar naturaleza del centro en el que cursó el estudio que le da acceso a este Grado.

- 1: "Centro Público"
- 2: "Centro Privado"
- 3: "Centro Privado Concertado"

**12. Estudio Acceso**

Si se trata de un estudiante que accede por primera vez a la Universidad con forma de acceso Selectividad o Formación Profesional y Asimilados. Indicar tipo de acceso:

- 07: "Bachillerato LOMCE"
- 01: "Bachillerato LOE"
- 02: "Bachillerato LOGSE"
- 03: "COU"
- 04: "Técnico Superior de Formación Profesional o título equivalente"
- 05: "Técnico Superior de Artes plásticas y diseño o título equivalente"
- 06: "Técnico Deportivo Superior o título equivalente"





### 13. Especialidad Acceso

Si se ha rellenado el apartado anterior Estudio Acceso, seleccione código de especialidad del estudio de acceso a este Grado universitario:

ID	NOMBRE	TIPO
701	Artes	Bachillerato LOMCE
702	Ciencias	Bachillerato LOMCE
703	Humanidades y Ciencias Sociales	Bachillerato LOMCE
101	Artes	Bachillerato LOE
102	Ciencias y tecnología	Bachillerato LOE
103	Humanidades y ciencias sociales	Bachillerato LOE
201	Artes	Bachillerato LOGSE
202	Tecnología	Bachillerato LOGSE
203	Ciencias de la Naturaleza y de la Salud	Bachillerato LOGSE
204	Humanidades y Ciencias Sociales	Bachillerato LOGSE
301	Biosanitarias	COU
302	Técnica	COU
303	Ciencias Sociales	COU
304	Humanidades	COU
401	Actividades físicas y deportivas	Formación profesional o título equivalente
402	Administración y gestión	Formación profesional o título equivalente
403	Agraria	Formación profesional o título equivalente
404	Artes gráficas	Formación profesional o título equivalente
405	Artes y Artesanías	Formación profesional o título equivalente
406	Comercio y marketing	Formación profesional o título equivalente
407	Edificación y obra civil	Formación profesional o título equivalente
408	Electricidad y electrónica	Formación profesional o título equivalente
409	Energía y agua	Formación profesional o título equivalente
410	Fabricación mecánica	Formación profesional o título equivalente
411	Hostelería y turismo	Formación profesional o título equivalente
412	Imagen personal	Formación profesional o título equivalente
413	Imagen y sonido	Formación profesional o título equivalente
414	Industrias alimentarias	Formación profesional o título equivalente
415	Industrias extractivas	Formación profesional o título equivalente
416	Informática y comunicaciones	Formación profesional o título equivalente
417	Instalación y mantenimiento	Formación profesional o título equivalente
418	Madera, mueble y corcho	Formación profesional o título equivalente
419	Marítimo-pesquera	Formación profesional o título equivalente
420	Química	Formación profesional o título equivalente
421	Sanidad	Formación profesional o título equivalente
422	Seguridad y medio ambiente	Formación profesional o título equivalente
423	Servicios socioculturales y a la comunidad	Formación profesional o título equivalente
424	Textil, confección y piel	Formación profesional o título equivalente
425	Transporte y mantenimiento de vehículos	Formación profesional o título equivalente
426	Vidrio y cerámica	Formación profesional o título equivalente