



INSCRIPCIÓN ON-LINE EN LAS PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD ORGANIZADAS POR LA UAL

1.	Información general.....	2
2.	Instrucciones “Registro PAU UAL”.....	2
2.1.	¿Quiénes tienen que realizar el Registro?.....	2
2.2.	¿Cómo se hace el Registro?.....	3
2.2.1.	Acceso al Registro.....	3
2.2.2.	Seleccionar la convocatoria de la prueba en la que se va a hacer el registro.....	4
2.2.3.	Introducir el documento de identidad (DNI o NIE sin letra final o Pasaporte) y la fecha de nacimiento (obligatorios).....	5
2.2.4.	Confirmar o modificar dirección de correo electrónico.....	6
2.2.5.	Autorizar a la universidad la consulta de datos relacionados con exenciones por Familia Numerosa, Discapacidad o Víctima de Terrorismo.....	7
2.2.6.	Aceptar las normas de uso de los sistemas de información.....	8
2.2.7.	Registrar datos y obtener usuario.....	8
2.2.8.	Descargar resguardo de confirmación.....	9
3.	Instrucciones “Matrícula PAU UAL”.....	10
3.1.	Realizar la automatrícula.....	10
3.2.	Pagar el recibo de la matrícula.....	19
3.2.1.	Instrucciones pago recibo de la matrícula.....	19
3.2.2.	¿Cómo puedo realizar el pago?.....	19
3.3.	Aportar la documentación.....	20
3.3.1.	Instrucciones aportar documentación.....	20
3.3.2.	¿Cómo aportar la documentación?.....	21
4.	Comunicar problemas/dudas a través del Centro de Atención al Usuario (CAU).....	23



1. Información general.

Todos los estudiantes que deseen realizar la PAU en una convocatoria organizada por la UAL tienen que inscribirse (“matricularse”), debiendo realizar obligatoriamente los siguientes pasos de forma on-line en una página de la web institucional de la UAL (www.ual.es/PAU):

1º. Registro previo en la convocatoria de la PAU: el estudiante obtiene un usuario en el Campus Virtual de la UAL (si no se dispone aún) y queda registrado para la convocatoria correspondiente de la PAU.

2º. Matrícula en la convocatoria de la PAU: el estudiante selecciona las materias de las pruebas de acceso y admisión en las que desea examinarse y se genera la carta de pago correspondiente con las exenciones seleccionadas según su situación, para su abono a través de pago con tarjeta de bancaria (TPV).

2. Instrucciones “Registro PAU UAL”.

Con el Registro para participar en las Pruebas de Acceso y Admisión a la Universidad (PAU) obtendrás la cuenta de usuario en el Campus Virtual de la UAL (si no dispones de ella) y la contraseña para poder formalizar la matrícula on-line en las pruebas.

2.1. ¿Quiénes tienen que realizar el Registro?

TODOS LOS ESTUDIANTES QUE QUIERAN PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS DEBERÁN PREVIAMENTE REGISTRAR SUS DATOS.

1. Estudiantes que han finalizado Bachillerato o un Ciclo Formativo de Grado Superior en un Centro de la provincia de Almería en el curso escolar actual.
2. Estudiantes que finalizaron estudios de Bachillerato o Ciclos formativos de Grado Superior en un Centro de la provincia de Almería en cursos anteriores y quieren participar de nuevo en las pruebas para subir nota.



3. Estudiantes que finalizaron estudios de Bachillerato o Ciclos formativos de Grado Superior en Centros procedentes de otras provincias (“estudiantes de traslado”).
4. Estudiantes con estudios extranjeros homologados (o en fase de homologación) al título de bachillerato español.

La universidad ya dispone de los datos de los estudiantes del apartado 1 y 2, por lo que si perteneces a alguno de estos grupos sólo deberás seguir los pasos del Registro y confirmar o informar una dirección de correo electrónico válida, a la que se remitirá la cuenta de usuario en Campus Virtual y las instrucciones para obtener la contraseña.

Si en el proceso de registro tuvieras algún problema, debes ponerte en contacto con la Sección de Acceso de la Universidad a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) (<https://www.ual.es/estudios/gestionacademicas/acceso/grados/vias/inicioselectividad/inscripcion-PAU/instrucciones-cau>) indicando en el asunto: PROBLEMA CON REGISTRO PARA AUTOMATRÍCULA PAU.

Los estudiantes de los apartados 3 y 4 deberán solicitar previamente su participación en las Pruebas. La solicitud deberá hacerse siguiendo las instrucciones indicadas en el siguiente enlace [Instrucciones para solicitar autorización](#) a través del [Centro de Atención al Usuario \(CAU\)](#), y presentarse antes de los plazos establecidos e informados en la página web. La respuesta se remitirá por correo electrónico a través de la dirección de correo indicada en la solicitud.

2.2. ¿Cómo se hace el Registro?

2.2.1. Acceso al Registro

En la página de Acceso de la Universidad encontrarás el enlace directo al Registro:

<https://www.ual.es/estudios/gestionacademicas/acceso/grados/vias/inicioselectividad/inscripcion-pevau>



Registro Pruebas de Acceso la Universidad de Almería

Pasos a seguir:

- ✓ Selecciona la convocatoria de la prueba
- ✓ Consulta tus datos
- ✓ Confirma tus datos
- ✓ Indica si tienes derecho a alguna exención
- ✓ Acepta normas de Uso
- ✓ Registra tus datos y obtén tu usuario
- 7 Descarga el resguardo de tu registro

2.2.2. Seleccionar la convocatoria de la prueba en la que se va a hacer el registro.

1 Selecciona la convocatoria de la prueba

Convocatoria ORDINARIA / JUNIO (Activa)

Curso académico 2024-25

Pruebas de acceso a Grados

Inicio inscripción 2025 Fin inscripción 2025

Debe seleccionar una convocatoria para continuar

Siguiente

Pincha en convocatoria y botón *Siguiente*.



2.2.3. Introducir el documento de identidad (DNI o NIE sin letra final o Pasaporte) y la fecha de nacimiento (obligatorios).

Importante para los estudiantes de Bachillerato y/o CFGS de Centros de Secundaria de la provincia de Almería en el curso escolar actual o los dos cursos anteriores si se han presentado a la PAU: si el documento de identidad con el que estuviera registrado en el Instituto hubiera sido modificado y no comunicado al centro, deberán solicitar a la Universidad que se modifique antes de hacer el registro. Para ello deberás contactar con la Sección de Acceso a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) <https://www.ual.es/estudios/gestionacademicas/acceso/grados/vias/inicioselectividad/incripcion-PAU/instrucciones-cau> indicando en el asunto: CAMBIO DNI PARA REGISTRO PAU

(Nota: podrás modificar los datos personales de contacto -domicilio, teléfono, móvil, correo electrónico- una vez que dispongas de usuario de Campus Virtual al realizar la automatrícula.)

Si al introducir el documento de identidad (sin letra final) y la fecha de nacimiento (son datos obligatorios) el sistema no recupera datos, devolverá el siguiente mensaje:

3 Confirma tus datos

No consta en nuestros sistemas información asociada a los datos que nos has suministrado.

En este sistema constan los siguientes datos personales:

- Los datos que han sido proporcionados por los institutos a través del Sistema de Información SENECA, de los estudiantes que están **finalizando este curso** sus estudios de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grados Superior.
- Los datos personales de estudiantes que se presentaron a la PAU en la Universidad de Almería en los **dos cursos anteriores**.

Si estás en alguna de estas situaciones, comprueba que has tecleado bien tu documento de identidad (sin la letra final) o tu fecha de nacimiento e inténtalo de nuevo.

El documento de identidad que se introduzca debe coincidir con el que haya sido informado desde el instituto. En caso de haber cambiado, es conveniente que lo comuniques a la universidad para cambiarlo antes de hacer el registro. Para ello contacta con la Sección de Acceso a través del Centro de [Atención al Usuario \(CAU\)](#) indicando en el **asunto: CAMBIO DNI PARA REGISTRO PAU**.

En otro caso, comunica tu situación igualmente a la Sección de Acceso a través del Centro [Atención al Usuario \(CAU\)](#) indicando en el **asunto: PROBLEMA CON REGISTRO PARA AUTOMATRÍCULA PAU**.

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Si tecleando de nuevo los datos requeridos persiste el problema, deberás comunicarlo a la Sección de Acceso a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) <https://www.ual.es/estudios/gestionacademicas/acceso/grados/vias/inicioselectividad/incripcion-PAU/instrucciones-cau> indicando en el asunto: PROBLEMA CON REGISTRO PARA AUTOMATRÍCULA PAU.



Desde la Sección de Acceso comprobarán cual es el problema y a través de la dirección de correo indicada en la comunicación realizada a través del CAU, te informarán de los siguientes pasos a seguir.

2.2.4. Confirmar o modificar dirección de correo electrónico.

Si al grabar los datos requeridos no hay problema, aparecerá la pantalla que se muestra a continuación:

3 Confirma tus datos

Bienvenido/a :

A continuación, debes indicar una dirección de correo electrónico.

MUY IMPORTANTE: debes escribirla en minúsculas y asegurarte de que sea una dirección de correo válida. En esta dirección de correo recibirás la información necesaria para acceder a tu cuenta del Campus Virtual de la Universidad de Almería, así como las instrucciones que debes seguir para obtener la contraseña una vez hayas finalizado el registro.

Email *

Campo obligatorio

Anterior Siguiete

MUY IMPORTANTE: debes confirmar o proporcionar una cuenta de correo electrónico válida, y escrita en letras minúsculas. Asegúrate de que la dirección que escribes no tenga ningún carácter no válido en una dirección de correo (*,\$,&....)

A esta dirección de correo se remitirá, una vez finalizado el Registro, la cuenta de usuario en Campus Virtual y las instrucciones para obtener la contraseña, con los que podrás acceder a la opción de Matrícula PAU (en el plazo correspondiente) y formalizar la matrícula.

Además, una vez finalizadas las pruebas, con estas claves podrás consultar tus calificaciones, solicitar revisión de exámenes y descargar la credencial de las pruebas.

Una vez introducida la dirección de correo electrónico, el sistema solicitará confirmación de la misma antes de continuar con el Registro de datos.

Email *

ejemplo@dominio.com

El email ha sido modificado del original

Anterior Siguiete



¿Está seguro que desea cambiar el email a ejemplo@dominio.com?

Aceptar

Cancelar

¿Confirma que desea utilizar el email ejemplo@dominio.com para recibir las notificaciones?

Aceptar

Cancelar

2.2.5. Autorizar a la universidad la consulta de datos relacionados con exenciones por Familia Numerosa, Discapacidad o Víctima de Terrorismo.

En caso de ser beneficiario de exención de precios públicos por pertenecer a Familia Numerosa o tener reconocimiento por Discapacidad (>33%) o por ser Víctima de terrorismo, podrás autorizar a la Universidad de Almería a realizar las consultas de aquellos documentos necesarios y que ya se encuentran en su poder o en poder de la Administración Pública que corresponda. Para ello deberás marcar la casilla correspondiente.

4 Indica si tienes derecho a alguna exención

Soy beneficiario de exención de precios públicos por

- Familia Numerosa
- Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Víctima de Terrorismo

Y de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, AUTORIZO a la Universidad de Almería (UAL) para que realice la consulta de los documentos necesarios que acrediten tal condición, que ya se encuentran en su poder o en poder de la Administración Pública que corresponda.

Consulta de datos de identidad



Autorizar



Oponerse

En caso de oponerme, me comprometo a remitir a la Sección de Acceso de la Universidad una vez realice el trámite de AUTOMATRÍCULA PEVAU, el [documento de oposición](#) debidamente cumplimentado y firmado junto con el/los documento/s acreditativo/s de la/s exención/es correspondiente/s.

Anterior

Siguiente



Recuerda que en caso de estar en alguna de las situaciones señaladas y no autorizar la consulta a la Universidad, deberás remitir a la Sección de Acceso documento de oposición (*enlace al documento*) debidamente cumplimentado y firmado junto con el/los documento/s acreditativo/s de la/s exención/es correspondiente/s, una vez formalices la automatrícula de PAU.

2.2.6. Aceptar las normas de uso de los sistemas de información.

Confirmada la cuenta de correo electrónico, si no dispones de cuenta de usuario de Campus Virtual de la UAL (o dispones, pero está caducada) deberás aceptar las normas de uso de los sistemas de información y política de seguridad de la Universidad de Almería y expresar tu conformidad acerca del tratamiento de tus datos personales.

+Info.: [Comisión de seguridad informática y protección de datos.](#)

5 Acepta normas de Uso

Para obtener la cuenta de acceso al Campus Virtual de la Universidad de Almería debe aceptar las siguientes Normas de Uso y conformidad con el tratamiento de datos personales:

Responsable del tratamiento: UNIVERSIDAD DE ALMERÍA. Edificio de Gobierno y Paraninfo, Planta 3, Dpcho. 3.170. Ctra. Sacramento s/n, La Cañada de San Urbano. CP 04120 Almería

Delegación de Protección de Datos: dpo@ual.es

Finalidades o usos de los datos: Es realizar la gestión de las pruebas de acceso a la Universidad.

La legitimación del tratamiento viene dada por los artículos siguientes del Reglamento General de Protección de Datos:

- Art. 6.1.c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Art. 6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Plazo de conservación: los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación con la UAL, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias): No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo casos excepcionales que estén vinculados al objeto del tratamiento, respetando en todo momento la anonimización de datos de carácter personal.

Derechos: Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito a la dirección indicada en el apartado "Responsable del tratamiento", o en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpo@ual.es). Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (<https://www.ctpdandalucia.es>). Información ampliada: <http://seguridad.ual.es>

Acepto las [normas de uso de los sistemas de información](#) y la [política de seguridad](#) de la UAL

Expreso mi conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales

Anterior

Siguiente

2.2.7. Registrar datos y obtener usuario.

IMPORTANTE: Antes de finalizar el registro (pinchar en el botón Registrar) comprueba que la dirección de correo electrónico que has grabado es correcta, ya que es en esta dirección en la que recibirás el usuario de Campus Virtual.



6 Registra tus datos y obtén tu usuario

Al pinchar en Registrar finalizará el proceso del registro previo para la automatrícula en la PAU. Comprueba que la dirección de correo electrónico que has grabado en el paso 3 es correcta ya que una vez finalizado el registro no podrás acceder de nuevo para modificar cualquier dato.

En esta dirección de correo recibirás un mensaje con el usuario asignado y con las instrucciones para activarlo. Por seguridad, dispones de 30 minutos para activar tu cuenta de usuario. En caso de no hacerlo en ese tiempo, podrás activarlo accediendo a través del Campus Virtual de la Universidad al servicio 'Regenerar contraseña'.

[Anterior](#)

[Registrar](#)

2.2.8. Descargar resguardo de confirmación.

7 Descarga el resguardo de tu registro

Resguardo de Registro

Puedes descargar el resguardo de tu registro haciendo clic en el botón.

[Descargar Resguardo](#)

RECUERDA: Recibirás el correo electrónico con las instrucciones para generar la contraseña si no disponías de usuario de Campus Virtual o estaba caducado (si no te llega a la bandeja de entrada, revisa la de correos no deseados o spam). Si no recibes ningún correo, ponte en contacto con el Sección de Acceso a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) <https://www.ual.es/estudios/gestionacademicas/acceso/grados/vias/inicioselectividad/inscripcion-PAU/instrucciones-cau> indicando en el asunto: PROBLEMA CON REGISTRO PARA AUTOMATRÍCULA PAU.



3. Instrucciones “Matrícula PAU UAL”.

Una vez registrado en una convocatoria de la PAU, podrás matricarte, en el plazo establecido, para finalizar la inscripción y poder presentarte a los exámenes. La matrícula consta de los siguientes pasos, que deberás realizar obligatoriamente por vía telemática:

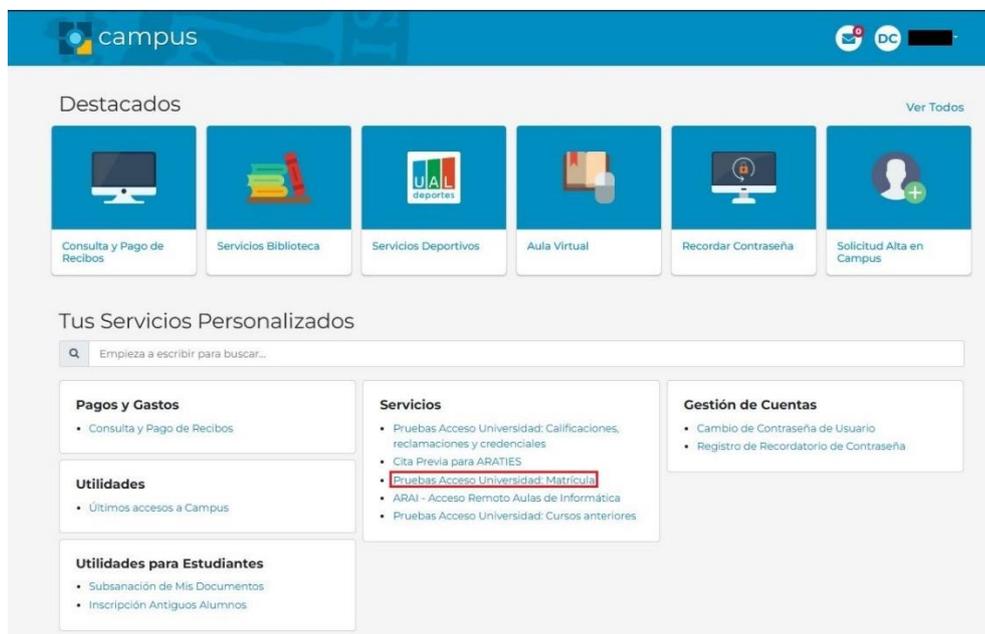
- 1º Realizar la automatrícula.
2. Pagar el recibo de la matrícula.
- 3º Aportar la documentación requerida en la matrícula.

A continuación, se explica cada paso.

3.1. Realizar la automatrícula.

En este paso seleccionas las materias de las pruebas de acceso y admisión de las que deseas examinarte y se genera el recibo con el importe que tendrás que pagar tras aplicar las exenciones que hayas seleccionado.

Para realizarla, tienes que acceder, con tu usuario y contraseña, al programa de Automatrícula que está disponible en el Campus Virtual de la UAL.





A través de estas páginas podrás realizar la matrícula en las pruebas de acceso a la Universidad.

En la parte superior puedes consultar la ayuda de la página en la que te encuentres.

Si deseas abandonar la aplicación debes pulsar en 'Desconexión' para desconectar con seguridad.

Para comenzar la matrícula pulsa en Matrícula de las pruebas de acceso.

Recuerda que mientras esté abierto el plazo podrás acceder a tu matrícula y hacer modificaciones. Una vez cerrado este plazo dispondrás de tres días para efectuar el pago del recibo correspondiente y que tendrás disponible en tu Campus Virtual.

+Información: Inscripción en la PAU

En la siguiente pantalla “Datos”, podrás confirmar o modificar tus datos personales y seleccionar las materias de las que quieras examinarte y que determinarán tu prueba de acceso y/o admisión:



Bienvenida: Convocatoria: Junio - 2024-25

UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Está en: Inicio > Datos de la matrícula a las pruebas de acceso a la Universidad

Datos de la matrícula a las pruebas de acceso a la Universidad

Grabar datos / Imprimir recibo

A) DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

Grabar datos / Imprimir recibo

Datos personales del alumno

Datos personales

(*) DNI / NIF: [] Letra del NIF: []

(*) Nombre: [MARIA]

(*) Primer apellido: [LOPEZ]

Segundo Apellido: [MARTINEZ]

(*) Fecha de nacimiento: [1] [9] [2007]

(*) Sexo: Hombre Mujer

País nacimiento: [España]

Provincia nacimiento: [Almería]

Localidad nacimiento: [Almería]

Localidad extranjera o que no aparece en la lista: []

(*) Nacionalidad: Española Extranjero

Domicilio

(*) Calle: []

Número: [1] Piso: [2] Letra: [A] Escalera: []

País: [España]

(*) Provincia: [Almería]

(*) Localidad: [Almería]

Localidad que no aparece en la lista: []

(*) Código postal: [04001]

Otros datos

Teléfono: [600000000]

Teléfono móvil: [660000000]

Email: [gmail@gmail.com]

(*) Tipo de matrícula: [Ordinaria]

Necesidad específica de apoyo educativo: []

MUY IMPORTANTE:

- 1) Datos personales. Comprueba que son correctos.
- 2) Otros datos.
 - a. Comprueba que tus datos de contactos son correctos (dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil). Son los medios de comunicación de la Universidad contigo.
 - b. Tipo de matrícula. Determina si eres beneficiario de alguna exención en el pago de las tasas:
 - Ordinaria. Sin exención.
 - Familia Numerosa General: 50%
 - Familia Numerosa Especial: 100%
 - Víctima de Terrorismo: 100%
 - Víctima de violencia de género: 100%
 - Discapacidad mayor o igual al 33%: 100%



- c. **Necesidad específica de apoyo educativo:** deberás indicar si presentas alguna necesidad educativa especial que requiera de algún tipo de adaptación para la prueba y que previamente haya sido informada por el instituto en el que estás finalizando tus estudios.

Necesidad específica de apoyo educativo

Datos académicos del alumno

Ciclo Formativo de Grado Superior

Alumno extranjero:

Subir nota:

Tipo bachillerato (Seleccionar siempre LOMLOE):

(*) Modalidad:

Fase Obligatoria

- COMENTARIO DE TEXTO DE LENGUA CASTELLANA Y LINGÜÍSTICA
- MATERIA COMÚN DE EXÁMENES
 - HISTORIA DE ESPAÑA
 - HISTORIA DE LA FILOSOFÍA
- LENGUA EXTRANJERA

ANSIEDAD SOCIAL
DALTONISMO
DIFICULTAD APREDIZAJE LECTURA O DISLEXIA
DIFICULTADES APRENDIZAJE
DISCAPACIDAD FISICA
DISCAPACIDAD MOTORA
DISCAPACIDAD VISUAL
DISLEXIA
DISLEXIA/DISORTOGRAFIA
EPILEXIA
GRAN DEPENDENCIA
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
OTROS
TALENTO COMPLEJO, ENFERMEDADES RARAS Y CRÓNICAS
TDAH
TEA
TRASTORNO DE LA CONDUCTA

B) DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO

En este apartado se identificarán los estudios que te permiten realizar la prueba de acceso, y que determinarán tu matrícula de la prueba completa o sólo de la fase opcional (pruebas de admisión).

Datos académicos del alumno

Ciclo Formativo de Grado Superior

Alumno extranjero:

Subir nota:

Tipo bachillerato (Seleccionar siempre LOMLOE):

(*) Modalidad:

- 1) **Ciclo Formativo de Grado Superior.** No es necesario que realices la fase obligatoria o de acceso, por lo que sólo se habilitará la fase opcional para que elijas las materias de modalidad de las que quieras examinarte.

Si quieres realizar la prueba completa deberás ponerte en contacto con la Sección de Acceso para habilitar tu matrícula.



- 2) **Bachillerato extranjero.** Si has finalizado un programa de doble titulación con Bachillerato Internacional o Bachibac, no es necesario que realices la fase obligatoria o de acceso, por lo que sólo se habilitará la fase opcional para que elijas las materias de modalidad de las que quieras examinarte.

Si quieres realizar la prueba completa deberás ponerte en contacto con la Sección de Acceso para habilitar tu matrícula.

- 3) **Subir nota.** Si ya tienes la prueba de acceso superada de cursos anteriores y quieres mejorar tu nota, deberás seleccionar si es sólo para la Fase obligatoria, opcional o ambas.

Datos académicos del alumno

Ciclo Formativo de Grado Superior:

Alumno extranjero:

Subir nota: Fase: **Todas**

Tipo bachillerato: **Bach**

(*) Modalidad: **Modalidad** **Biología**

- 4) **Modalidad.** La aplicación indicará la modalidad de Bachiller que consta en nuestras bases de datos y que corresponde a la información que ha sido remitida desde el instituto en el que estás finalizando tus estudios.

Por ello, en el apartado MATERIA DE MODALIDAD DE SEGUNDO DE BACHILLERATO, solo podrás seleccionar la materia que corresponda.

No puedes modificar la modalidad de Bachiller, en caso de hacerlo, al grabar la matrícula la aplicación devolverá el siguiente mensaje:

Texto
La especialidad informada no es correcta.

Descripción
La especialidad de la prueba debe coincidir con la cursada durante el bachillerato.

Tarea
Debe revisar los datos.

Código
ACC-62288

C) SELECCIÓN DE MATERIAS DE EXAMEN.

- 1) **FASE OBLIGATORIA (Fase de Acceso).**



Datos académicos del alumno

Ciclo Formativo de Grado Superior

Alumno extranjero:

Subir nota:

Tipo bachillerato (Seleccionar siempre LOMLOE): **Bachillerato LOMLOE** ▼

(*) Modalidad: **Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales** ▼

Fase Obligatoria

- ▶ **COMENTARIO DE TEXTO DE LENGUA CASTELLANA**
 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
- ▶ **MATERIA COMÚN DE EXÁMEN**
 - HISTORIA DE ESPAÑA
 - HISTORIA DE LA FILOSOFÍA
- ▶ **LENGUA EXTRANJERA**
 - ALEMÁN
 - FRANCÉS
 - INGLÉS
 - ITALIANO
 - PORTUGUÉS
- ▶ **MATERIA DE MODALIDAD DE 4º EXAMEN**
 - LATÍN II
 - MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES II

Recuerda, en esta fase deberás seleccionar 4 materias:

- Lengua castellana y literatura.
- Una materia común, a elegir entre: Historia de España o Historia de la Filosofía
- Un idioma, a elegir entre Inglés, Francés, Alemán, Portugués e Italiano.
- Materia de modalidad, será la que corresponda a la modalidad de Bachillerato que hayas cursado:

Modalidad Ciencia y Tecnologías

- ▶ **MATERIA DE MODALIDAD DE 4º EXAMEN**
 - MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES II
 - MATEMÁTICAS II

Modalidad Humanidades y Ciencias Sociales

- ▶ **MATERIA DE MODALIDAD DE 4º EXAMEN**
 - LATÍN II
 - MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES II

Modalidad General:

- ▶ **MATERIA DE MODALIDAD DE 4º EXAMEN**
 - CIENCIAS GENERALES



Modalidad Artes, vía Artes Plásticas, Imagen y Diseño:

▶ **MATERIA DE MODALIDAD DE 4º EXAMEN**

DIBUJO ARTÍSTICO II

Modalidad Artes, vía Música y Artes Escénicas:

▶ **MATERIA DE MODALIDAD DE 4º EXAMEN**

ANÁLISIS MUSICAL II

ARTES ESCÉNICAS II

La aplicación te indica el número de materias que debes seleccionar en cada apartado. Si seleccionas más de una materia en cualquiera de los apartados, al grabar la matrícula devolverá un error y se indicará qué actuación debes realizar.

Datos académicos del alumno

Ciclo Formativo de Grado Superior

Alumno extranjero:

Subir nota:

Tipo bachillerato (Seleccionar siempre LOMLOE) **Bachillerato LOMLOE**

(*) Modalidad: **Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales**

Fase Obligatoria

▶ COMENTARIO DE TEXTO DE LENGUA CASTELLANA

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

▶ **MATERIA COMÚN DE EXÁMEN**

Nº mínimo de materias a seleccionar: 1

Nº máximo de materias a seleccionar: 1

HISTORIA DE LA FILOSOFÍA

▶ LENGUA EXTRANJERA

ALEMÁN

Error si marcas Historia de España e Historia de la Filosofía

Errores Acceso Web

Texto
Está matriculando más materias que las permitidas

Descripción
Está matriculando un número mayor de materias del tipo MATERIA COMÚN DE EXÁMEN (COM) que el máximo permitido. Se puede matricular un máximo de 1 materias

Tarea
Revise la matrícula y matricule un máximo de 1 materias del tipo MATERIA COMÚN DE EXÁMEN (COM)

Código
ACC-113

Error si marcas más de un idioma:

Errores Acceso Web

Texto
Está matriculando más materias que las permitidas

Descripción
Está matriculando un número mayor de materias del tipo LENGUA EXTRANJERA (EXT) que el máximo permitido. Se puede matricular un máximo de 1 materias

Tarea
Revise la matrícula y matricule un máximo de 1 materias del tipo LENGUA EXTRANJERA (EXT)

Código
ACC-113

Error si marcas más de una materia de modalidad de 4º examen.



Texto
Está matriculando más materias que las permitidas

Descripción
Está matriculando un número mayor de materias del tipo MATERIA DE MODALIDAD DE 4º EXAMEN (MOD4) que el máximo permitido. Se puede matricular un máximo de 1 materias

Tarea
Revise la matrícula y matricule un máximo de 1 materias del tipo MATERIA DE MODALIDAD DE 4º EXAMEN (MOD4)

Código
ACC-113

2) FASE OPCIONAL (Fase de Admisión).

En este apartado podrás seleccionar hasta 3 materias de 2º curso de bachillerato, distintas de las que has marcado en la Fase Obligatoria.

Fase Opcional

▶ **MATERIA DE MODALIDAD DE SEGUNDO DE BACHILLERATO**

Nº mínimo de materias a seleccionar: 0
Nº máximo de materias a seleccionar: 3

- ARTES ESCÉNICAS II
- BIOLOGÍA
- CIENCIAS GENERALES
- CORO Y TÉCNICA VOCAL II
- DIBUJO ARTÍSTICO II
- DIBUJO TÉCNICO APLICADO A LAS ARTES PLÁSTICAS Y AL DISEÑO II
- DIBUJO TÉCNICO II
- DISEÑO
- EMPRESA Y DISEÑO DE MODELOS DE NEGOCIO
- FÍSICA

Además, podrás marcar como cuarta materia una segunda lengua extranjera distinta de la que hubieras elegido en dicha fase.

▶ **SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA**

- ALEMÁN
- FRANCÉS
- INGLÉS
- ITALIANO
- PORTUGUÉS

Como en la Fase obligatoria la aplicación te indica el número de materias que debes seleccionar en cada apartado. Si seleccionas más de una materia en cualquiera de los apartados, al grabar la matrícula devolverá un error.

Si marcas más de tres materias opcionales, se mostrará el siguiente error al grabar:



Errores Acceso Web

i **Texto**
Está matriculando más materias que las permitidas
Descripción
Está matriculando un número mayor de materias del tipo MATERIA DE MODALIDAD DE SEGUNDO DE BACHILLERATO (MODE) que el máximo permitido. Se puede matricular un máximo de 3 materias
Tarea
Revise la matrícula y matricule un máximo de 3 materias del tipo MATERIA DE MODALIDAD DE SEGUNDO DE BACHILLERATO (MODE)
Código
ACC-113

Si marcas como materia opcional la que ya hubieras marcado en materia de modalidad 4º examen en la Fase obligatoria, o como segunda lengua extranjera el idioma marcado en la Fase Obligatoria, la aplicación te mostrará el siguiente error:

Errores Acceso Web

i **Texto**
No se pueden grabar los cambios.
Descripción
Está introduciendo una materia duplicada.
Tarea
Revise las materias.
Código
ALU-16

MUY IMPORTANTE: antes de finalizar la automatrícula, revisa las materias marcadas (fase de acceso: idioma y materia de modalidad y en la fase de admisión: materia/s de modalidad u “optativas”), el tipo de matrícula/exenciones (FªNª, Discapacidad, Víctima de violencia de género o terrorismo).

En cada mensaje de error que pueda devolver la aplicación se muestra la acción que debes realizar para evitarlo y que tu matrícula quede grabada.

Una vez finalices la automatrícula con éxito, dispondrás de un resguardo en pdf, con el detalle de las materias que has seleccionado y de las que te examinarás y el importe total a pagar.

Durante el plazo de matrícula podrás realizar las modificaciones que estimes necesarias. Una vez finalizado ya no se podrá realizar ninguna modificación en la misma.

Una vez finalizado el plazo de matrícula se generará el recibo con las tasas correspondientes que podrás pagar en los dos o tres días siguientes, como se indica en el apartado 3.2. En caso de no hacerlo no podrás presentarte a las pruebas.

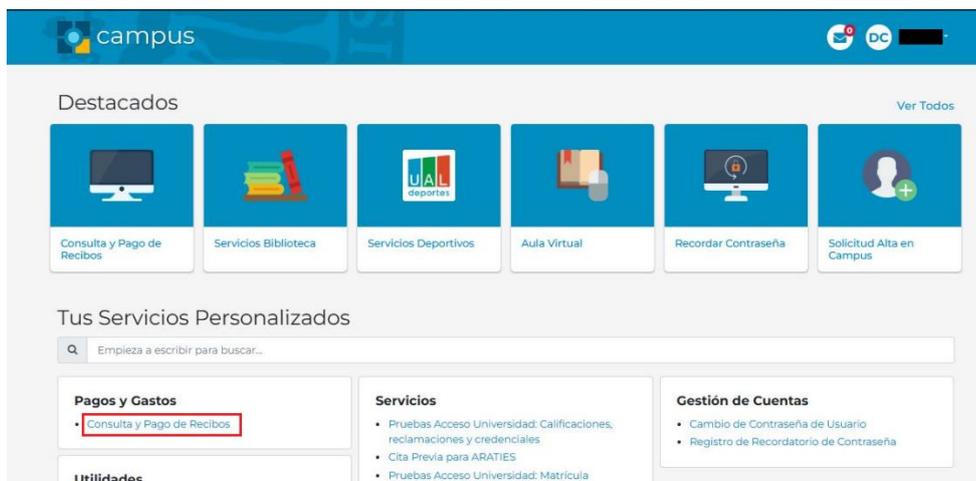
3.2. Pagar el recibo de la matrícula.

3.2.1. Instrucciones pago recibo de la matrícula.

1. Los medios de pago del recibo son pago con tarjeta (TPV) y pago en un cajero de la entidad Cajamar.
2. El pago deberás hacerlo en el plazo que se establezca para cada convocatoria siendo la fecha límite la correspondiente a la fecha de vencimiento que figura en el recibo de tu matrícula. Recuerda: Si no lo pagas, no podrás presentarte a las pruebas.
3. Cada presentación en una convocatoria conlleva el pago de la matrícula en la PAU.

3.2.2. ¿Cómo puedo realizar el pago?

1. En tu Campus Virtual, al que accedes con tu usuario y contraseña, dispondrás de un enlace para poder realizar el pago. Dicho enlace corresponde al servicio “Consulta y pago de Recibos” de Campus Virtual (<https://campus.ual.es/>).



2. Cuando accedas, visualizaras todos los recibos que tengas generados en la UAL. Puedes filtrar por curso académico y estado del recibo (todos, pendientes de pago, pagados). El recibo en la convocatoria de la PAU en que te has matriculado está generado en el curso académico actual.



Sistema Integral de Pagos Conectado como: [redacted]

Consulta de Mis Recibos

Datos para la consulta

Usuario: [redacted]

Curso Académico: 2022 - 23

Estado de recibos: Pendientes de Pago **Buscar** (Pulse el botón Buscar si cambia los datos para la consulta)

Resultado de la consulta de Mis Recibos

Nº Recibo	Curso Académico	Actividad	Plazo	Importe Recibo	Forma de Pago	Fecha cobro	Importe Cobrado	Fecha vencimiento	Pagar	Imprimir Recibo
[redacted]	2022-23	Matrícula PEvAU	1	29,35	Ingreso en efectivo			20/06/2023	Pagar	

[Aviso legal](#) [Política de Privacidad](#) [Política de Accesibilidad](#) © Copyright UAL 2015

- Pulsando en el botón , se abrirá una nueva pantalla donde podrás acceder al sistema de pago por tarjeta (TPV) de la UAL () o al pago en cajero en Cajamar.
- En el siguiente [enlace](#) dispones de información sobre el sistema de pago por tarjeta de la UAL.

3.3. Aportar la documentación.

3.3.1. Instrucciones aportar documentación.

- MUY IMPORTANTE:** Con carácter general, **NO TENDRÁS** que aportar ningún documento una vez finalices la automatrícula.
La Universidad realizará las consultas pertinentes a través de las plataformas de sustitución de certificados en soporte papel para la comprobación del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte) y de la documentación acreditativa de la exención por Familia Numerosa, por tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% si aplica exención por discapacidad o por víctima de terrorismo. Todo, salvo que te opongas expresamente a que se hagan dichas consultas. Para ello deberás enviar al Sección de Acceso el formulario de oposición cumplimentado y firmado.
Dicho documento lo puedes descargar del siguiente enlace: [Oposición expresa \(https://www.ual.es/download_file/151080/O\)](https://www.ual.es/download_file/151080/O) y remitirlo firmado y escaneado a través del CAU, accediendo con tu usuario de Campus Virtual.



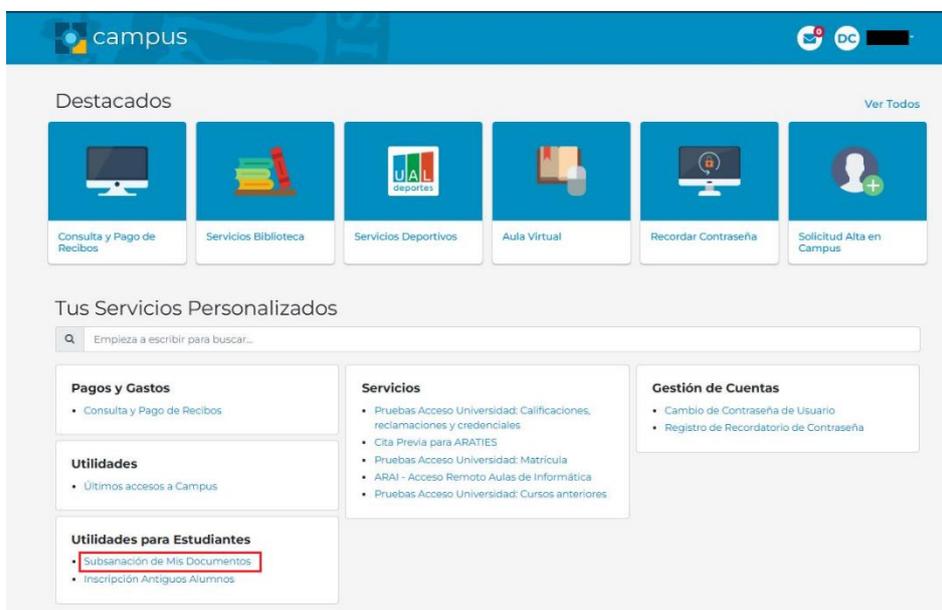
Se requerirá expresamente la documentación indicada anteriormente en caso de que de la consulta realizada no se obtenga información suficiente, así como de la documentación acreditativa de la exención por víctima de violencia de género.

La documentación acreditativa de la situación académica que te permita realizar la PAU se te solicitará en caso de que no esté en posesión de la UAL o no la hayas entregado con anterioridad.

2. La documentación que se te requiera, en su caso, para tu matrícula la debes aportar obligatoriamente de forma telemática escaneando la documentación física en formato pdf.

3.3.2. ¿Cómo aportar la documentación?

En tu Campus Virtual, (accediendo con tu usuario y contraseña), dispondrás de un enlace para aportar la documentación requerida, que corresponde al servicio “Subsanación de mis documentos” de Campus Virtual,” de Campus Virtual (<https://campus.ual.es/>).



Funcionamiento del servicio “Subsanación de mis documentos”.

Cuando accedas a este servicio, se abrirá una nueva ventana del navegador y visualizarás la siguiente pantalla, con el menú superior con las siguientes pestañas:

- Documentos Pendientes.
- Denegaciones.



- Documentos validados.



Esta aplicación funciona como un buzón virtual en el que tú subes los ficheros con la documentación que tienes que aportar a través de la pestaña “Documentos Pendientes”. Una vez subidos, los documentos son validados por el personal de la UAL, es decir, no se validan de forma automática. Aquellos cuya validación sea correcta, aparecerán en la pestaña “Documentos Validados”, mientras que los que sean incorrectos y, por tanto, debas aportar de nuevo, aparecerán en la pestaña “Denegaciones”. No te preocupes si los documentos que subas siguen en la pestaña “Documentos Pendientes”, ya que el proceso de validación puede tardar varios días.

Dentro del plazo, podrás acceder al servicio “Subsanación de mis documentos” cuando quieras.

1) Pestaña “Documentos pendientes” opción “Subir documentos”.

En esta opción puedes visualizar la relación de documentos que tienes que subir (aportar). Para subir documentos, pulsa en la primera pestaña “Documentos Pendientes” y después en “Subir documentos” y saldrá el listado de documentos que tienes que subir.

Una vez que has subido el documento, se queda visible en esta pestaña (“Documentos Pendientes”) hasta que el personal de la UAL comprueba si es válido.

Requerimientos para que un documento sea válido:

- Tiene que corresponderse con el documento solicitado.
- Tiene que estar escaneado y no fotografiado.



- Tiene que estar en un solo archivo (si tiene dos caras o varios folios, hay que incluirlos en un único archivo).
- Debe ser legible y en lengua española.
- Tiene que estar debidamente cumplimentado si así se solicita en el propio documento (firma, nombre, DNI).

Si el documento es válido, pasará a la pestaña de “Documentos validados” y no será visible en esta pestaña.

Si el documento no es válido, se denegará y pasará a la pestaña “Denegaciones”, por lo que tendrás que seguir las instrucciones de esa pestaña.

2) Pestaña “Denegaciones” opción “Documentos Denegados”.

En esta opción visualizarás los documentos que has subido, pero que no son válidos, indicándose la causa de denegación.

Tienes que volver a subir el documento correcto desde la pestaña “Subir documentos”.

3) Pestaña “Documentos Validados” opción “Listado de Documentos Validados”.

Aquí puedes ver los documentos que has aportado y que son válidos, y para los que ha finalizado el trámite de comprobación.

4. Comunicar problemas/dudas a través del Centro de Atención al Usuario (CAU)

Si tienes algún problema o duda en el proceso de inscripción en la PAU, debes contactar con el Centro de Atención al Usuario (CAU). Es la forma más eficaz de comunicarte con la UAL, además de permitirte gestionar tus consultas y peticiones sin tener que desplazarte.

Si aún no dispones de usuario y contraseña del Campus Virtual para contactar con la Universidad de Almería debes acceder al Centro de Atención al Usuario a través del siguiente enlace: <http://www.ual.es/contacta>.

Como aún no eres miembro de la UAL, deberás acceder a través de la opción:

[»» Formulario de Contacta con Nosotros](#)

Deberás cumplimentar todos tus datos personales e identificar la temática de la consulta y explicar brevemente el motivo por el que te pones en contacto con nosotros.



Temática de la consulta

Materia:

Datos de la consulta

- Asunto:

- Su consulta:

Exponer brevemente la incidencia

En la materia deberás seleccionar *PAU* y en asunto identificar la incidencia como se ha indicado en los apartados anteriores, dependiendo de la situación o problema que te surja.

Si ya dispones de usuario y contraseña de Campus Virtual, para contactar con la Universidad de Almería a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) debes acceder a través del siguiente enlace: <https://otrspas.ual.es/otrs/customer.pl>, indicando en el asunto del tique la incidencia y en el texto una breve explicación de la misma. [Instrucciones de acceso al Campus Virtual de la UAL con usuario y contraseña.](#)

Centro de Atención al Usuario

UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Inicio de sesión

Nombre de usuario

Contraseña

Iniciar sesión

Centro de Atención al Usuario

Ticket Estudiante | Mis Tickets | FAQ | Preferencias

Todo (1) | Abierto (0) | Cerrado (1)

Funciona con OTRS

Cambiar a modo de escritorio