INSTRUCCIONES PREVIAS



Este es el recorrido que tendrás que realizar para completar tu matrícula. Podrás visualizarlo poniendo el cursor sobre la **línea naranja** situada en la parte superior de la pantalla.

ANTES DE COMENZAR

- 1. Abre una nueva página en el navegador con el PDF del plan de estudios de tu titulación (así podrás consultarlo si lo necesitas):
 - Grados: https://www.ual.es/automatricula/grados/planes
 - Másteres: https://www.ual.es/automatricula/master/planes
- 2. Si vas a domiciliar el pago (obligatorio para fraccionar) ten a mano los siguientes datos de una cuenta corriente: IBAN, DNI y nombre completo del titular de la cuenta (si tiene varios titulares, sólo de uno de ellos).
- 3. Recuerda que a los diez minutos de inactividad (no marcar nada o no pasar de una pantalla a otra) tu sesión caducará y pueden perderse algunos datos. Si eso ocurre tendrás que volver a entrar y rellenarlos nuevamente.

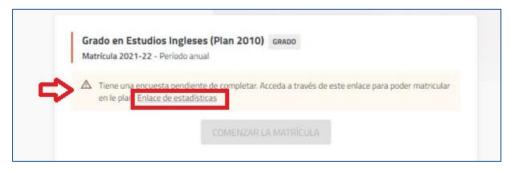


4. Para salir de la matrícula sin validarla, cierra la sesión a través del icono situado junto a tu nombre, en la parte superior derecha de la pantalla:



- 5. Cuando cambies de pantalla o cuando realices alguna acción que no esté permitida aparecerá una pantalla emergente. En ella se te indicará lo que debes hacer o bien cuál es el error que has cometido y sus posibles soluciones.
- 6. La primera vez que accedas a la matrícula deberás rellenar las estadísticas. Recuerda que las preguntas marcadas con un asterisco * son obligatorias, y que, si intentas pasar

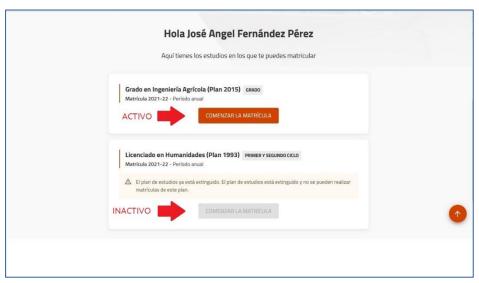
de pantalla dejando alguna respuesta obligatoria en blanco, se mostrará un mensaje de error. Una vez marcadas las respuestas, valida con el botón "Completar".



AVISO: cuando completes la encuesta se activará el enlace:

COMENZAR LA MATRÍCULA

7. Si tienes abierto expediente en más de un título, salvo que tengas autorizada la simultaneidad (poder cursar dos titulaciones a la vez), sólo uno estará activo y con cita previa para poder matricularte. Ejemplo:



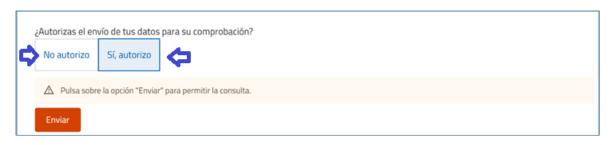
Si la matrícula activa no se corresponde con el plan de estudios en el que deseas matricularte, abre urgentemente un tique CAU (https://www.ual.es/contacta) para que podamos resolver la situación cuanto antes.

8. Puedes entrar en tu matrícula tantas veces como guieras.

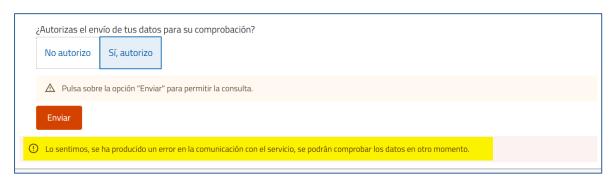


AVISO SOBRE EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Al aplicar algunas de las exenciones y bonificaciones verás que tienes dos opciones:



Si autorizas, se hará una consulta on-line para comprobar la información, y es posible que pueda producirse algún error puntual, ya que son miles de estudiantes los que se están matriculando a la vez y el sistema puede saturarse momentáneamente:



Si te ocurriera, estas son las indicaciones que te damos para poder validar tu matrícula. Ten en cuenta que en todos estos casos existe la posibilidad de que a partir de octubre la Universidad de Almería te requiera la documentación que justifica tu derecho a esa bonificación o exención:

Si eres Familia Numerosa:

- 1. Pincha en "No autorizo".
- 2. Se abrirá una nueva pantalla donde deberás introducir los datos de familia numerosa manualmente.
- 3. Continúa con tu matrícula y, al finalizar, comprueba que la bonificación se ha aplicado correctamente.

• Si eres discapacitado:

- 1. Pincha en "No autorizo".
- 2. Continúa con tu matrícula y, al finalizar, comprueba que la bonificación se ha aplicado correctamente.

Si eres víctima de terrorismo:

- 1. Pincha en "No autorizo".
- 2. Continúa con tu matrícula y, al finalizar, comprueba que la bonificación se ha aplicado correctamente.

TIPOS DE MATRÍCULA

Para ver las instrucciones, pincha en el enlace del tipo de matrícula que quieras hacer:

MATRÍCULA A TIEMPO COMPLETO:

✓ De 36 a 78 créditos (de 36 a 96 en los Dobles Grados o Dobles Másteres).



✓ Los estudiantes de nuevo ingreso DUA se matricularán obligatoriamente a Tiempo Completo, y de al menos el número de créditos que establezca el plan de estudios para el 1er curso.

MATRÍCULA A TIEMPO PARCIAL:

✓ Para estudiantes en continuación de estudios que matriculen entre 24 y 35 créditos.

• MATRÍCULA EN MOVILIDAD SALIENTE:

✓ Para cualquier tipo de matrícula excepto Matrícula Provisional.

• MATRÍCULA EN FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS:

✓ Para cualquier número de créditos, siempre que sean los necesarios para finalizar.

• MATRÍCULA DE NUEVO INGRESO PROVISIONAL (SÓLO MÁSTER):

✓ Exclusivamente para estudiantes de nuevo ingreso en máster que estén pendientes de ser admitidos en universidades de fuera de Andalucía.

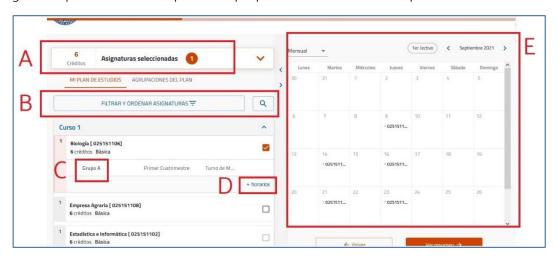




MATRÍCULA A TIEMPO COMPLETO

PASOS

- 1. En la pantalla **DEDICACIÓN**: elige "Tiempo Completo".
- En la pantalla MOVILIDAD SALIENTE: elige "NO" (Si deseas realizar matrícula a Tiempo Completo en Movilidad, ve a la sección <u>Matricula en Movilidad Saliente</u>).
- 3. En la pantalla **SELECCIONAR ASIGNATURAS**: elige las que deseas matricular y el grupo docente de cada una (los alumnos de los Grados de Psicología y Trabajo Social también podrán elegir el Grupo Práctico). Te explicamos qué puedes encontrar en esta pantalla:



- A: Contador: muestra el número de asignaturas y créditos incorporados a la matrícula.
- **B**: **Filtro y buscador**: utilízalo para ver las asignaturas de un curso concreto o de una tipología, o bien para buscar asignaturas por nombre, código o número de créditos. Si no lo utilizas, el programa te mostrará las asignaturas del plan de estudios ordenadas por curso, y dentro de cada curso, por orden alfabético.
- C: Grupo: muestra el grupo docente matriculado. Cuando selecciones una asignatura el

programa le asignará uno de forma automática.

D: Selección de Grupo: cuando la asignatura tenga más de un grupo, esta opción estará visible para que la despliegues y puedas elegir otro diferente, siempre que haya plazas libres.



E: Horario del estudiante: muestra cómo se va completando tu horario conforme vas seleccionando asignaturas. Salvo los Grados de Psicología y Trabajo Social, no se muestran los horarios de los Grupos Prácticos.





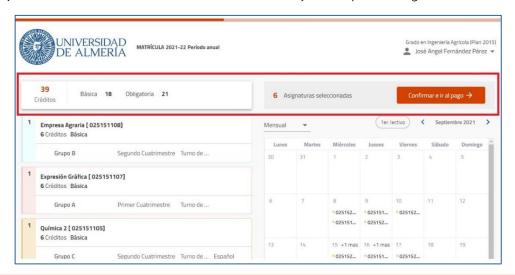
Certificado de delitos de naturaleza

sexual. Para matricular algunas asignaturas se requiere este certificado, ya que los estudiantes pueden estar en contacto con menores durante la docencia y es imprescindible que no hayan cometido delitos de este tipo.

Si eres estudiante de Ciencias de la Salud

y matriculas una de estas asignaturas te aparecerá este mensaje. Si das tu consentimiento, la UAL podrá obtener el certificado. Si no lo das, o bien eres estudiante del resto de Facultades, será necesario que lo aportes tú. Más información: https://www.ual.es/universidad/serviciosgenerales/sgea/tramites-academicos/expediente/certificado-de-ausencia-de-delitos-sexuales

4. En la pantalla **RESUMEN DE ASIGNATURAS** podrás ver: el contador de asignaturas y créditos por tipología que has matriculado, los datos y grupo de cada asignatura, así como el horario conjunto de todas ellas. Si todo es correcto, confirma y ve a la pantalla siguiente.





AVISO: los alumnos de nuevo ingreso DUA deben matricular TODAS las asignaturas de 1º en el MISMO GRUPO. Comprueba que lo has hecho antes de continuar avanzando.

5. En la pantalla **DESCUENTOS**: selecciona aquellos que te correspondan aplicar, rellenando la información adicional que se solicite en el caso de que sea necesaria.



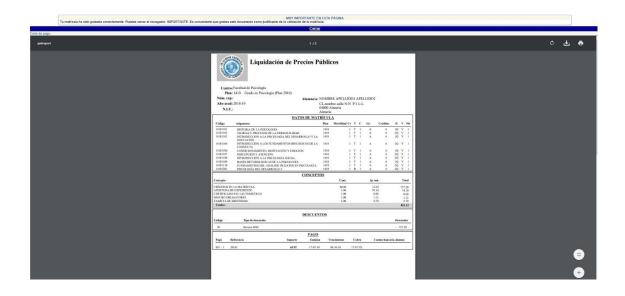
AVISO PARA LOS SOLICITANTES DE BECA MEC: en la matrícula solo pueden marcar la exención "Becario MEC" quienes hayan presentado solicitud en el Ministerio y, **además**, autoricen a que la Universidad de Almería consulte su beca.



IMPORTANTE: si has solicitado la beca con un número de documento diferente al que has utilizado para hacer la preinscripción y la matrícula en la Universidad de Almería, no marques la exención "Becario MEC". Cuando finalices la matrícula, abre un CAU aportando los dos documentos (el utilizado para la beca y el de la preinscripción) y desde Secretaría ajustaremos tu matrícula y te enviaremos una copia actualizada.

- 6. En la pantalla FORMAS DE PAGO Y PLAZOS visualizarás, en la parte superior, el importe total de tu matrícula una vez aplicados los descuentos. Elige la forma de pago y rellena la información necesaria para cada caso.
 - Si quieres fraccionar (de 2 a 8 recibos), la domiciliación es obligatoria. Puedes elegir una cuenta para todos los plazos o una distinta para cada plazo, según te interese.
 - Si quieres pagar en un solo plazo podrás elegir, además de la domiciliación, otras dos formas de pago: "Tarjeta de crédito" o "Ingreso en efectivo".
- **7.** En la pantalla **RESUMEN ECONÓMICO DE LA MATRÍCULA**: comprueba que aparecen tanto el número de créditos que deseas como las exenciones que hayas marcado.
- 8. En la pantalla VALIDACIÓN DE MATRÍCULA: se muestra el contador total de asignaturas y créditos, así como el importe total de la matrícula. La validación generará un PDF llamado "Liquidación de Precios Públicos" que es el resguardo de la matrícula que acabas de realizar.





9. No olvides ir a la **PÁGINA DE CONFIRMACIÓN**, donde te ofrecemos recomendaciones finales importantes para tu matrícula:

Si eres estudiante de **Grado**:

✓ https://www.ual.es/estudios/gestionesacademicas/secretaria/automatricula/grados/confirmacion

Si eres estudiante de **Máster**:

✓ https://www.ual.es/estudios/gestionesacademicas/secretaria/automatricula/master/confirmacion

IHAS VALIDADO TU MATRÍCULA CORRECTAMENTE!

Esperamos que esta guía te haya servido de ayuda

MATRÍCULA A TIEMPO PARCIAL

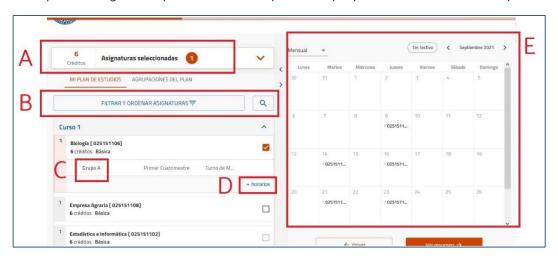
PASOS

1. En la pantalla **DEDICACIÓN**: elige "Tiempo Parcial".



AVISO: sólo los estudiantes en continuación de estudios pueden elegir "Tiempo Parcial" en su automatrícula. Si eres estudiante de nuevo ingreso DUA y deseas cursar menos de 60 créditos, debes realizar una matrícula a Tiempo Completo y después solicitar autorización para cambiar a Tiempo Parcial (más información <u>aquí</u>).

- 2. En la pantalla **MOVILIDAD SALIENTE:** elige "NO" (Si deseas realizar una matrícula a Tiempo Parcial en Movilidad, ve a la sección <u>Matricula en Movilidad Saliente</u> de este documento).
- 3. En la pantalla **SELECCIONAR ASIGNATURAS**: elige las asignaturas que deseas matricular y el grupo docente de cada una (los alumnos de los Grados en Psicología y en Trabajo Social también podrán elegir el Grupo Práctico). Te explicamos qué puedes encontrar en esta pantalla:



- A: Contador: muestra el número de asignaturas y créditos incorporados a la matrícula.
- B: Filtro y buscador: utilízalo para visualizar las asignaturas de un curso concreto o de una tipología, o bien para buscar asignaturas por nombre, código o número de créditos. Si no lo utilizas, el programa te mostrará las asignaturas del plan de estudios ordenadas por

curso, y dentro de cada curso, por orden alfabético.

C: Grupo: muestra el grupo docente matriculado. Cuando selecciones una asignatura el programa le asignará un grupo de forma automática.



D: Selección de Grupo: cuando la asignatura tenga más de un grupo, esta opción estará visible para que la despliegues y puedas elegir otro diferente, siempre que haya plazas libres.

E: Horario del alumno: muestra cómo se va completando tu horario conforme vas seleccionando asignaturas. Salvo en los Grados de Psicología y Trabajo Social, no se mostrarán los horarios de los Grupos Prácticos.





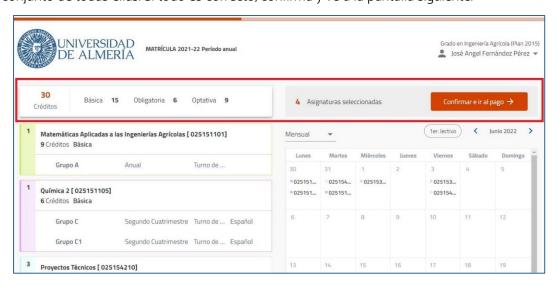
Certificado de delitos de naturaleza sexual. Para matricular algunas asignaturas se requiere este certificado, ya que los estudiantes pueden estar en contacto con menores durante la docencia y es imprescindible que no

Si eres estudiante de Ciencias de la Salud

hayan cometido delitos de este tipo.

y matriculas una de estas asignaturas te aparecerá este mensaje. Si das tu consentimiento, la UAL podrá obtener el certificado. Si no lo das, o bien eres estudiante del resto de Facultades, será necesario que lo aportes tú. Más información: https://www.ual.es/universidad/serviciosgenerales/sgea/tramites-academicos/expediente/certificado-de-ausencia-de-delitos-sexuales

4. En la pantalla **RESUMEN DE ASIGNATURAS** podrás ver: el contador de asignaturas y créditos por tipología que has matriculado, los datos y grupo de cada asignatura, así como el horario conjunto de todas ellas. Si todo es correcto, confirma y ve a la pantalla siguiente.



5. En la pantalla **DESCUENTOS**: selecciona "*Matrícula a tiempo parcial*". También podrás seleccionar aquellos otros descuentos, bonificaciones o exenciones que te correspondan aplicar, rellenando la información adicional que te soliciten en el caso de que sea necesaria.





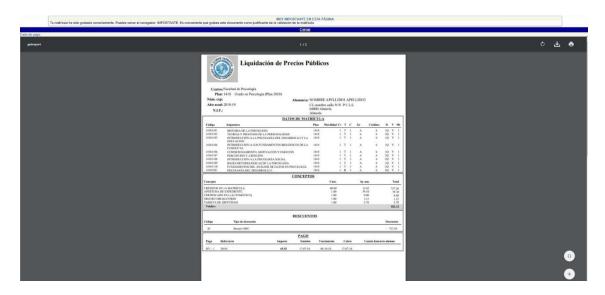
AVISO PARA LOS SOLICITANTES DE BECA MEC: en la matrícula solo pueden marcar la exención "Becario MEC" quienes hayan presentado solicitud en el Ministerio y, **además**, autoricen a que la Universidad de Almería consulte su beca.



<u>IMPORTANTE</u>: si has solicitado la beca con un número de documento diferente al que has utilizado para hacer la preinscripción y la matrícula en la Universidad de Almería, no marques la exención "Becario MEC". Cuando finalices la matrícula, abre un CAU aportando los dos documentos (el utilizado para la beca y el de la preinscripción) y desde Secretaría ajustaremos tu matrícula y te enviaremos una copia actualizada.

- 6. En la pantalla FORMAS DE PAGO Y PLAZOS visualizarás, en la parte superior, el importe total de tu matrícula una vez aplicados los descuentos. Elige la forma de pago y rellena la información necesaria para cada caso.
 - Si quieres fraccionar (de 2 a 8 recibos), la domiciliación será obligatoria. Puedes elegir una cuenta para todos los plazos o una distinta para cada plazo, según te interese.
 - Si quieres pagar en un solo plazo podrás elegir, además de la domiciliación, otras dos formas de pago: "Tarjeta de crédito" o "Ingreso en efectivo".
- **7.** En la pantalla **RESUMEN ECONÓMICO DE LA MATRÍCULA**: comprueba que aparecen tanto el número de créditos que deseas como las exenciones que hayas marcado.
- 8. En la pantalla VALIDACIÓN DE MATRÍCULA: se muestra el contador total de asignaturas y créditos, así como el importe total de la matrícula. La validación generará un PDF llamado "Liquidación de Precios Públicos" que es el resguardo de la matrícula que acabas de realizar.





9. No olvides ir a la PÁGINA DE CONFIRMACIÓN, donde te ofrecemos recomendaciones finales muy importantes para tu matrícula:

Si eres estudiante de Grado:

√ https://www.ual.es/estudios/gestionesacademicas/secretaria/automatricula/grados/confirmacion

Si eres estudiante de **Máster**:

✓ https://www.ual.es/estudios/gestionesacademicas/secretaria/automatricula/master/confirmacion

IHAS VALIDADO TU MATRÍCULA CORRECTAMENTE!

Esperamos que esta Guía te haya servido de ayuda

MATRÍCULA EN MOVILIDAD SALIENTE

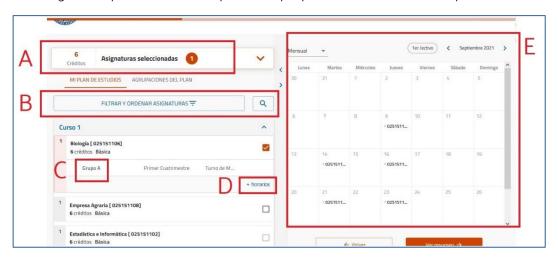
PASOS



AVISO: es imprescindible que, tanto al hacer la matrícula como durante el curso, tengas muy presente la información que hemos preparado para los alumnos que vais a solicitar o ya tenéis concedida una beca de Movilidad para este curso. Seguir estas recomendaciones te evitará problemas: https://www.ual.es/automatricula/movilidad-saliente

RECUERDA: sólo podrán marcar asignaturas en movilidad los estudiantes que ya tengan concedida una beca de movilidad (sus nombres han sido comunicados previamente a la Sección de Matrícula).

- En la pantalla DEDICACIÓN: elige "Tiempo Completo" (más de 36 créditos) o "Tiempo Parcial" (de 24 a 35 créditos), según el número de créditos que vayas a matricular.
- 2. En la pantalla **SELECCIONAR ASIGNATURAS**: elige las que deseas matricular y el grupo docente de cada una (los alumnos de los Grados en Psicología y en Trabajo Social también podrán elegir el Grupo Práctico). Te explicamos qué puedes encontrar en esta pantalla:



- A: Contador: muestra el número de asignaturas y créditos incorporados a la matrícula.
- B: Filtro y buscador: utilízalo para visualizar las asignaturas de un curso concreto o de una tipología, o bien para buscar asignaturas por nombre, código o número de créditos. Si no
 - lo utilizas, el programa te mostrará las asignaturas del plan de estudios ordenadas por curso, y dentro de cada curso, por orden alfabético.
- C: Grupo: muestra el grupo docente matriculado. Cuando selecciones una asignatura el programa asignará uno de forma automática.



- D: Selección de Grupo: cuando la asignatura tenga más de un grupo, esta opción estará visible para que la despliegues y puedas elegir otro diferente, siempre que haya plazas libres.
- **E: Horario del alumno:** muestra cómo se va completando tu horario conforme vas seleccionando asignaturas. Salvo en los Grados de Psicología y Trabajo Social, no se mostrarán los horarios de los Grupos Prácticos.





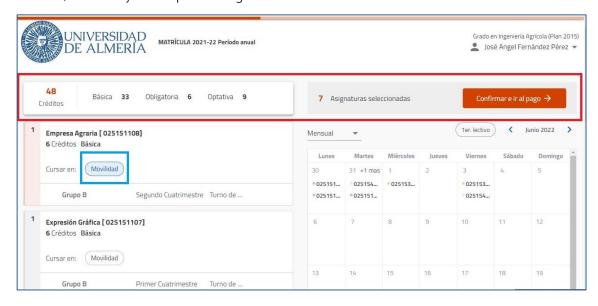
Certificado de delitos de naturaleza sexual. Para matricular algunas asignaturas se requiere este certificado, ya que los estudiantes pueden estar en contacto con menores durante la docencia y es imprescindible que no hayan cometido delitos de este tipo.

Si eres estudiante de Ciencias de la Salud

y matriculas una de estas asignaturas te aparecerá este mensaje. Si das tu consentimiento, la UAL podrá obtener el certificado. Si no lo das, o bien eres estudiante del resto de Facultades, será necesario que lo aportes tú. Más información: https://www.ual.es/universidad/serviciosgenerales/sgea/tramites-academicos/expediente/certificado-de-ausencia-de-delitos-sexuales

3. En la pantalla RESUMEN DE ASIGNATURAS podrás ver: el contador de asignaturas y créditos por tipología que has matriculado, los datos y grupo de cada asignatura, así como el horario conjunto de todas ellas.

En esta pantalla también debes indicar cuáles son las asignaturas que llevas o deseas llevar en Movilidad este curso, marcando el botón "Movilidad", que se pondrá azul. Cuando todo esté correcto, confirma y ve a la pantalla siguiente.



- **4.** En la pantalla **DESCUENTOS**: selecciona los descuentos, bonificaciones o exenciones que te correspondan aplicar, rellenando la información adicional que te soliciten en el caso de que sea necesaria.
 - Para realizar una matrícula a Tiempo Parcial en Movilidad marca también la opción "Matrícula a tiempo parcial":





AVISO PARA LOS SOLICITANTES DE BECA MEC: en la matrícula solo pueden marcar la exención "Becario MEC" quienes hayan presentado solicitud en el Ministerio y, **además**, autoricen a que la Universidad consulte su beca.

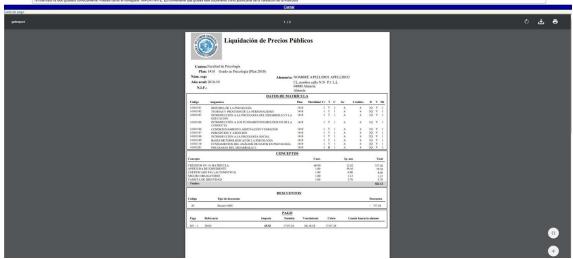


IMPORTANTE: si has solicitado la beca con un número de documento diferente al que has utilizado para hacer la preinscripción y la matrícula en la Universidad, no marques la exención "Becario MEC". Cuando finalices la matrícula, abre un CAU aportando los dos documentos (el utilizado para la beca y el de la preinscripción) y desde Secretaría ajustaremos tu matrícula y te enviaremos una copia actualizada.

- 5. En la pantalla **FORMAS DE PAGO Y PLAZOS**: visualizarás, en la parte superior, el importe total de tu matrícula una vez aplicados los descuentos elegidos. Elige la forma de pago y rellena la información necesaria para cada caso.
 - Si quieres fraccionar (de 2 a 8 recibos), la domiciliación será obligatoria. Puedes elegir una cuenta para todos los plazos o una distinta para cada plazo, según te interese.
 - Si quieres pagar en un solo plazo podrás elegir, además de la domiciliación, otras dos formas de pago: "Tarjeta de crédito" o "Ingreso en efectivo".

- **6.** En la pantalla **RESUMEN ECONÓMICO DE LA MATRÍCULA:** comprueba que aparecen tanto el número de créditos que deseas como las exenciones que hayas marcado.
- **7.** En la pantalla **VALIDACIÓN DE MATRÍCULA**: se muestra el contador total de asignaturas y créditos, así como el importe total de la matrícula. La validación generará un PDF llamado "*Liquidación de Precios Públicos*" que es el resguardo de la matrícula que acabas de realizar.







AVISO: comprueba que has marcado la casilla de Movilidad en todas las asignaturas que te interesan: aparecerán con una "S" en la columna "*Movilidad*". Si has cometido algún error, vuelve a entrar en la matrícula y corrige.

DATOS DE MATRÍCULA											
Código	Asignatura	Plan	Movilidad	Cv	T	C	Gr	Créditos	D	v	M
7101216	DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO	6207		1	В	2	A	9	2Q	V	1
62102208	DISEÑO DE LA ORGANIZACIÓN	6207	S	1	В	2	A	6	2Q	V	1
62102215	CONTABILIDAD INTERMEDIA I	6207	S	1	В	2	A	6	1Q	V	1
62102216	CONTABILIDAD INTERMEDIA II	6207	S	1	В	2	A	6	2Q	V	1
62102221	SISTEMA FINANCIERO	6207		1	В	2	A	6	2Q	V	1
62103222	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	6207	S	1	В	4	A	6	1Q	V	1
62103224	DIRECCIÓN DE MARKETING	6207	S	1	В	3	A	6	2Q	V	1
62104223	MARKETING ESTRATÉGICO	6207	S	1	В	5	A	6	1Q	V	1
63101103	ESTADÍSTICA	6207	S	2	T	1	A	6	2Q	V	2
63101104	MATEMÁTICAS	6207	S	3	T	1	A	6	1Q	V	2
63101109	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA	6207	S	3	T	1	A	6	1Q	V	2
63102204	HABILIDADES DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN	6207	S	1	В	2	D+ADE A	6	1Q	V	1

8. No olvides ir a la **PÁGINA DE CONFIRMACIÓN**, donde te ofrecemos recomendaciones finales muy importantes para tu matrícula:

Si eres estudiante de **Grado**:

https://www.ual.es/estudios/gestionesacademicas/secretaria/automatricula/grados/confirmacion

Si eres estudiante de **Máster**:

https://www.ual.es/estudios/gestionesacademicas/secretaria/automatricula/master/confirmacion

IHAS VALIDADO TU MATRÍCULA CORRECTAMENTE!

Esperamos que esta Guía te haya servido de ayuda

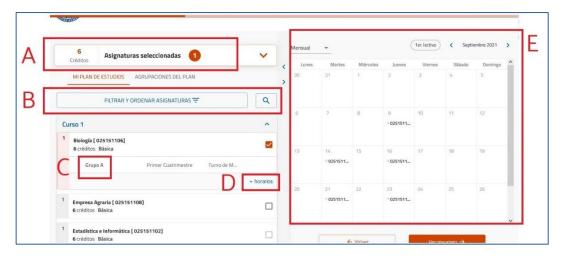
MATRÍCULA EN FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS

PASOS



AVISO: en este tipo de matrícula deberás matricular TODAS las asignaturas que te falten para finalizar según el plan de estudios, incluidas aquellas que tengas pensado reconocer o las que aún estén pendientes de calificaciones en el momento de la matrícula (en el caso de que hayas cursado el año anterior en Movilidad y algunas calificaciones aún no se hayan incorporado a tu expediente académico).

- 1. En la pantalla DEDICACIÓN: elige "Tiempo Parcial" (de 3 a 35 créditos) o "Tiempo Completo" (36 o más créditos), según el número de que debas matricular:
- 2. En la pantalla MOVILIDAD SALIENTE: elige "NO".
- 3. En la pantalla SELECCIONAR ASIGNATURAS: elige las que deseas matricular y el grupo docente de cada una (los alumnos de los Grados en Psicología y en Trabajo Social también podrán elegir el Grupo Práctico). Te explicamos qué puedes encontrar en esta pantalla:



- A: Contador: muestra el número de asignaturas y créditos incorporados a la matrícula.
- B: Filtro y buscador: utilízalo para visualizar las asignaturas de un curso concreto o de una tipología, o bien para buscar asignaturas por nombre, código o número de créditos. Si no lo utilizas, el programa te mostrará las asignaturas del plan de estudios ordenadas por curso, y dentro de cada curso, por orden alfabético.
- C: Grupo: muestra el grupo docente matriculado. Cuando selecciones una asignatura el programa le asignará uno de forma automática.
- D: Selección de Grupo: cuando la asignatura tenga más de un grupo, esta opción estará visible para que la



despliegues y puedas elegir otro diferente, siempre que haya plazas libres.

E: Horario del alumno: muestra cómo se va completando tu horario conforme vas seleccionando asignaturas. Salvo en los Grados de Psicología y Trabajo Social, no se mostrarán los horarios de los Grupos Prácticos.



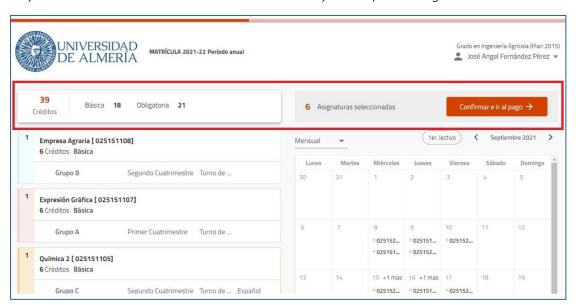


Certificado de delitos de naturaleza sexual. Para matricular algunas asignaturas se requiere este certificado, ya que los estudiantes pueden estar en contacto con menores durante la docencia y es imprescindible que no hayan cometido delitos de este tipo.

Si eres estudiante de Ciencias de la Salud

y matriculas una de estas asignaturas te aparecerá este mensaje. Si das tu consentimiento, la UAL podrá obtener el certificado. Si no lo das, o bien eres estudiante del resto de Facultades, será necesario que lo aportes tú. Más información: https://www.ual.es/universidad/serviciosgenerales/sgea/tramites-academicos/expediente/certificado-de-ausencia-de-delitos-sexuales

4. En la pantalla **RESUMEN DE ASIGNATURAS** podrás ver: el contador de asignaturas y créditos por tipología que has matriculado, los datos y grupo de cada asignatura, así como el horario conjunto de todas ellas. Si todo es correcto, confirma y ve a la pantalla siguiente.



- 5. En la pantalla **DESCUENTOS**: selecciona los descuentos, bonificaciones o exenciones que te correspondan aplicar, rellenando la información adicional que te soliciten en el caso de que sea necesaria.
 - Si estás realizando una matrícula a **Tiempo Parcial en finalización de estudios** (entre 3 y 35 créditos) debes marcar, además, la opción "*Matrícula a tiempo parcial*":



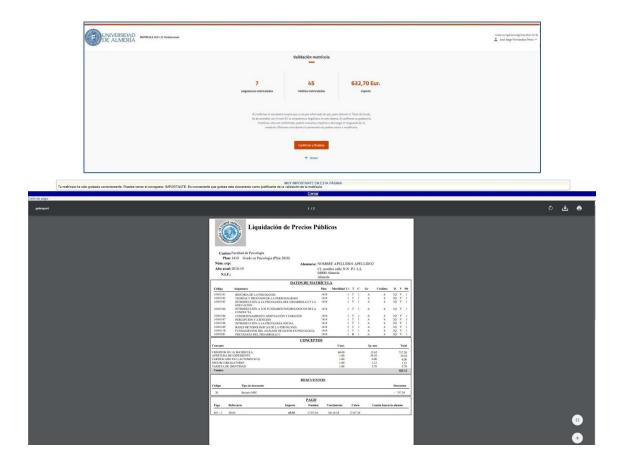


AVISO PARA LOS SOLICITANTES DE BECA MEC: en la matrícula solo pueden marcar la exención "Becario MEC" quienes hayan presentado solicitud en el Ministerio y, **además**, autoricen a que la Universidad consulte su beca.



IMPORTANTE: si has solicitado la beca con un número de documento diferente al que has utilizado para hacer la preinscripción y la matrícula en la Universidad, no marques la exención "Becario MEC". Cuando finalices la matrícula, abre un CAU aportando los dos documentos (el utilizado para la beca y el de la preinscripción) y desde Secretaría ajustaremos tu matrícula y te enviaremos una copia actualizada.

- 6. En la pantalla **FORMAS DE PAGO Y PLAZOS** visualizarás, en la parte superior, el importe total de tu matrícula una vez aplicados los descuentos elegidos. Elige la forma de pago y rellena la información necesaria para cada caso.
 - Si quieres fraccionar (de 2 a 8 recibos), la domiciliación será obligatoria. Puedes elegir una cuenta para todos los plazos o una distinta para cada plazo, según te interese.
 - Si quieres pagar en un solo plazo podrás elegir, además de la domiciliación, otras dos formas de pago: "Tarjeta de crédito" o "Ingreso en efectivo".
- 7. En la pantalla **RESUMEN ECONÓMICO DE LA MATRÍCULA**: comprueba que aparecen tanto el número de créditos que deseas como las exenciones que hayas marcado.
- **8.** En la pantalla **VALIDACIÓN DE MATRÍCULA** se muestra el contador total de asignaturas y créditos, así como el importe total de la matrícula. La validación generará un PDF llamado "*Liquidación de Precios Públicos*" que es el resguardo de la matrícula que acabas de realizar.



9. No olvides ir a la **PÁGINA DE CONFIRMACIÓN**, donde te ofrecemos recomendaciones finales muy importantes para tu matrícula:

Si eres estudiante de **Grado**:

Si eres estudiante de **Máster**:

✓ https://www.ual.es/estudios/gestionesacademicas/secretaria/automatricula/master/co
nfirmacion

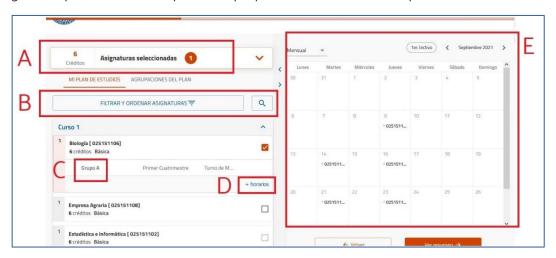
IHAS VALIDADO TU MATRÍCULA CORRECTAMENTE!

Esperamos que esta Guía te haya servido de ayuda

MATRÍCULA DE NUEVO INGRESO PROVISIONAL (SÓLO MÁSTER)

PASOS

- 1. En la pantalla **DEDICACIÓN**: elegir "Tiempo Completo".
- 2. En la pantalla MOVILIDAD SALIENTE: elegir "NO".
- 3. En la pantalla **SELECCIONAR ASIGNATURAS**: elegir las que deseas matricular y el grupo docente de cada una (los alumnos de los Grados en Psicología y Trabajo Social también podrán elegir el Grupo Práctico). Te explicamos qué puedes encontrar en esta pantalla:



- A: Contador: muestra el número de asignaturas y créditos incorporados a la matrícula.
- **B**: **Filtro y buscador**: utilízalo para visualizar las asignaturas de un curso concreto o de una tipología, o bien para buscar asignaturas por nombre, código o número de créditos. Si no lo utilizas, el programa te mostrará las asignaturas del plan de estudios ordenadas por curso, y dentro de cada curso, por orden alfabético.
- C: Grupo: muestra el grupo docente matriculado. Cuando selecciones una asignatura el

programa le asignará uno de forma automática.

D: Selección de G

D: Selección de Grupo: cuando la asignatura tenga más de un grupo, esta opción estará visible para que la despliegues y puedas elegir otro diferente, siempre que haya plazas libres.



E: Horario del alumno: muestra cómo se va completando tu horario conforme vas seleccionando asignaturas. Salvo en los Grados de Psicología y Trabajo Social, no se mostrarán los horarios de los Grupos Prácticos.





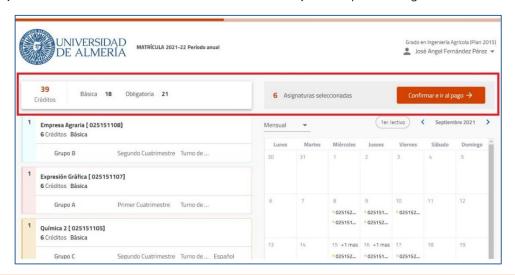
Certificado de delitos de naturaleza

sexual. Para matricular algunas asignaturas se requiere este certificado, ya que los estudiantes pueden estar en contacto con menores durante la docencia y es imprescindible que no hayan cometido delitos de este tipo.

Si eres estudiante de Ciencias de la Salud

y matriculas una de estas asignaturas te aparecerá este mensaje. Si das tu consentimiento, la UAL podrá obtener el certificado. Si no lo das, o bien eres estudiante del resto de Facultades, será necesario que lo aportes tú. Más información: https://www.ual.es/universidad/serviciosgenerales/sgea/tramites-academicos/expediente/certificado-de-ausencia-de-delitos-sexuales

4. En la pantalla **RESUMEN DE ASIGNATURAS** podrás ver: el contador de asignaturas y créditos por tipología que has matriculado, los datos y grupo de cada asignatura, así como el horario conjunto de todas ellas. Si todo es correcto, confirma y ve a la pantalla siguiente.





AVISO: los alumnos de nuevo ingreso DUA deberán matricular TODAS las asignaturas de 1º en el MISMO GRUPO. Verifica que cumples este requisito antes de continuar avanzando.

- En la pantalla DESCUENTOS: selecciona aquellos que te correspondan aplicar, rellenando la información adicional que se solicite, en caso de que sea necesaria.
 - Debes marcar, además, la opción "Matrícula provisional":





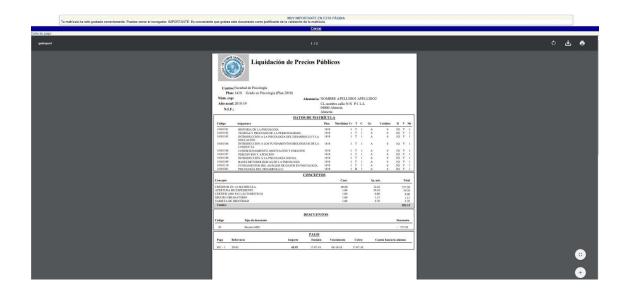
AVISO PARA LOS SOLICITANTES DE BECA MEC: en la matrícula solo pueden marcar la exención "Becario MEC" quienes hayan presentado solicitud en el Ministerio y, **además**, autoricen a que la Universidad consulte su beca.



IMPORTANTE: si has solicitado la beca con un número de documento diferente al que has utilizado para hacer la preinscripción y la matrícula en la Universidad, no marques la exención "Becario MEC". Cuando finalices la matrícula, abre un CAU aportando los dos documentos (el utilizado para la beca y el de la preinscripción) y desde Secretaría ajustaremos tu matrícula y te enviaremos una copia actualizada

- 6. En la pantalla FORMAS DE PAGO Y PLAZOS visualizarás, en la parte superior, el importe provisional de tu matrícula (59,10 €), correspondiente a la apertura del expediente académico. El resto de los importes (precio de las asignaturas, tarjeta de identidad y seguro) sólo se incluirán cuando la conviertas en matrícula definitiva.
 - En esta pantalla deberás elegir la forma de pago y rellenar la información necesaria para cada caso.
 - Si quieres fraccionar (de 2 a 8 recibos) cuando tu matrícula se convierta en definitiva, la domiciliación será obligatoria. Puedes elegir una cuenta para todos los plazos o una distinta para cada plazo, según te interese.
 - Si quieres pagar en un solo plazo podrás elegir, además de la domiciliación, otras dos formas de pago: "Tarjeta de crédito" o "Ingreso en efectivo".
- **7.** En la pantalla **RESUMEN ECONÓMICO DE LA MATRÍCULA:** comprueba que aparecen tanto el número de créditos que deseas como las exenciones que hayas marcado.
- **8.** En la pantalla **VALIDACIÓN DE MATRÍCULA** se muestra el contador total de asignaturas y créditos, así como el importe total de la matrícula. La validación generará un PDF llamado "*Liquidación de Precios Públicos*" que es el resquardo de la matrícula que acabas de realizar.





9. No olvides ir a la **PÁGINA DE CONFIRMACIÓN**, donde te ofrecemos recomendaciones finales muy importantes para tu matrícula:

Si eres estudiante de **Grado**:

✓ https://www.ual.es/estudios/gestionesacademicas/secretaria/automatricula/grados/confirmacion

Si eres estudiante de **Máster**:

✓ https://www.ual.es/estudios/gestionesacademicas/secretaria/automatricula/master/co
nfirmacion

IHAS VALIDADO TU MATRÍCULA CORRECTAMENTE!

Esperamos que esta guía te haya servido de ayuda