



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

1.	Información general.....	1
2.	Instrucciones “Registro PEVAU 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.	Introducir el documento de identidad (DNI o NIE sin letra final o Pasaporte) y la fecha de nacimiento (obligatorios).	4
2.2.3.	Confirmar o modificar dirección de correo electrónico.....	5
2.2.4.	Aceptación de las normas de uso de los sistemas de información.....	7
2.2.5.	Descargar resguardo de confirmación.	8
3.	Instrucciones “Matrícula PEVAU UAL”.....	10
3.1.	Realizar la automatrícula.....	10
3.2.	Pagar el recibo de la matrícula.....	11
3.2.1.	Instrucciones pago recibo de la matrícula.	11
3.2.2.	¿Cómo puedo realizar el pago?.....	12
3.3.	Aportar la documentación.	13
3.3.1.	Instrucciones aportar documentación.	13
3.3.2.	¿Cómo aportar la documentación?.....	14
4.	Comunicar problemas/dudas a través del Centro de Atención al Usuario (CAU)	16

1. Información general.

Todos los estudiantes que deseen examinarse de la PEVAU 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/PEVAU):

1º. Registro previo en la convocatoria de la PEVAU: 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 PEVAU.



2º. Matrícula en la convocatoria de la PEVAU: 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 PEVAU UAL”.

Con el Registro para participar en las Pruebas de Acceso y Admisión a la Universidad (PEVAU) 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 EN LA CONVOCATORIA EN LA QUE VAYAN A PARTICIPAR.

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 2019-20.
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 el Área 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-pevau/instrucciones-cau>) indicando en el asunto: **PROBLEMA CON REGISTRO PARA AUTOMATRÍCULA PEVAU.**

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 del día 24 de junio. 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

<https://campus.ual.es/accesoregistro/>

Bienvenido al Registro para para participar en la PEVAU

Universidad de Almería - Registro Pruebas Acceso a la Universidad

Registro previo para la matricula PEVAU Junio 2020

Para poder recibir la matrícula previa en las pruebas de acceso y matricularse a la universidad PEVAU es necesario que antes de registrarte tengas DNI/NIE.

Con este registro obtendrás una **carta de acceso de la UAL**, con la que podrás acceder de forma directa a la matrícula en la PEVAU, consultar las inscripciones, solicitar replicación de exámenes en caso de haberlos concurrido con las calificaciones obtenidas y descargar la información de la prueba. Para realizar el registro sigue los siguientes pasos:

Para ello sigue los siguientes pasos:

1. **Introduce adecuadamente tu documento de identidad** (se hace distinción entre DNI/NIE/NIE y Pasaporte) los archivos formados por:
 - + DNI (por la zona final)
 - + NIE (por la zona final NIE) con la zona final
 - + Pasaporte
2. **Introduce tu Fecha de Nacimiento** en formato DDMMYYYY
3. **Pulse el botón "Aceptar"** para validar los datos.

Nota para alumnos de la licenciatura/EPD matriculados en Centros de la provincia de Almería en el presente curso escolar: Los datos personales que constan en este sistema han sido proporcionados por los Centros de Enseñanza Media e Inicial del Sistema de Información SIESCA. El documento de identificación que se introduce debe coincidir con el que haya sido informado desde el instituto. En caso de haberlo cambiado, accede al registro con el dato anterior, posteriormente podrás modificar y actualizar tus datos personales.

Documento de identidad (DNI por zona NIE o zona final, o Pasaporte)



2.2.2. 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 2019-20 o cursos anteriores si se han presentado a la PEVAU: deberán acceder al Registro con el número de documento de identidad (DNI, NIE o Pasaporte) y fecha de nacimiento que conste en su centro. Si hubiera sido modificado y no comunicado al centro, deberán acceder con el documento anterior y posteriormente solicitar el cambio de datos al Área de Acceso a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) <https://www.ual.es/estudios/gestionacademicas/acceso/grados/vias/inicioselectividad/inscripcion-pevau/instrucciones-cau> indicando en el asunto: CAMBIO DE DATOS PEVAU.

(Nota: podrás modificar los datos personales de contacto -domicilio, teléfono, móvil, correo electrónico- una vez que dispongas de usuario de Campus Virtual a través de la opción “Modificación de datos personales” de la aplicación on-line PAU-Alumnos en el plazo que se habilite para ello).

Universidad de Almería - Registro Pruebas Acceso a la Universidad

Documento de Identidad (DNI sin letra, NIE sin letra final o Pasaporte) *

Fecha de Nacimiento (formato DD/MM/YYYY) *

* Los campos obligatorios están marcados con *

Aceptar Restaurar

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:



Universidad de Almería - Registro Pruebas Acceso a la Universidad

Registro previo para la matricula PEVAU Junio 2020

No consta en nuestros sistemas, información asociada a los datos que nos ha suministrado. Comprueba que has tecleado bien tu documento de identidad o tu fecha de nacimiento e inténtalo de nuevo. Si persiste el problema contacta con el Área de Acceso a través del Centro de Atención al Estudiante (CAU) indicando en el **asunto**: PROBLEMA CON REGISTRO PARA AUTOMATRÍCULA PEVAU.

[Volver](#)

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

Desde el Área 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.

2.2.3. Confirmar o modificar dirección de correo electrónico.

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

Universidad de Almería - Registro Pruebas Acceso a la Universidad

Registro previo para la matricula PEVAU Junio 2020

Bienvenido al Registro de datos para el acceso a la universidad.

A continuación debes proporcionar o confirmar tu dirección de correo electrónico en minúsculas. En esta dirección de correo recibirás la información sobre tu nueva cuenta, así como las instrucciones que debes seguir para obtener tu contraseña. MUY IMPORTANTE: asegúrate de que sea una dirección de correo válida y en minúsculas.

Si has insertado o modificado tu dirección de correo, pulsa el Botón "Modificar Mail". Si es correcta, pulsa el botón "Continuar" para continuar con el proceso.

Correo electrónico *

[Modificar Mail](#) [Continuar](#) [Volver](#)



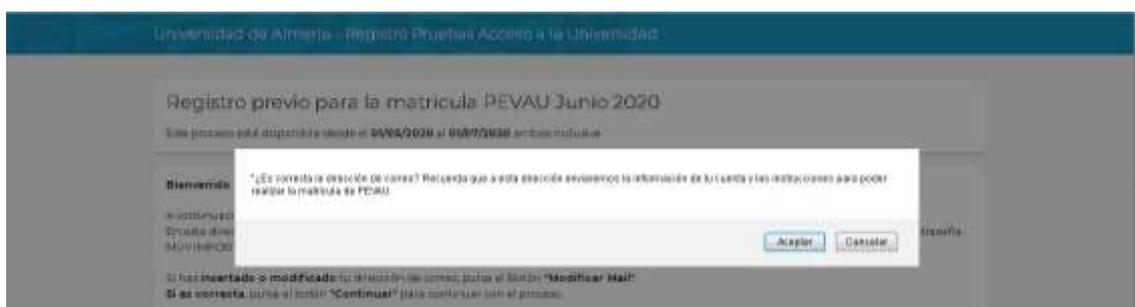
MUY IMPORTANTE: confirmar o proporcionar una cuenta de correo electrónico válida, y escrita en letras minúsculas.

Si no dispones de cuenta de usuario de Campus Virtual de la UAL (o dispones, pero está caducada), 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 PEVAU (en el plazo correspondiente) y formalizar la matrícula.

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

NOTA: Si ya dispones de cuenta de usuario activa en el Campus Virtual de la UAL, aparecerá en pantalla un mensaje de aviso: *“Ya tienes usuario en el Campus Virtual de la Universidad de Almería. Con esta cuenta podrás realizar la matrícula de PEVAU. Si no recuerdas la contraseña selecciona Recordar contraseña en el apartado de DESTACADOS del Campus Virtual”.*

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





2.2.4. Aceptación de 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.](#)

Universidad de Almería - Registro Pruebas Acceso a la Universidad

Registro previo para la matrícula PEVAU Junio 2020

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

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.

Responsable del tratamiento: UNIVERSIDAD DE ALMERÍA. Dirección: Secretaría General, Edificio de Gobierno y Paraninfo, Planta 3, Dpto. 3170. Ctra. Sacramento s/n, La Cañada de San Urbano. CP 04120 Almería. Tfno: 950-015132
DPO: Comisión de Seguridad Informática y Protección de Datos.

Finalidades o usos de los datos: La finalidad del tratamiento de datos es la gestión del acceso de los medios electrónicos de la Universidad de Almería.

Plazo de conservación: Los datos personales serán conservados por la UNIVERSIDAD DE ALMERÍA, aun habiendo acabado la relación contractual de prestación de servicios, dentro del periodo de tiempo que fijen las Administraciones competentes en la materia, acorde con lo dispuesto en la normativa educativa o para fines estadísticos.

Legitimación: La legitimación para el tratamiento viene dada por el consentimiento expreso del interesado mediante la conformidad del presente documento así como por el cumplimiento de una Ley.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias): Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, parcialmente reformada por la Ley 4/2007.

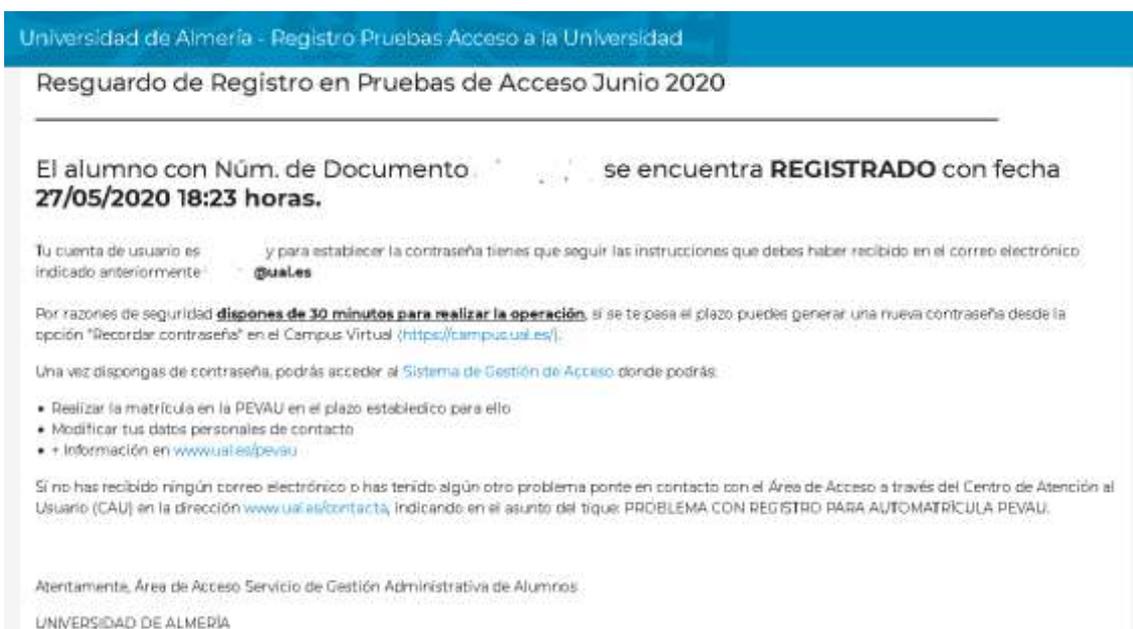
Derechos: Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe 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 la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



2.2.5. Descargar resguardo de confirmación.

Para todos los estudiantes, finalizado el Registro el sistema devolverá en pantalla un resguardo de confirmación. Se informará que las instrucciones para generar la contraseña serán remitidas por correo electrónico a la dirección que has grabado previamente (si no disponías de usuario de Campus Virtual o estaba caducado).



RECUERDA: Recibirás el correo electrónico con las instrucciones para generar la contraseña si no disponías de usuario de Campus Virtual o estaba caducado. En caso contrario ponte en contacto con el Área de Acceso a través del Centro de Atención al Usuario (CAU)

<https://www.ual.es/estudios/gestionesacademicas/acceso/grados/vias/inicioselectividad/inscr>



[ipcion-pevau/instrucciones-cau](#) indicando en el asunto: **PROBLEMA CON REGISTRO PARA AUTOMATRÍCULA PEvAU.**

IMPORTANTE: si el registro se realiza con éxito, podrás obtener este resguardo las veces que quieras volviendo a introducir el documento de identidad (DNI o NIE sin letra final o Pasaporte) y la fecha de nacimiento (obligatorios) en la dirección de acceso al Registro (ver epígrafe 2.2.1).



3. Instrucciones “Matrícula PEvAU UAL”.

Una vez registrado en una convocatoria de la PEvAU, podrás matricularte, 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 en 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 incluido en la aplicación on-line “PAU-Alumnos” que está disponible en el Campus Virtual de la UAL.



La información de ayuda para realizar la automatrícula en la PEvAU está en la guía de la aplicación “PAU-Alumnos” (https://www.ual.es/download_file/18521/O), en los apartados 1, 2, 3 y 4.



Consultar notas

Solicitud de Reclamaciones

Gestión de Matrícula

Modificar datos personales

Herramientas

Ayuda

Más información

Salir

Bienvenido al módulo de Pruebas de Acceso a la Universidad (PAU-Alumnos)

PAU-Alumnos es un servicio por internet que facilita al futuro estudiante universitario realizar las siguientes acciones de forma on-line en las distintas Pruebas de Acceso realizadas en la Universidad de Almería:

- Matricularse en la PEvAU.
- Modificar datos de contacto.
- consultar las calificaciones de acceso y admisión.
- Presentar reclamaciones.
- Descargar la credencial de las pruebas...

(Estas acciones se podrán realizar dentro de los plazos establecidos para ello)

Información de interés relacionada con la PEvAU:

Con esta aplicación podrás realizar la matrícula, consultar calificaciones, solicitar la revisión de estas, obtener las credenciales..., por lo que te recomendamos que revises los restantes apartados.

MUY IMPORTANTE: antes de finalizar la automatrícula, revisa las materias marcadas (modalidad y optativas), el tipo de matrícula y exenciones (F^aN^a, Discapacidad, Víctima de violencia de género o terrorismo). Una vez la finalices, la matrícula quedará grabada y no podrás entrar de nuevo en la aplicación para modificarla.

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

3.2. Pagar el recibo de la matrícula.

3.2.1. Instrucciones pago recibo de la matrícula.

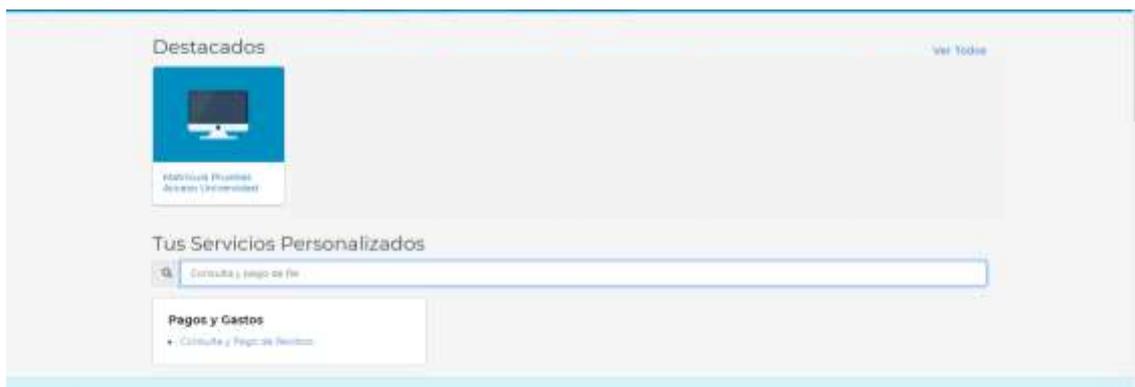
1. Los medios de pago del recibo son pago con tarjeta (TPV) (medio preferente) ¹y pago en un cajero de la entidad Cajamar.
2. El pago deberás hacerlo el mismo día o al día siguiente en que te matricules, y en todo caso antes del día 29 de junio para la convocatoria ordinaria. Si no lo pagas, no podrás presentarte a las pruebas.
3. Cada presentación en una convocatoria conlleva el pago de la matrícula en la PEvAU.

¹ (*) Como consecuencia de la crisis sanitaria por la COVID-19 se han fomentado los medios de contacto on-line al objeto de evitar desplazamientos innecesarios y garantizar la distancia social como principal medio de protección colectiva e individual. En este sentido, el medio preferente para el pago de la matrícula es el pago con tarjeta (TPV), si bien el alumnado podrá usar al pago por cajero en Cajamar, cuando él lo considere necesario y en todo caso cumpliendo las recomendaciones vigentes por las autoridades sanitarias.



¿Cómo puedo realizar el pago?

1. Dentro del programa de automatrícula 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 PEvAU en que te has matriculado está generado en el curso académico 2019-20.

Sistema Integral de Pagos Conectado como [usuario]

Consulta de Mis Recibos

Datos para la consulta

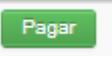
Usuario: [usuario]
Curso Académico: 2019-20
Estado de recibos: Pendientes de Pago **Buscar** (Pulse el botón Borrar si cambia los datos para la consulta.)

Resultado de la consulta de Mis Recibos

Nº Recibo	Curso Académico	Actividad	Plazo	Importe Recibo	Forma de Pago	Fecha cobro	Importe Colocado	Fecha vencimiento	Pagar	Imprimir Recibo
[recibo]	2019-20	Matrícula PEvAU	1	28.35	Ingreso en efectivo			22/08/2020	Pagar	

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



3. 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.
4. 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.

1. **MUY IMPORANTE:** La documentación necesaria para tu matrícula la debes aportar obligatoriamente de forma telemática escaneando la documentación física en formato pdf.
2. Con carácter general, la documentación que deberás aportar una vez finalices la automatrícula es:
 - DNI, NIE o pasaporte.
 - Documentación acreditativa de la exención que hayas seleccionado en la automatrícula:
 - Familia numerosa en vigor si aplica exención por familia numerosa.
 - Certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% si aplica exención por discapacidad.
 - Documento justificativo de la exención por víctima de terrorismo o víctima de violencia de género.

No se tendrán que aportar acreditaciones por familia numerosa y/o discapacidad expedidas por la Junta de Andalucía, salvo que se soliciten expresamente.

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



3. Podrás aportar la documentación desde el mismo momento en que te matricules. Te recomendamos que la aportes ese mismo día. El plazo es hasta el día 29 de junio para la convocatoria ordinaria.

3.3.2.¿Cómo aportar la documentación?

Dentro del programa de automatrícula 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, deberás 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.

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.

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”.



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 PEVAU, 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.

The image shows a web form with two main sections. The first section is titled 'Temática de la consulta' and contains a dropdown menu labeled 'Materia:' with 'PEVAU' selected. The second section is titled 'Datos de la consulta' and contains two text input fields. The first is labeled 'Asunto:' and the second is labeled 'Su consulta:' with the placeholder text 'Exponer brevemente la incidencia'.

En la materia deberás seleccionar *PEVAU* 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.](#)

The screenshot shows the 'Inicio de sesión' (Login) form within the 'Centro de Atención al Usuario' interface. The form includes a header 'Inicio de sesión:', a text input field for 'Nombre de usuario', a text input field for 'Contraseña', and a button labeled 'Iniciar sesión'.

The screenshot shows the user dashboard in the 'Centro de Atención al Usuario' interface. It features a navigation menu with 'Ticket Estudiante', 'Mis Tickets', and 'FAQ'. Below the menu, there is a status bar showing 'Todo (1) | Abierto (0) | Cerrado (1)'. At the bottom, there is a dark grey box with the text 'Funciona con OTRS' and a link 'Cambiar a modo de escritura'.