

Procedimiento para realizar la solicitud de matrícula online

1

Una vez elegido el curso en el que desea inscribirse, acceda al portal de servicios de la UIMP, habilitado dentro de cada uno de los cursos:



2

Si Usted ya se había registrado anteriormente en el Portal, introduzca sus claves de usuario y Contraseña y pulse "Aceptar"



A screenshot of the UIMP Portal de Servicios login page. The header includes the UIMP logo (Universidad Internacional Menéndez Pelayo) and the text "Portal de Servicios". Below the header are flags for the UK and Spain. The main heading is "Acceso al Portal de Servicios de la UIMP". The text below reads: "Si es usted usuario registrado introduzca sus claves y pulse Conectar. Si aún no lo es acceda al registro online >". There is a link: "¿Ha olvidado su contraseña? pulse aquí". Below this are two input fields: "Usuario (dirección de e-mail)" and "Contraseña". At the bottom are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". A mouse cursor is pointing at the "Aceptar" button.

En caso de que NO se hubiera registrado anteriormente en el Portal, deberá proceder siguiendo las indicaciones que a continuación se indican:

2.1 Pulse en: "acceda al registro online", tal y como aparece en la pantalla de más abajo.



A screenshot of the UIMP Portal de Servicios login page, similar to the previous one. The text "acceda al registro online >" is underlined and highlighted with a mouse cursor. The rest of the page content is the same as in the previous screenshot.

2.2 Cumplimente el formulario de registro de nuevo usuario, y pulse la opción: “Registrar usuario”

Registro de nuevo usuario

Para registrarse por favor incluya los datos en todos los campos requeridos a continuación:

Datos personales

Por favor seleccione el tipo de documento de identificación entre las siguientes opciones e inclúyalo en el campo inferior. (E). NIF: 12345678C, NIE: Y1234567C)

Tipo de documento (*)

Documento (*)

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Email (*)

Repita Email (*)

Datos de acceso

Elija una contraseña que incluya al menos:

- 5 caracteres
- 1 caracteres numéricos

Contraseña (*)

Repita contraseña (*)

Una vez cumplimentado el registro le mostraremos su usuario, es importante que lo anote y recuerde para futuras gestiones.

2.3 Una vez que se haya registrado, recibirá un correo electrónico en el que se le facilitarán las claves de acceso, junto con las indicaciones para activar la cuenta.

2.4 Una vez activada la cuenta, podrá acceder al Portal de Servicios, indicando las claves de usuario y contraseña facilitados.

3

A continuación, podrá realizar la preinscripción en el Curso elegido.

Para ello, cumplimente el formulario y compruebe que los datos que aparecen en pantalla son correctos, antes de “Grabar”, y continuar con el proceso.

Preinscripción / Matricula de cursos

1. Revise y complete sus datos personales
2. Si no lo ha seleccionado previamente seleccione el plan de estudios en el que desea matricularse
3. Haga clic en Grabar datos.
4. Una vez grabados los datos, y en caso de que no necesite confirmación por parte de la Universidad podrá terminar el proceso de matrícula haciendo clic en el botón de Automatricula que aparecerá.

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de vía	Vía	Número	Etc.	Piso	Letra
<input type="text" value="Calle"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Provincia				
<input type="text" value="ESPAÑA"/>	<input type="text" value="Seleccione provincia"/>		<input type="text"/>		
Localidad	Código Postal				
<input type="text" value="Seleccione localidad"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		

Seleccione el curso en el que se desea matricular

* Plan de estudios - Año académico - Campus:

Una vez que haya grabado la solicitud de preinscripción, recibirá un correo confirmando dicha solicitud, y podrá continuar con el proceso de matrícula:



4

SOLICITUD DE MATRÍCULA ONLINE

4.1 Automatrícula. Cumplimente la información que se le solicita en cada uno de los vagones:



- ✓ **Tipos de matrícula**, en el que deberá elegir el tipo de matrícula que solicite.
- ✓ **Datos académicos**, en el que deberá indicar sus datos académicos y, en su caso, profesionales.
- ✓ **Plazos y formas de pago**: deberá elegir el tipo de pago:
 - ³⁵/₁₇ **Recibo**: una vez que haya validado la solicitud, se generará un recibo que deberá imprimir y presentar posteriormente en la ventanilla de cualquier oficina del Banco de Santander para realizar el abono correspondiente.
 - ³⁵/₁₇ **Pago con tarjeta**: cuando haya validado la solicitud, se conectará con el sistema de pago online (TPV Santander Elavon) para realizar el abono correspondiente a su matrícula.
- ✓ **Alojamiento y otra información**: Si desea solicitar alojamiento en alguna de las residencias concertadas por la Universidad, podrá indicarlo en este apartado.
- ✓ **Finalizar Automatrícula**: Si los datos son correctos, valide la matrícula

4.2 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Una vez que haya realizado la solicitud online, podrá enviar la documentación requerida por cualquiera de las opciones que a continuación se indican:

1. En formato electrónico, a través del enlace: www.uimp.es/docs/
2. A través del Registro General de la Universidad o de cualquier otro Registro público o medio habilitado administrativamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Información y normativa de matrícula para los cursos a celebrar en la sede de Santander:

<http://www.uimp.es/actividades-academicas/secretaria-de-alumnos/matriculas/matriculacion-santander.html>

5

PASOS PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO

Una vez que haya realizado la solicitud de matrícula online, conforme a lo establecido anteriormente, podrá presentar la documentación requerida en formato electrónico siguiendo los pasos que se indican a continuación:

5.1 Entre en la URL: www.uimp.es/docs

5.2 Introduzca las mismas claves de usuario (e-mail) y contraseña con las se registró en la Secretaría Virtual al realizar la solicitud de matrícula:

The screenshot shows the login interface for the UIMP document upload application. At the top, there is a red header with the UIMP logo and the text 'UIMP Universidad Internacional Menéndez Pelayo' and 'Aplicación de subida de documentación para matrículas y becas'. Below the header, there is a white box titled 'Acceso' containing instructions: 'Introduce el e-mail y la contraseña que usas en el portal de la UIMP' and 'Si aún no estás registrado en el portal UIMP o no recuerdas tu contraseña pincha aquí'. There are two input fields for 'E-mail' and 'Contraseña', and a blue 'Acceder' button. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© 2012-2013 Universidad Internacional Menéndez Pelayo'.

5.3 En la siguiente pantalla, verá la/s solicitud/des de matrícula, que ha realizado. Elija el curso para el que desee aportar la documentación pulsando en **“Seleccionar”**

Matrículas del alumno

Año	Plan	Nombre del plan	Fecha de matrícula	Estado de la documentación	Observaciones
1	2018-19	63ZZ Las TIC en la enseñanza de ELE	04/05/2018 14:30	No recibida	<input type="button" value="Seleccionar"/>

5.4 A continuación, en la siguiente pantalla adjunte los documentos que se le requieren:

Documentación requerida al alumno

The screenshot shows the document upload requirements page. It has a table with columns 'Tipos de documentos solicitados' and 'Observaciones'. There are three rows of requirements, each with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'. Below the table, there is a checkbox labeled 'Declaro que los datos aportados en la presente solicitud son ciertos.' and a blue 'ENVIAR' button with a red arrow pointing to it, and a 'Salir sin enviar' button.

5.5 Finalmente, indique si los datos aportados son ciertos, y pulse en **“Enviar”**.

Si no ha realizado previamente la solicitud *online* a través del sistema de Automatrícula, no podrá acceder al aplicativo de Gestión de Documentación, para subir los documentos.