

AUTOMATRÍCULA

Procedimiento

Antes de comenzar la automatrícula hay que tener en cuenta lo siguiente:

- **Disponer de Usuario Virtual (UVUS)** ya que será el medio de identificación para acceder a la automatrícula. Todos los alumnos matriculados en cursos anteriores ya disponen de UVUS por lo que no es necesario que lo vuelvan a solicitar. Si no recuerdan la contraseña pueden solicitarla en un aula de informática o bien enviar un correo electrónico a sos@us.es. Los alumnos de nuevo ingreso en 1º curso recibirán el UVUS y la contraseña por correo electrónico una vez sean admitidos.
- **Código IBAN (sólo para domiciliaciones).**
- **Disponer de impresora** para imprimir la carta de pago o bien, guardar el archivo para una impresión posterior.

FASES DE AUTOMATRÍCULA



1.- BIENVENIDA

El acceso a la Automatrícula se efectúa introduciendo el Usuario Virtual (UVUS) y la contraseña (clave) del alumno. Pulsando “Entrada” se accede a la pantalla **Bienvenida** donde se visualiza el nombre y apellidos del alumno que va a realizar la automatrícula y un breve resumen de la estructura de la misma. **En esta pantalla no hay que rellenar ningún campo.** Pulsando el botón “*Siguiente*” situado en la zona inferior-derecha de la pantalla accedemos a la siguiente pantalla.

2.- SELECCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Pantalla **Selección del Plan de Estudios**. En esta pantalla hay que marcar el plan de estudios en el que el alumno desea matricularse:

- Plan AEXP (Plan de Estudios del Aula de la Experiencia)
- Plan AEST (Talleres y Seminarios y Formación Continua)

Pulsando el botón ***Siguiente*** situado en la zona inferior-derecha de la pantalla accedemos a la siguiente pantalla.

3.- DATOS PERSONALES

Pantalla **Datos personales**. En esta pantalla podemos insertar datos o corregir aquellos que no sean correctos. Es importante tener en cuenta en esta pantalla que los campos de color rojo son de cumplimentación obligatoria, por lo que no podremos pasar a la siguiente pantalla sin haberlos rellenado. El botón ***Copiar domicilio familiar a domicilio durante el curso*** permite copiar todos los datos grabados en la parte superior de la pantalla a la parte inferior, si fuesen los mismos, para no tener que introducirlos nuevamente.

Pulsando el botón **Siguiente** situado en la zona inferior-derecha de la pantalla accedemos a la siguiente pantalla.

4.- SELECCIÓN DE ASIGNATURAS

Pantalla **Selección de Asignaturas**. En esta pantalla hay que seleccionar cada asignatura en la que se matricula el alumno. Es importante recordar que:

- Cursos, 1º, 2º y 3º: es obligatoria la matrícula del curso completo (8 asignaturas), por lo que saltará un mensaje de error si el número de asignaturas seleccionadas es inferior. El alumno podrá matricularse asimismo de las asignaturas pendientes de cursos anteriores.
- Curso 4º: las asignaturas tendrán especificado el itinerario al que pertenecen así como el horario. Cada alumno tendrá que seleccionar las asignaturas correspondientes a dos itinerarios completos (8 asignaturas en total), esto es, las correspondientes a los itinerarios I y III o II y IV, siendo imposible cualquier otra combinación de asignaturas en 4º curso. El alumno podrá matricularse asimismo de las asignaturas pendientes de cursos anteriores.
- Formación Continua: el alumno tendrá que matricularse al menos de una asignatura de formación continua en cada cuatrimestre en el mismo día-horario.
- Talleres y Seminarios: el alumno seleccionará los talleres y seminarios entre los ofertados. En la página web del Aula de la Experiencia se encontrará publicada la oferta completa con información sobre contenidos, horarios y fechas de impartición.

Pulsando el botón **Siguiente** situado en la zona inferior-derecha de la pantalla accedemos a la siguiente pantalla.

5.- ELECCIÓN DE GRUPOS

Pantalla **Elección de grupos**. En esta pantalla se muestra el grupo asignado al alumno (no podrá modificarlo) que se corresponderá con el grupo en el que estuvo matriculado en el año inmediatamente anterior; si quiere efectuar un cambio de grupo podrá solicitarlo posteriormente en secretaría. Los alumnos que se matriculen en 2º y 3º curso no tendrán que rellenar ningún campo.

Los alumnos que se matriculen en 4º curso no tienen grupo asignado. Las asignaturas de 4º curso tienen asociados dos grupos en un mismo horario. Es importante que seleccione **el mismo grupo** en todas las asignaturas. Esto es, las ocho asignaturas seleccionadas por el alumno deben tener asociado el mismo grupo (**A1 ó A2 para los itinerarios I y III o bien B1 ó B2 para los itinerarios II y IV**).

La secretaría del Aula de la Experiencia corregirá posibles incidencias en la elección de grupo, **asignando el mismo grupo** en función del seleccionado por el alumno en la mayoría de asignaturas.

ITINERARIO	HORARIO	GRUPO
I y III	17.00 - 19.00 h	A1
		A2
II y IV	19.00 - 21.00 h	B1
		B2

Pulsando el botón **Siguiente** situado en la zona inferior-derecha de la pantalla accedemos a la

siguiente pantalla.

6.- PLAZOS Y FORMAS DE PAGO

Pantalla **Plazos y formas de pago**. En esta pantalla el alumno seleccionará la forma con la que desea efectuar el pago de su matrícula:

- Recibo Bancario (carta de pago). Esta es la forma de pago que aparece por defecto.
- Domiciliación Bancaria: al seleccionar esta forma de pago se activa **Seleccionar otra cuenta**, al pulsar sobre esa opción aparece una ventana emergente en la que habría que pulsar en la opción **Crear cuenta** con la que se accede a los campos IBAN y los datos del titular de la cuenta (se recuperan los datos bancarios introducidos, en su caso, en el curso anterior). Una vez introducidos los datos de la cuenta y del titular, pulsar Todos los plazos.

Pulsando el botón **Siguiente** situado en la zona inferior-derecha de la pantalla accedemos a la siguiente pantalla.

7.- DESGLOSE Y RECIBOS

Pantalla **Desglose y recibos**. Esta pantalla muestra un resumen de las tasas de matrícula y del precio total a pagar, así como de la forma de pago seleccionada. En esta pantalla no hay que rellenar ningún campo.

Pulsando el botón **Siguiente** situado en la zona inferior-derecha de la pantalla accedemos a la siguiente pantalla.

8.- FINALIZAR MATRÍCULA

Pantalla Finalizar matrícula. En esta pantalla aparecerán dos opciones:

- **Si, deseo finalizar y generar el justificante de automatrícula**: si se pulsa esta opción la matrícula queda válidamente realizada. Se generará un recibo bancario con dos copias para poder abonarlo en cualquier oficina del Banco Santander (si se ha elegido el recibo bancario como forma de pago) o bien, una "Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA" que el alumno tendrá que imprimir, firmar y entregar en la secretaría del Aula de la Experiencia (si se ha elegido la domiciliación como forma de pago).

- **No, deseo modificar la automatrícula**: si se pulsa esta opción, el alumno vuelve de nuevo a la automatrícula para realizar las modificaciones que considere oportuna.

NOTA: Si la aplicación de automatrícula permanece inactiva durante unos minutos la sesión expira, el/la alumno/a tendrá que acceder a la misma introduciendo nuevamente el UVUS y clave.

Si algún alumno/a decide realizar su matrícula de forma presencial en la secretaría del Aula de la Experiencia, tendrá que solicitar **Cita Previa** a través de la página web <http://institucional.us.es/aulaexp/> en la pestaña **CITA PREVIA**.

Para cualquier incidencia en Automatrícula o en Cita Previa puede contactar con la secretaría del Aula de la Experiencia en el teléfono 954 55 97 06
--