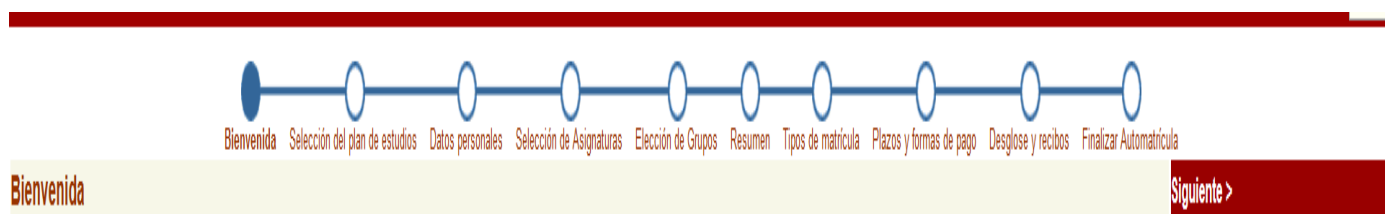


AUTOMATRÍCULA **Procedimiento**

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 alumnosⁱ matriculados en cursos anteriores ya disponen de UVUS por lo que no es necesario que lo vuelvan a solicitar.
Para cualquier incidencia relacionada con la contraseña pueden acudir al SOS (Edificio Rojo de Reina Mercedes o enviar un correo electrónico a sos@us.es).
- Igualmente podrán recuperar/cambiar su contraseña siguiendo los pasos descritos en el siguiente [videotutorial](https://www.youtube.com/watch?v=dZ85R3bsKo4&list=PLeHq72qNGa5fW2IDXEtJKPT1DTiODzbmM&index=7):
<https://www.youtube.com/watch?v=dZ85R3bsKo4&list=PLeHq72qNGa5fW2IDXEtJKPT1DTiODzbmM&index=7>
- **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

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)

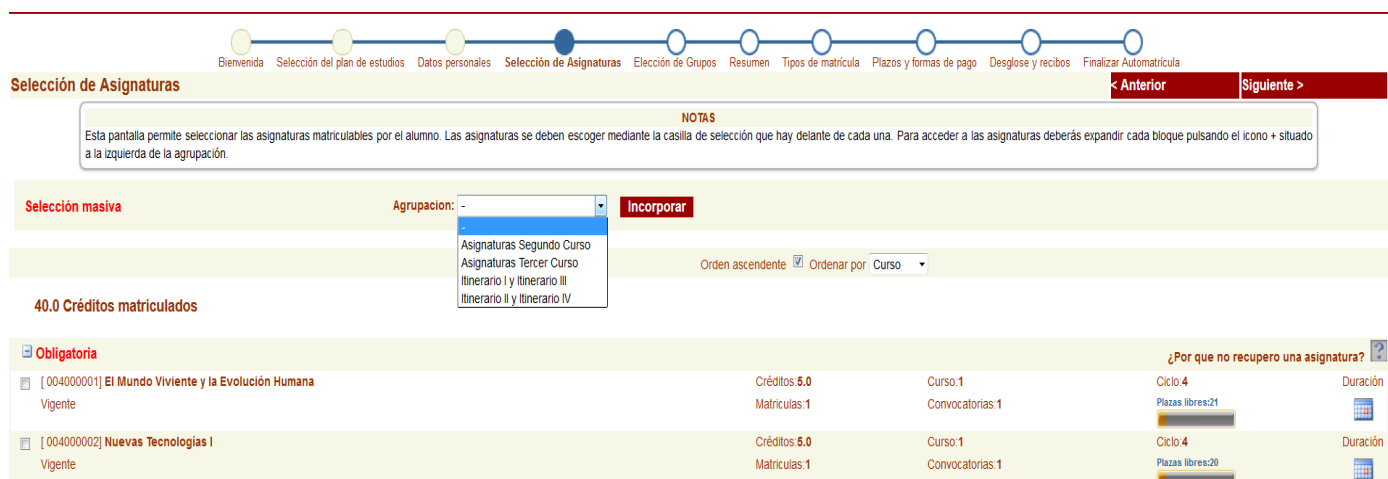
Pulsando el botón ***Siguiente*** situado en la zona inferior-derecha de la pantalla accedemos a la siguiente pantalla.

3.- 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



Selección de Asignaturas

NOTAS
 Esta pantalla permite seleccionar las asignaturas matriculables por el alumno. Las asignaturas se deben escoger mediante la casilla de selección que hay delante de cada una. Para acceder a las asignaturas deberás expandir cada bloque pulsando el icono + situado a la izquierda de la agrupación.

Selección masiva Agrupación: - Incorporar

Orden ascendente Ordenar por Curso

40.0 Créditos matriculados

Obligatoria		¿Por que no recupero una asignatura?		
<input type="checkbox"/>	[004000001] El Mundo Viviente y la Evolución Humana Vigente	Créditos: 5.0 Matriculas: 1	Curso: 1 Convocatorias: 1	Ciclo: 4 Plazas libres: 21
<input type="checkbox"/>	[004000002] Nuevas Tecnologías I Vigente	Créditos: 5.0 Matriculas: 1	Curso: 1 Convocatorias: 1	Ciclo: 4 Plazas libres: 20

En esta pantalla hay que seleccionar las asignaturas en las que desea matricularse el alumno. Mediante las diversas opciones que ofrece el desplegable Agrupaciones, se pueden elegir todas las asignaturas correspondientes a un Curso/Itinerario.

En el caso de que el alumno tenga **asignaturas pendientes de cursos anteriores**, y desee matricularse de ellas, además de las del correspondiente curso, tendrá que seleccionarlas manualmente en esta pantalla.

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. La aplicación le matriculará de 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.

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

5.- 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 4º curso, en los Itinerarios I y III, se les asignará el mismo horario en el que estuvieron matriculados en el curso inmediatamente anterior, si quiere efectuar un cambio de grupo podrá solicitarlo posteriormente en secretaría.

Los alumnos que se matriculen en 4º curso, en los Itinerarios II y IV, se les asignará el único grupo existente en los citados itinerarios (de 17.00 a 19.00 horas).

Itinerario	Horario	Grupo
I y III	17.00-19.00 h	A
	19.00-21.00 h	B
II y IV	17.00-19.00 h	A

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

6.- RESUMEN

Esta pantalla muestra las asignaturas que se han seleccionado, indicando al final de la misma el número total de créditos en los que se va a matricular el alumno. Como norma general el alumno deberá matricularse de 40 créditos (un curso completo), pudiendo en su caso tener un número superior de créditos si además se matrícula de asignaturas pendientes de cursos anteriores.

En esta pantalla existe la posibilidad de desmarcar asignaturas, pero la aplicación mostrará mensajes de error si se incumple algunas de las restricciones indicadas en los apartados anteriores.

7.- TIPOS DE MATRÍCULA

Esta pantalla muestra los tipos de deducciones en los precios de matrícula. En el Aula de la Experiencia, al tratarse de enseñanza no reglada, no existen deducciones en los precios de matrícula, por lo que no mostrará ninguna deducción.

8.- 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.

9.- 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.

10.- FINALIZAR MATRÍCULA

En esta pantalla aparecerán dos opciones:

- ***Sí, 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, situada en la parte superior derecha.**

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
--

ⁱ Se hace constar que estas Instrucciones utilizan lenguaje no sexista, de tal forma que las referencias a personas, colectivos o cargos citados en el texto de este documento en género masculino, por economía del lenguaje, debe entenderse como un género gramatical no marcado. Cuando proceda, será igualmente válida la mención en género femenino.