

# Procedimiento para solicitar matrícula online

1

Entre en la página web: <http://www.uimp.es/cursos-de-verano-en-santander.html>



Acceda al punto de menú: “Buscador de cursos de verano”, y realice la búsqueda filtrando a través de los desplegados habilitados: sede, fecha, o temática.



2

Una vez realizada la búsqueda, elija el curso de su interés para proceder a la solicitud online. (el curso que aparece en pantalla es a modo de ejemplo, para ilustrar este tutorial)



### 3 SOLICITUD DE MATRÍCULA ONLINE

Una vez elegido el curso, acceda al portal de servicios de la UIMP, habilitado para cada uno de los cursos:



### 4 Si Usted ya se había registrado anteriormente en el Portal, introduzca sus claves y pulse "Aceptar"

acceda al registro online >'. A link for '¿Ha olvidado su contraseña? pulse aquí' is also present. There are two input fields: 'Usuario (dirección de e-mail)' containing 'xxxxxxx' and 'Contraseña' containing '.....'. Below the fields are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. An arrow points to the 'Aceptar' button. The footer says 'Universidad Internacional Menéndez Pelayo'." data-bbox="141 263 883 531"/>

### 5 En caso de que no se haya registrado anteriormente en el Portal, podrá acceder al registro online, siguiendo las indicaciones que a continuación se indican:

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



## 5.2 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. (Ej. NIF: 12345678C, NIE: Y1234567C)

Tipo de documento (*)	<input type="text" value="NIF"/>
Documento (*)	<input type="text"/>
Nombre (*)	<input type="text"/>
Primer apellido (*)	<input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
Email (*)	<input type="text"/>
Repita Email (*)	<input type="text"/>

**Datos de acceso**

Elija una contraseña que incluya al menos:  
-5 caracteres  
-1 caracteres numéricos

Contraseña (*)	<input type="text"/>
Repita contraseña (*)	<input type="text"/>

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

5.3 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.

5.4 A continuación ya podrá acceder con sus claves al Portal de Servicios.

6

Una vez que se haya conectado al portal de servicios, accederá a la preinscripción del curso elegido. Cumplimente el formulario y compruebe que los datos que aparecen en pantalla son correctos, **antes de "Grabar", y continuar con el proceso.**

**Preinscripción / Matriculación 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
<input type="text" value="Calle"/>	<input type="text"/>
País	Provincia
<input type="text" value="ESPAÑA"/>	<input type="text" value="Seleccione provincia"/>
Localidad	Código Postal
<input type="text" value="Seleccione localidad"/>	<input type="text"/>

Seleccione el curso en el que se desea matricular

\* Plan de estudios - Año académico - Campus:  
XX Escuela de Biología Molecular «Eladio Viriuela». 20 años de la Escuela de Biología Molecular Eladio Viriuela~Curso 2019-20~Santander - Península de la Magdalena

(El curso que aparece en pantalla, es a modo de ejemplo, para ilustrar este tutorial)

7

A continuación recibirá un correo confirmando dicha solicitud:

Los datos se han guardado satisfactoriamente.

Recibirá un correo electrónico confirmando su solicitud.

[Continuar con el proceso de matrícula >](#)

8

8.1 El siguiente paso es la Automatrícula en el curso:

# Universitas XXI

## Académico

**PULSA AQUI PARA COMENZAR LA AUTOMATRICULA**

A continuación, aparecerá una pantalla de bienvenida al portal en el que se indica el procedimiento para cumplimentar los diferentes vagones de la automatrícula

Bienvenida Selección del Curso Tipos de matrícula Plazos y formas de pago Desglose y recibos Documentación a entregar Finalizar Automatrícula **Siguiente >**

### Universidad Internacional Menéndez Pelayo



Idioma: Castellano

Bienvenida/o Prueba Secretaría Alumnos a la Universidad Internacional Menéndez Pelayo

A través de estas páginas podrás realizar tu matrícula en esta universidad. Tendrás a tu disposición una guía visual como la siguiente:



La nomenclatura utilizada es la siguiente:

- 1 Significa que este paso ya ha sido realizado
- 2 Significa que se está realizando este paso
- 3 Significa que este paso todavía está pendiente de realizar

Pulsa siguiente para comenzar tu matriculación.

**Siguiente >**

## 8.2 Automatrícula. Aparecerá en pantalla el curso en el que se ha preinscrito.

The screenshot shows the 'Selección del plan de estudios' step. At the top, a progress bar includes steps: Bienvenida, Selección del Curso, Tipos de matrícula, Plazos y formas de pago, Desglose y recibos, Documentación a entregar, and Finalizar Automatrícula. The current step is 'Selección del plan de estudios'. Below the progress bar, there are navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >'. A search box labeled 'NOTAS' contains the text 'Seleccione el curso en el que desee matricularse.'. Below this, a list of courses is shown, with the first one selected: [64AQ] XX Escuela de Biología Molecular «Eladio Viñuela», Centro Santander. At the bottom right, there are more navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >'.

Cumplimente la información que se le solicite en cada uno de los vagones:

✓ **Tipos de matrícula**, en el que deberá elegir el tipo de matrícula que solicite:

The screenshot shows the 'Tipos de matrícula' step. The progress bar at the top highlights 'Tipos de matrícula' and includes steps: Bienvenida, Selección del Curso, Tipos de matrícula, Datos Académicos, Plazos y formas de pago, Desglose y recibos, Alojamiento y otra información, Documentación a entregar, and Finalizar Automatrícula. Below the progress bar, there are navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >'. A text box labeled 'NOTAS' contains instructions: 'Elija el tipo de matrícula que refleje su situación. Sólo debe elegir "Ordinaria" en el caso de que no elija ninguna otra opción. Si su matrícula no es ordinaria, deberá entregar en la secretaría los documentos que acrediten la situación que alega.'. Below this, a list of options is shown under the heading 'Descuentos Estudios Propios': Ordinaria (selected), Familia Numerosa de Categoría General, Familia Numerosa de Categoría Especial, Víctimas del terrorismo, Víctima de violencia de género, Minusvalía +33%, Beca Completa, Beca Matrícula, and Alumno universitario (Estudios Oficiales en Univ. Española - curso actual). At the bottom right, there are navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >'.

✓ **Datos académicos**, en el que deberá indicar sus datos académicos y, en su caso, profesionales.

The screenshot shows the 'Datos académicos' step. It contains a form with the following fields: 'Estudios Universitarios' (a header), 'Nivel académico' (a dropdown menu with '-- Seleccione un valor --'), 'Universidad' (a dropdown menu with '-- Seleccione un valor --'), 'Estudio universitario' (a dropdown menu with '-- Seleccione un valor --'), and 'Curso' (a text input field).

✓ **Plazos y formas de pago**: Deberá elegir uno de los siguientes tipos de pago:

- **Recibo Bancario**: Si elige esta modalidad de pago, 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.
- **Pago con tarjeta**: Si elige esta modalidad de pago, cuando haya validado la solicitud, se conectará con el sistema de pago online (Pago con RedSys on-line) para realizar el abono correspondiente a su matrícula.

The screenshot shows the 'Plazos de pago' step. It contains a form with the following fields: 'Plazo 1' (a header), 'Importe del Plazo: 135,00 Eur.' (a text label), and 'Forma de pago' (a dropdown menu with options: Recibo Bancario, Pago con RedSys on-line, and Recibo Bancario). At the bottom right, there are navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >'.

- ✓ **Desglose de recibos:** Se mostrará el importe a abonar, conforme al tipo de solicitud que hubiera elegido el alumno

(el importe que aparece en pantalla, es a modo de ejemplo, para ilustrar este tutorial)

Recibo de Pago									
Imp.	Referencia	Plazo	Tipo Pago	Forma Pago	F. Emisión	F. Vence	Importe	Agr.	Cob.
	2018121082319	1	Pago único	Recibo Bancario	14/05/19	28/05/19	135,00 Eur.	No	No cobrado

[< Anterior](#)    [Siguiete >](#)

- ✓ **Alojamiento y otra información:** Si desea solicitar alojamiento en alguna de las residencias concertadas por la Universidad, podrá indicarlo en este apartado.
- ✓ **Documentación a entregar:** Se mostrará la documentación que, en su caso, deberá aportar para formalizar la matrícula

**Documentación a entregar** [< Anterior](#)    [Siguiete >](#)

**NOTAS**

La documentación que se indica en este apartado, deberá presentarse en la Secretaría de Estudiantes dentro del plazo establecido en la normativa y/o convocatoria, según el tipo de solicitud (beca o matrícula). La tramitación de su solicitud quedará **CONDICIONADA** a la recepción y veracidad de los documentos indicados.

**Documentación pendiente de entrega o caducada**

[510] Ordinaria

- **Fotocopia de DNI / Pasaporte/ NIE** ●
- Una fotografía tamaño carnet
- Acreditación de Estudiante o Titulación Universitaria (opcional)
- Recibo/Resguardo de pago

[< Anterior](#)    [Siguiete >](#)

- ✓ **Finalizar Automatrícula:** Si los datos son correctos, valide la matrícula.

● Bienvenida    ● Selección del Curso    ● Tipos de matrícula    ● Datos Académicos    ● Plazos y formas de pago    ● Desglose y recibos    ● Alojamiento y otra información    ● Documentación a entregar    ● **Finalizar Automatrícula**

**Finalizar Automatrícula** [< Anterior](#)

**NOTAS**

Esta opción genera su matrícula y presenta una carta de pago o resguardo en la que aparece el curso en el que se ha matriculado y el importe a pagar. Si desea comprobar o modificar sus datos, hagalo ahora regresando a las secciones anteriores. Si sus datos son correctos, puede pulsar el botón ¡¡SI!! deseo validar

**Usted va a validar su sesión, ¿esta seguro?**

¡¡SI!! deseo validar    ¡¡NO!! deseo continuar

Cuando haya validado su solicitud, se generará un recibo que le servirá de comprobante.

En caso de que hubiera elegido la forma de pago: **Recibo bancario**, deberá presentar el documento en la ventanilla de cualquier oficina del Banco de Santander para realizar el pago.

En caso de que hubiera elegido la forma de pago: **RedSys pago on-line**, una vez validada la matrícula se conectará con el sistema de pago online.

## 9 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/](http://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:

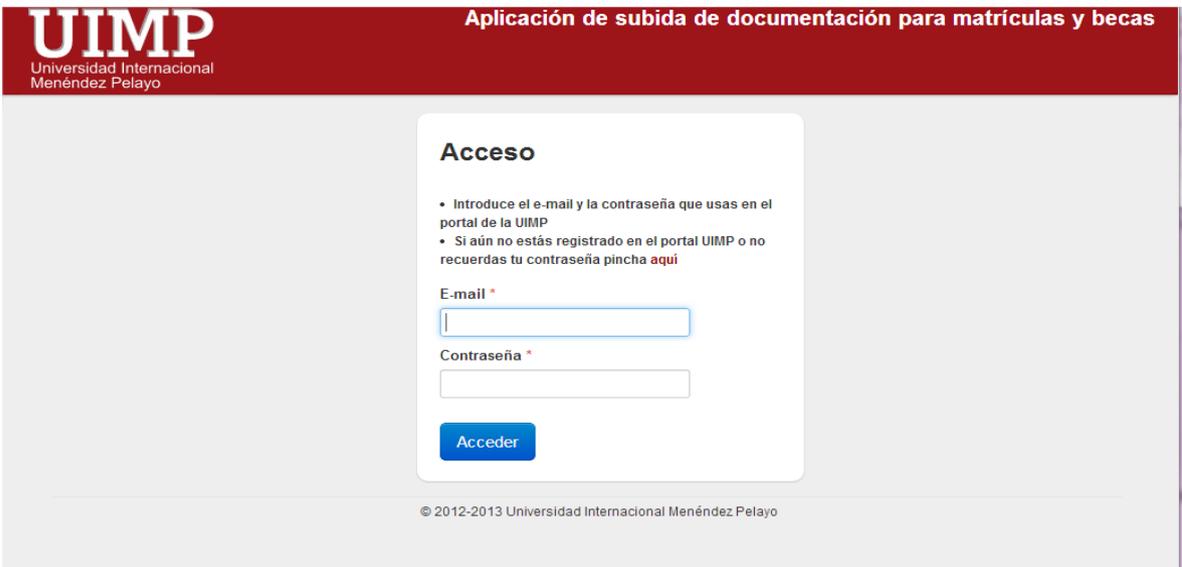
<http://www.uimp.es/actividades-academicas/secretaria-de-alumnos/matriculas/matriculacion-santander.html>

## 10 PASOS PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO

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

**10.1** Entre en la URL: [www.uimp.es/docs](http://www.uimp.es/docs)

**10.2** introduzca las mismas claves de usuario (e-mail) y contraseña con las se registró en la Secretaría Virtual al realizar la solicitud de beca:



The screenshot shows the login interface for the UIMP document upload application. At the top, there is a dark red header with the UIMP logo (Universidad Internacional Menéndez Pelayo) on the left and the text 'Aplicación de subida de documentación para matrículas y becas' on the right. Below the header, the main content area is light gray. In the center, there is a white box titled 'Acceso'. Inside this box, there are two bullet points: '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'. Below the text, there are two input fields: 'E-mail \*' and 'Contraseña \*'. At the bottom of the box is a blue button labeled 'Acceder'. At the very bottom of the page, there is a small copyright notice: '© 2012-2013 Universidad Internacional Menéndez Pelayo'.

**10.3** En la siguiente pantalla, verá la solicitud de beca que ha realizado. Elija el curso para el que desee aportar la documentación pulsando en “Seleccionar” (el que aparece más abajo, es a modo de ejemplo, para ilustrar este tutorial)

Matriculas del alumno						
Año	Plan	Nombre del plan	Fecha de matricula	Estado de la documentación	Observaciones	
1	2019-20	64AN	IV International School on Light Sciences and Technologies	14/05/2019 10:06	No recibida	<input type="button" value="Seleccionar"/>

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

Documentación requerida al alumno		
	Tipos de documentos solicitados	Observaciones
	Fotocopia de DNI / Pasaporte/ NIE *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <b>(Obligatorio)</b>
	Acreditación de Estudiante o Titulación Universitaria (opcional)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
	Recibo/Resguardo de pago	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
	Una fotografía tamaño carnet	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

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

Declaro que los datos aportados en la presente solicitud son ciertos.

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.