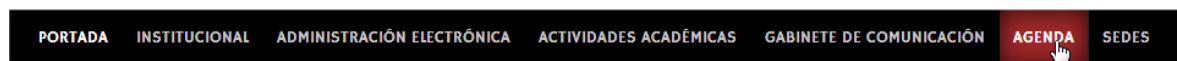


## Procedimiento para realizar la matrícula online

Entre en la página web: [www.uimp.es](http://www.uimp.es)

En el punto de menú “AGENDA”



y dentro de este en el Apartado de “Búsqueda de actividades académicas”, realice la búsqueda de cursos filtrando a través de los desplegable habilitados: sede, fecha, o temática.

The 'Agenda' search interface. It features a header with the word 'Agenda' in red. Below it is the title 'Búsqueda de actividades académicas'. The search form includes: 'Sede:' with a dropdown menu showing 'Todas las Sedes'; 'Desde:' with a date input field showing '12/05/2014'; 'Texto:' with a text input field; 'Temática:' with a dropdown menu showing 'Todas las Temáticas'; 'Hasta:' with an empty date input field; and a red 'Buscar' button.

Una vez realizada la búsqueda, elija el curso de su interés para proceder a la solicitud online.

Search results for the XV Escuela de Biología Molecular «Eladio Viñuela». Retos en Biomedicina molecular en la segunda década del siglo XXI. The results show a list of dates (21 Jul 2014, 25 Jul 2014) and a selected item for 'Santander'. Below the title, it lists the 'Escuela' with two entries: Margarita Salas (Dirección) and Jesús Ávila (Dirección).

### 1º) SOLICITUD DE MATRÍCULA ONLINE

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



- 1.2 Si es usted usuario registrado introduzca sus claves y pulse “Aceptar”. Si aún no lo es, podrá registrarse y, posteriormente, recibirá un correo electrónico en el que se le facilitarán las claves de acceso, junto con las indicaciones para activar la cuenta:

**UIMP**  
Universidad Internacional  
Menéndez Pelayo

**Portal de Servicios**

**Acceso al Portal de Servicios de la UIMP**

Si es usted usuario registrado introduzca sus claves y pulse Conectar. Si aún no lo es [acceda al registro online >](#)

¿Ha olvidado su contraseña? [pulse aquí](#)

**Usuario (dirección de e-mail)**

**Contraseña**

Universidad Internacional Menéndez Pelayo

- 1.3 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 datos”, y continuar con el proceso de matrícula.

**Domicilio a efectos de notificación**

Tipo de vía	Vía	Número	Esc.	Piso	Letra
Calle	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

País:  Provincia:

Localidad:  Código Postal:

Plan de estudios - Año académico - Campus  
Europa deja la crisis~Curso 2014-15~Santander - Palacio de la Magdalena

- 1.4 El siguiente paso es la *Automatricula* en el curso. 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:
    - 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.
    - Vía Pago (pago con tarjeta): cuando haya validado la solicitud, se conectará con el sistema de pago online (vía pago) 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 Automatricula**: Si los datos son correctos, valide la matrícula

## 2º) 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 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

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

## Pasos para presentar la documentación en formato electrónico

Una vez que haya realizado la solicitud online, conforme a lo establecido anteriormente (punto 1), podrá presentar la documentación requerida en formato electrónico siguiendo los pasos que se indican a continuación:

- 1º) Entre en la URL: [www.uimp.es/docs](http://www.uimp.es/docs)
- 2º) En la pantalla de acceso que aparece a continuación, introduzca las mismas claves de usuario (e-mail) y contraseña con las se registró en la Secretaría Virtual al realizar la solicitud de matrícula:

3º) En la siguiente pantalla, verá la/s solicitud/des de preinscripción, que ha realizado. Elija el curso para el que desee aportar la documentación pulsando en “Seleccionar”

### Selecciona una preinscripción o matrícula

- Debes elegir una preinscripción o matrícula de las mostradas pulsando en el botón “Seleccionar” correspondiente.
- Sólo mostramos planes de este año en adelante.
- Sólo tendrán habilitado el botón “Seleccionar” las preinscripciones y matrículas que permitan la aportación de documentos actualmente. (Fíjate en la columna “Observaciones” para más información.)
- Si no aparece el curso que buscas realiza primero la inscripción pinchando [aquí](#).

#### Preinscripciones del alumno

El alumno no tiene abierta ninguna prematrícula para el curso actual.

#### Matrículas del alumno

	Año	Plan	Nombre del plan	Fecha de matrícula	Estado de la documentación	Observaciones
1	2014-15	623W	Zona de confort	12/05/2014 14:16	No recibida	<input type="button" value="Seleccionar"/>

4º) A continuación, en la siguiente pantalla adjunte los documentos que, en su caso, correspondan:

#### Datos del curso

Plan:  Año:  Nombre del plan:

#### Plazo de matrícula

Estado:  Fecha inicio:  Fecha final:

#### Estado actual de la documentación requerida

Estado:  Fecha Documentación:

Comentarios sobre la documentación:

#### Documentación requerida al alumno

	Tipos de documentos solicitados		Observaciones
Fotocopia de DNI / Pasaporte/ NIE	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	
Acreditación de Estudiante o Titulación Universitaria (opcional)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	
Una fotografía tamaño carnet	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	

5º) 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.