MANUAL AYUDA MATRÍCULA TRASLADANDO EL EXPEDIENTE DESDE OTROS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

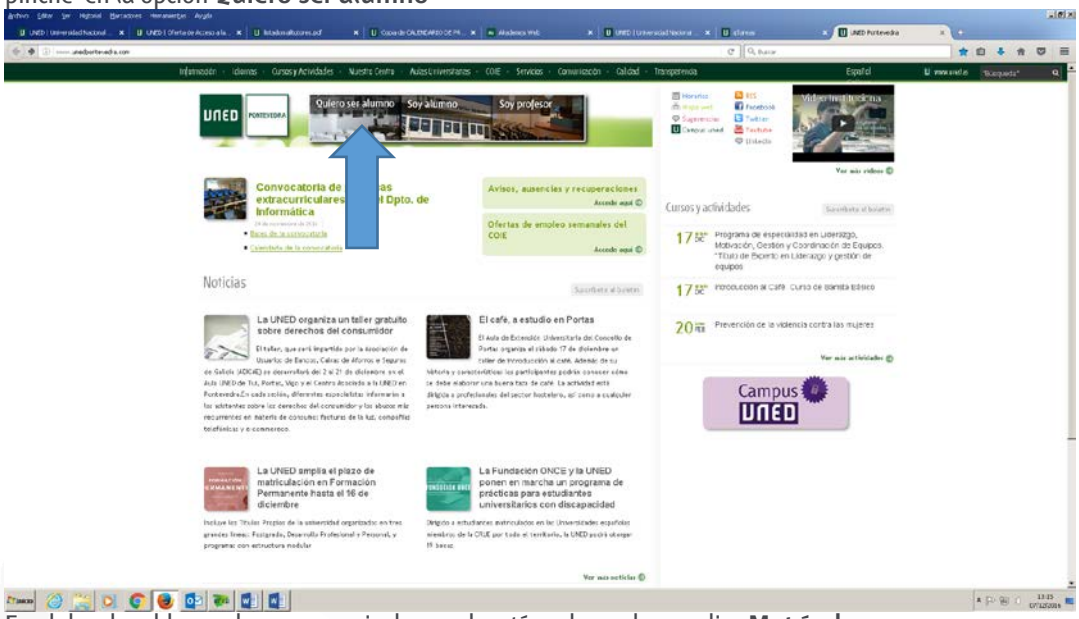
UNED PONTEVEDRA

Servicio de Información C.A. UNED Pontevedra 2017

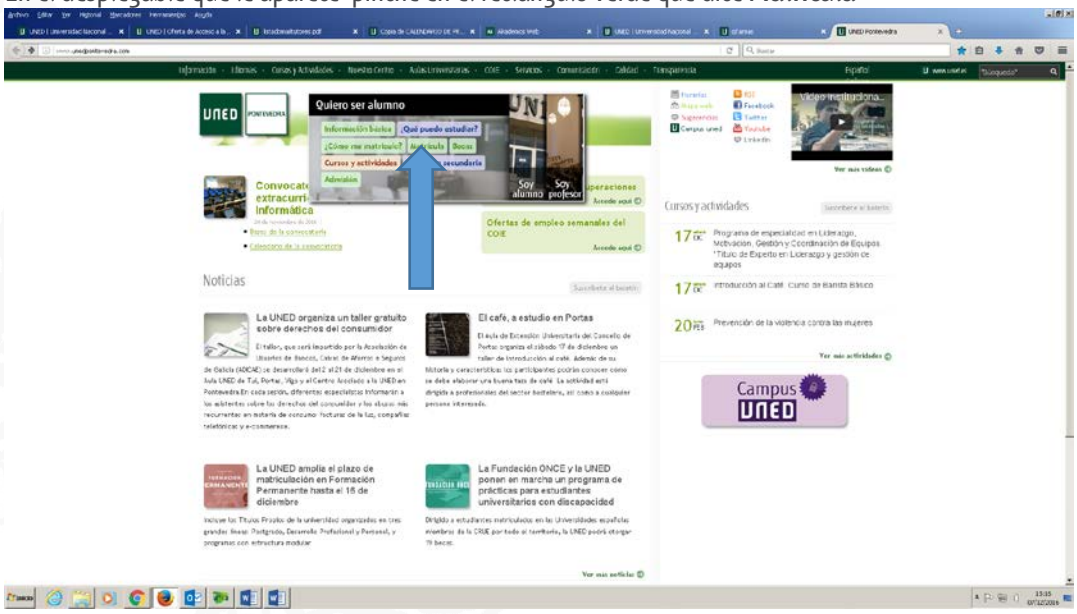
MANUAL AYUDA MATRÍCULA TRASLADANDO EL EXPEDIENTE DESDE OTROS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Si está interesado en realizar la matrícula de un grado de la Uned y posee un expediente en otra titulación universitaria sin terminar de otra Universidad, le ofrecemos esta guía para ayudarle en los pasos que debe completar para realizar la matrícula online:

Puede entrar en la página web del centro asociado: www.unedpontevedra.com . Una vez tenga la página abierta pinche en la opción **Quiero ser alumno**

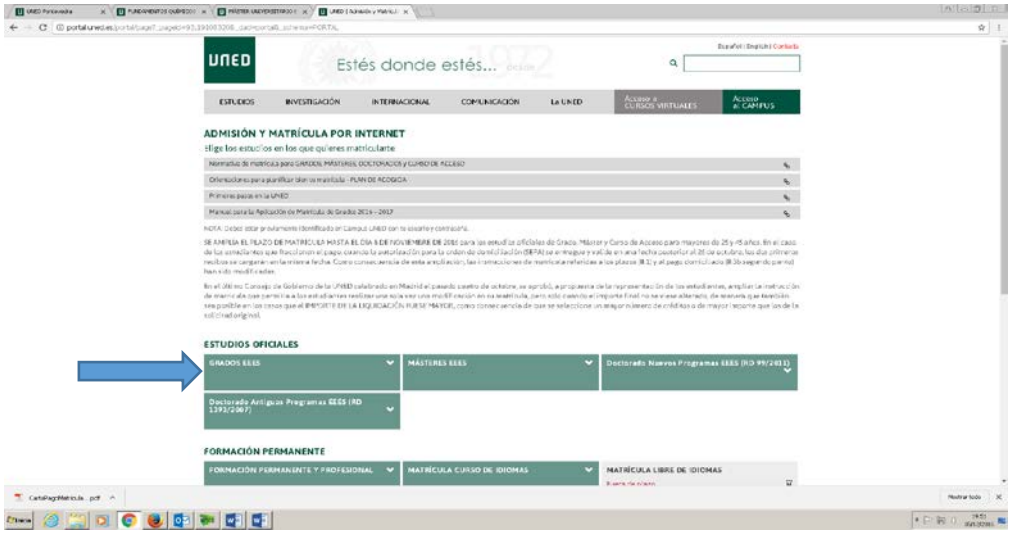


En el desplegable que le aparece pinche en el rectángulo verde que dice **Matrícula**

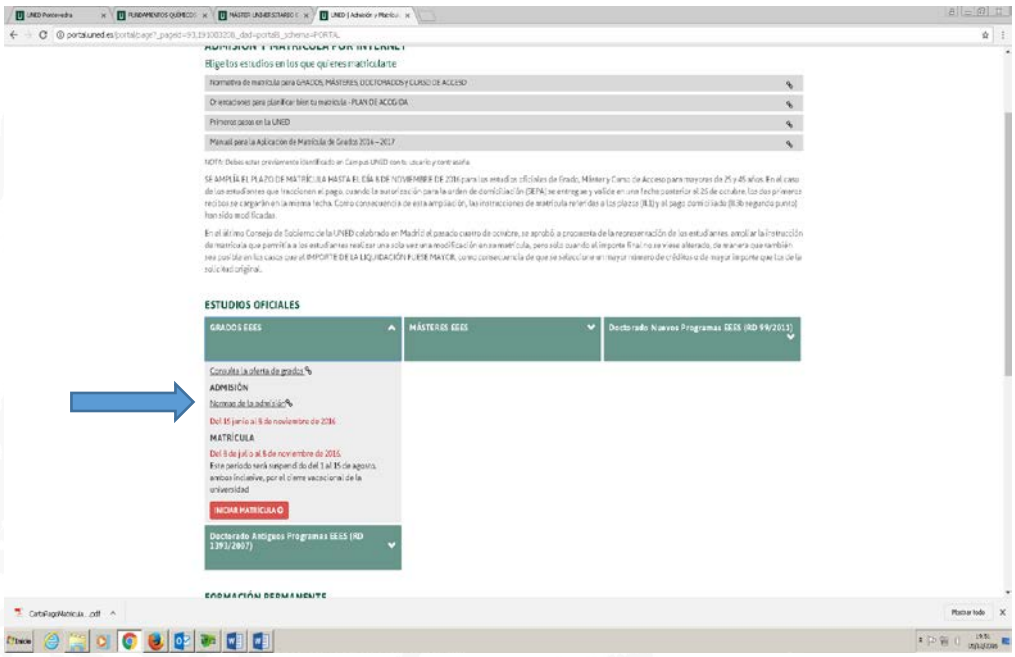


Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

En la pantalla que podrá ver a continuación tiene que pinchar en la casilla verde de **GRADOS EEES**



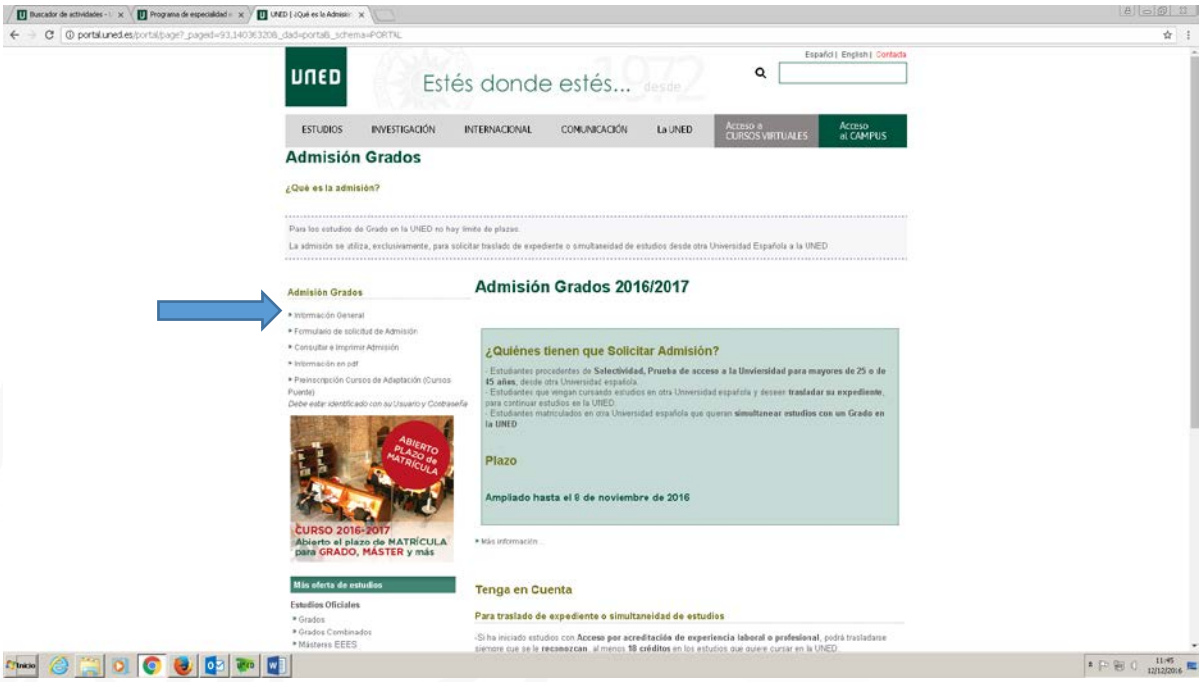
En el desplegable que aparece tiene que pinchar en primer lugar en el texto subrayado que dice **normas de admisión**.



Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

A través de esta pantalla conseguirá la carta de admisión, necesaria para realizar el abono de las tasas de traslado de expediente. Este abono de tasas es el justificante que presentará para poder matricularse.

En primer lugar a la izquierda de la pantalla tiene un desplegable con distintas opciones, debe pulsar en el segundo de ellos, el que dice **formulario de solicitud de admisión**



A continuación le aparecerá un formulario en la pantalla en el que deberá cubrir los datos personales que le piden, en la parte derecha también tendrá que cumplimentar datos referentes al estudio:

En la primera casilla elegirá la opción Continuar estudios universitarios

Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

En la segunda casilla elegirá la opción que corresponda a la titulación con la que accedió a su primer estudio universitario.

En la tercera casilla pondrá la Universidad desde la que traslada el expediente.

Como paso final tendrá que pinchar en el último botón del formulario: Validar solicitud

En función de su equipo informático le aparecerá:

1.Un número de documento y un pdf con la carta de admisión.

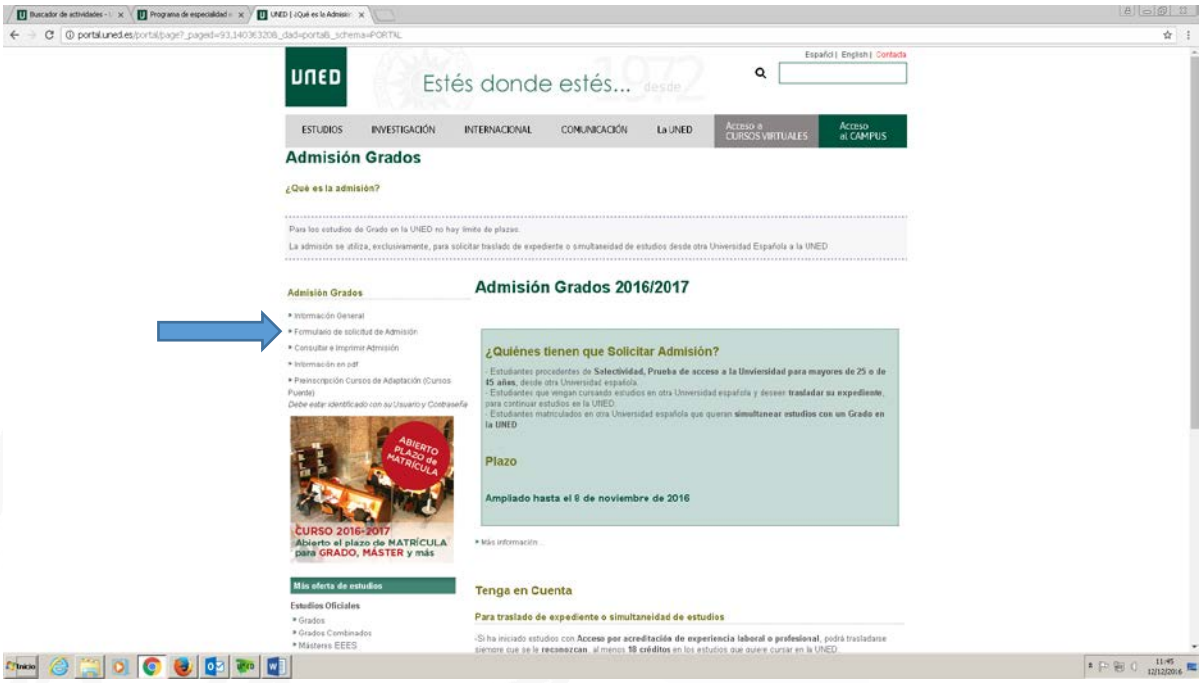
Tendría que imprimir dicha carta. Después deberá presentarla en la Universidad en la que cursó la titulación. Allí pagará unas tasas correspondientes al traslado de expediente.

A la Uned le enviará por correo postal, a la dirección que aparecerá en el paso final de la matrícula, una copia de la carta de admisión y el abono de las tasas del traslado.

Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

2. Le aparecerá únicamente un número de documento .

Tiene que pulsar el botón volver, y una vez se encuentre en la página anterior, en el margen izquierdo, debe pinchar en la opción **consultar e imprimir admisión.**

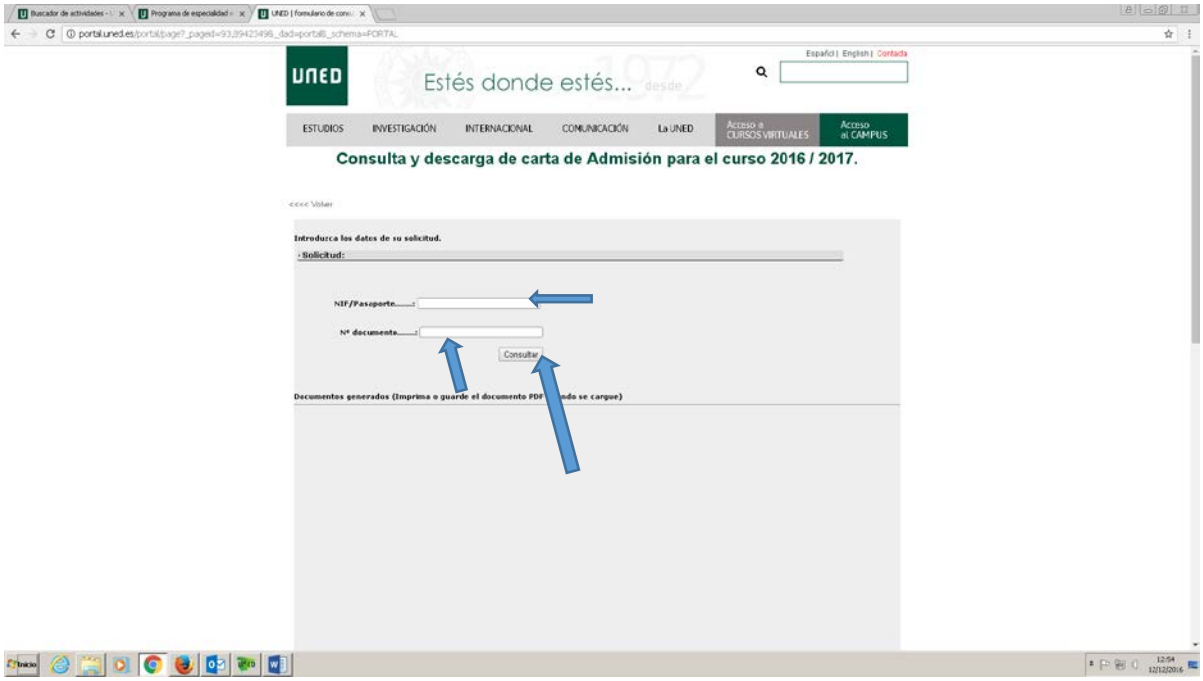


Tendrá que cubrir el casillero del nif/pasaporte con su número de DNI, NIE, etc..

En la casilla que dice número de documento, debe introducir el número que le apareció al cumplimentar el formulario de admisión

A continuación debe pulsar el botón que dice **consultar**

Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com



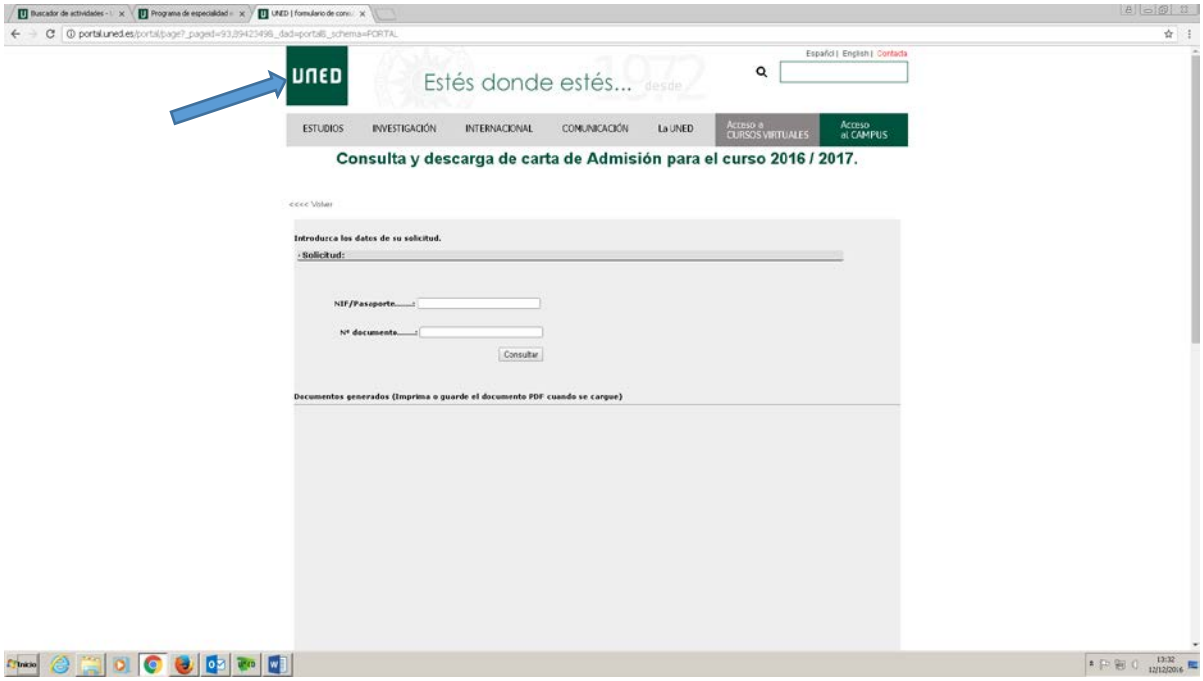
Le aparecerá el pdf con la carta de admisión.

Tendría que imprimir dicha carta. Después deberá presentarla en la Universidad en la que realizó la titulación. Allí pagará unas tasas correspondientes al traslado de expediente .

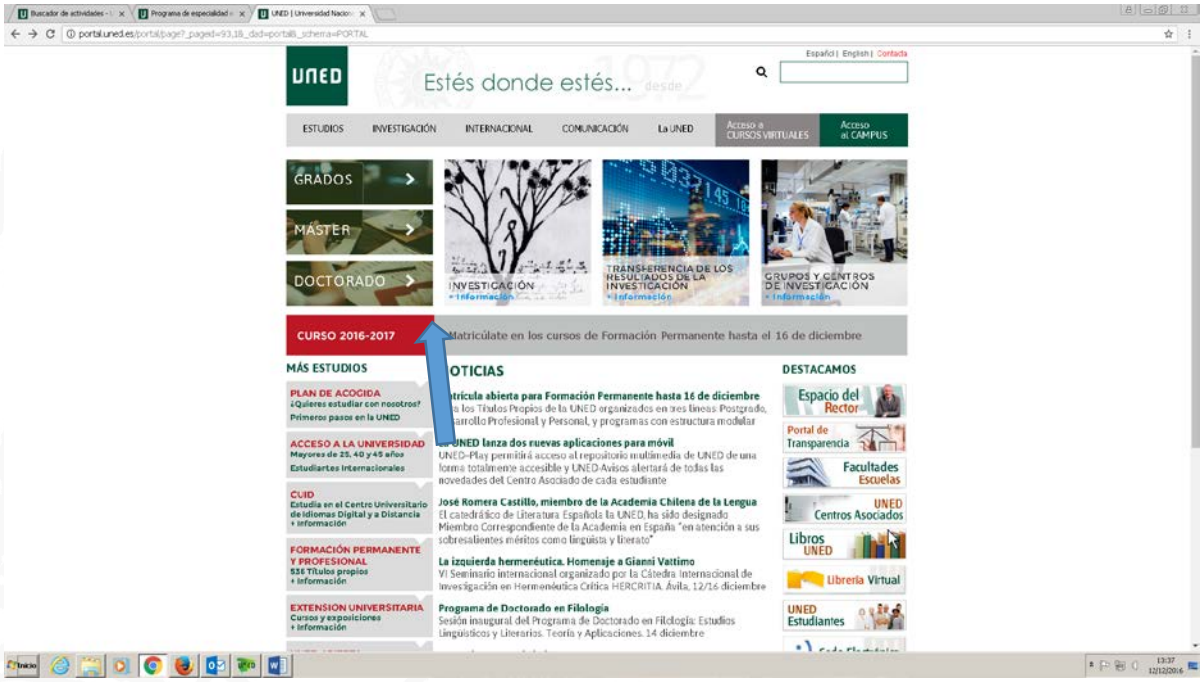
A la Uned le enviará por correo postal, a la dirección que aparecerá en el paso final de la matrícula, una copia de la carta de admisión y el abono de las tasas del traslado.

Una vez gestionada la carta de admisión, puede continuar realizando la matrícula. Si pulsa en el logo de la Uned, situado en la esquina superior izquierda de la pantalla nos situaremos en el inicio del portal uned y podremos continuar con la matrícula

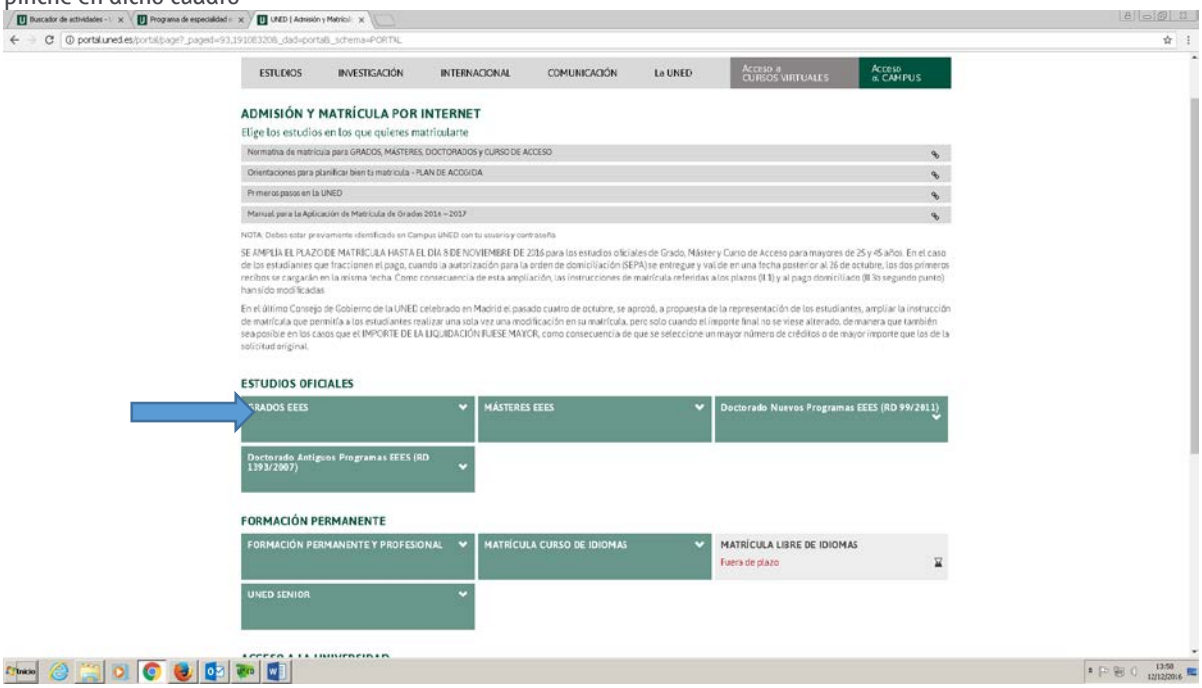
Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com



Pinche en el cuadro rojo en la mitad de la página que indica curso 2016/17.

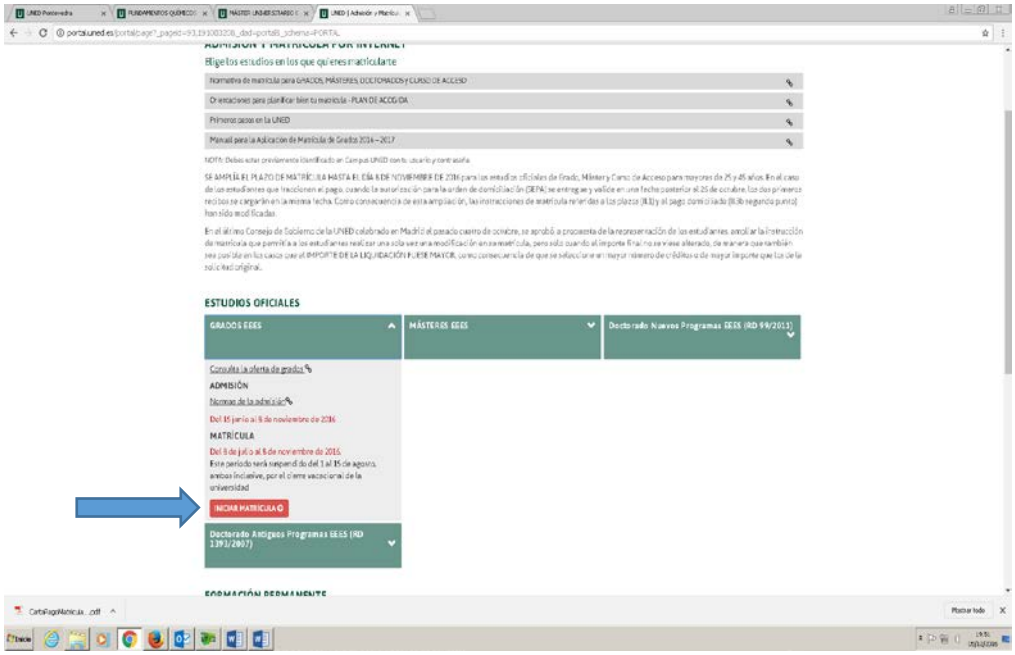


En las opciones que aparecen para matricularse, elija en el primer cuadro verde, la opción de Grados EEES, y pinche en dicho cuadro



En el desplegable que aparece tiene que pinchar en el botón rojo que indica **iniciar matrícula**

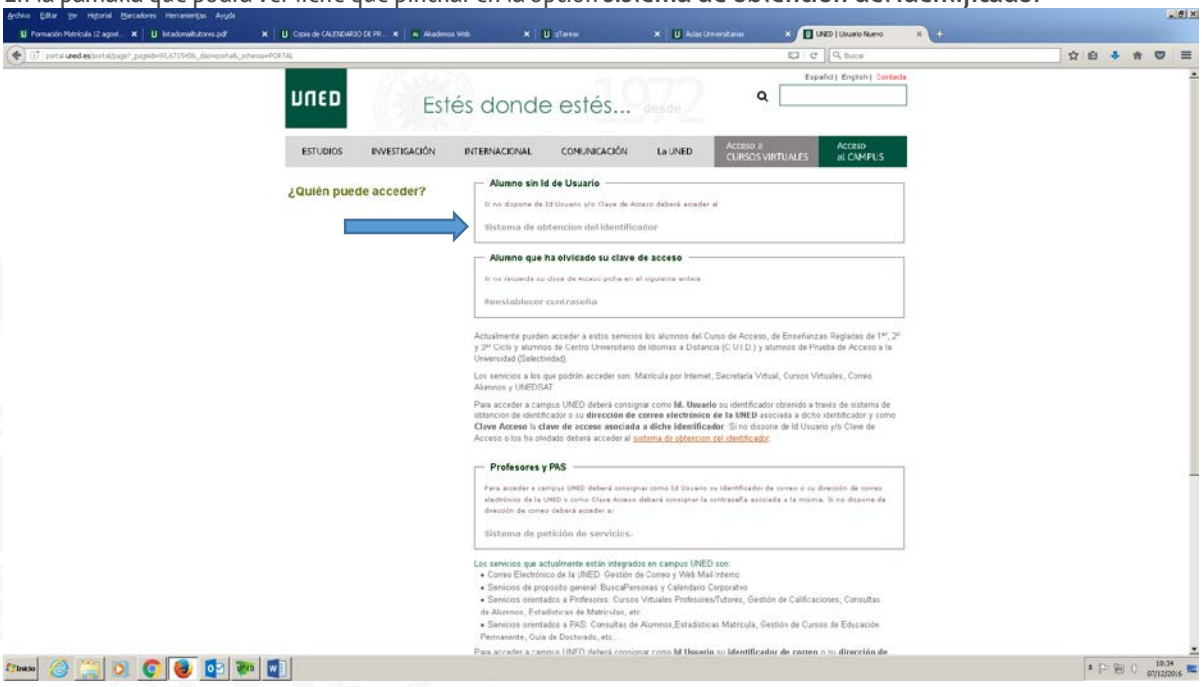
Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com



Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

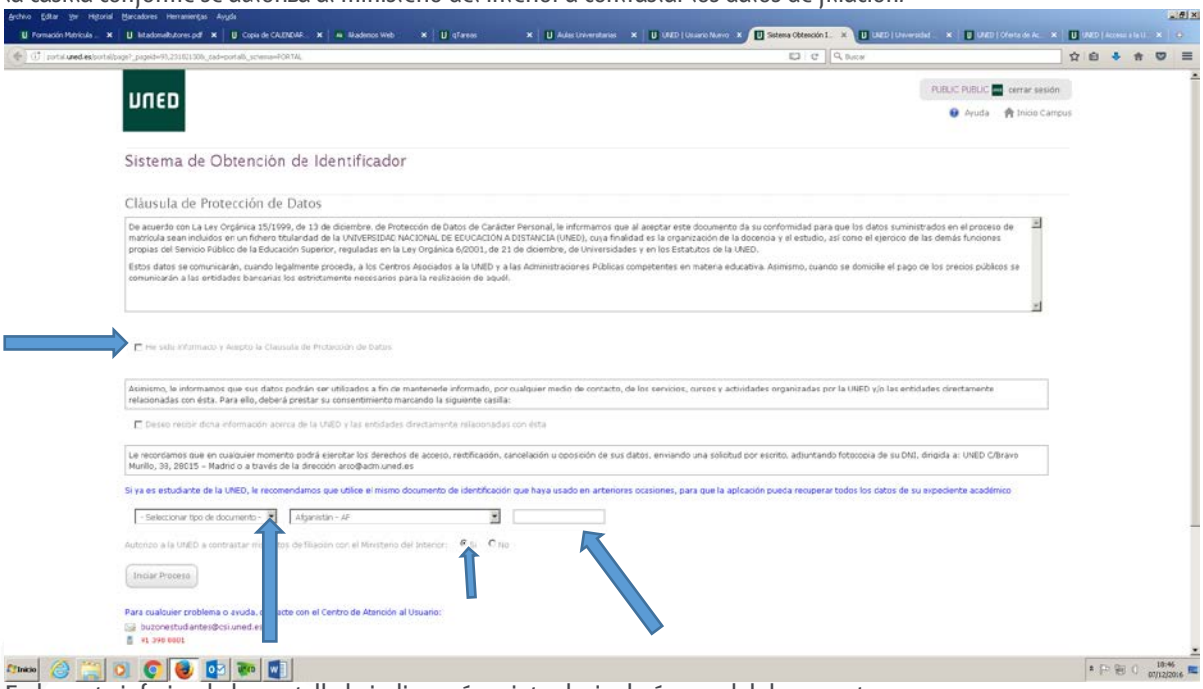
Para continuar realizando la matrícula tiene que introducir el usuario y contraseña. En caso de ser alumno nuevo o no recordar dichas contraseñas pinche en **Si aún no tiene claves, regístrese**.

En la pantalla que podrá ver tiene que pinchar en la opción **sistema de obtención del identificador**

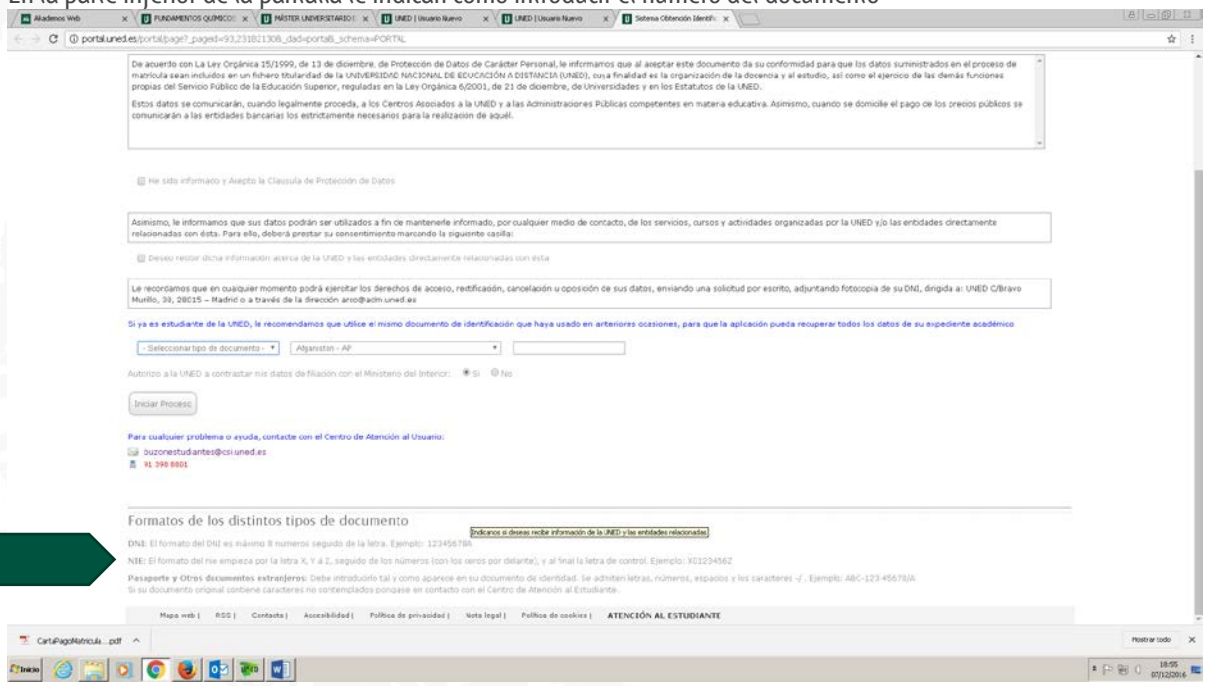


Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

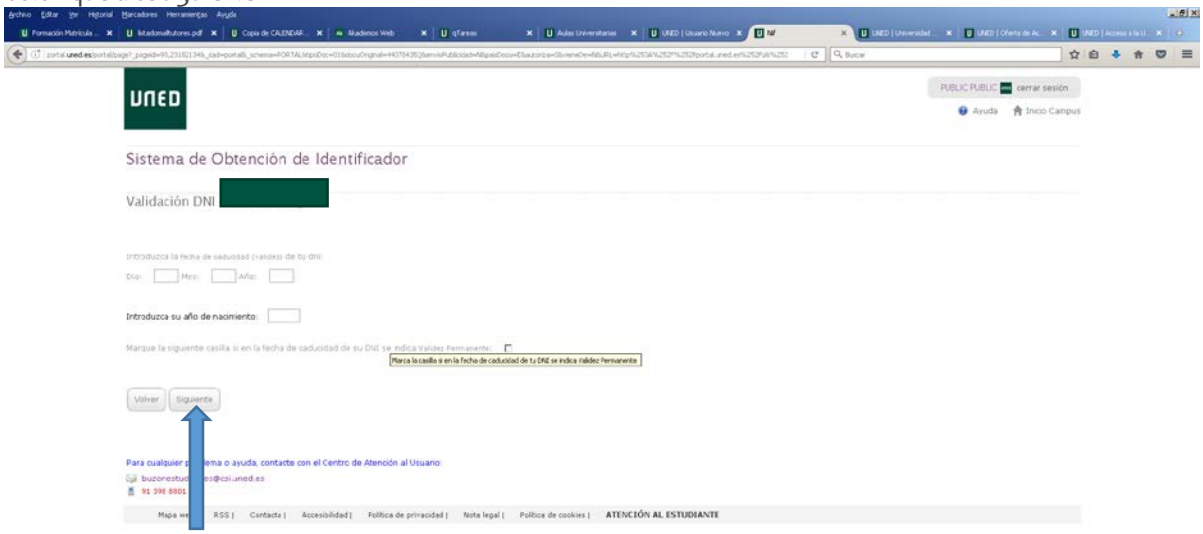
En esta pantalla debe marcar las casillas de que **ha sido informado y acepta la cláusula de protección de datos** *(*la casilla conforme desea recibir información de la UNED es optativa*)*. También debe seleccionar el tipo de documento *(*DNI, NIE o Pasaporte*)*, e introducirlo en la casilla correspondiente. Es aconsejable dejar marcada la casilla conforme se autoriza al ministerio del interior a contrastar los datos de filiación.



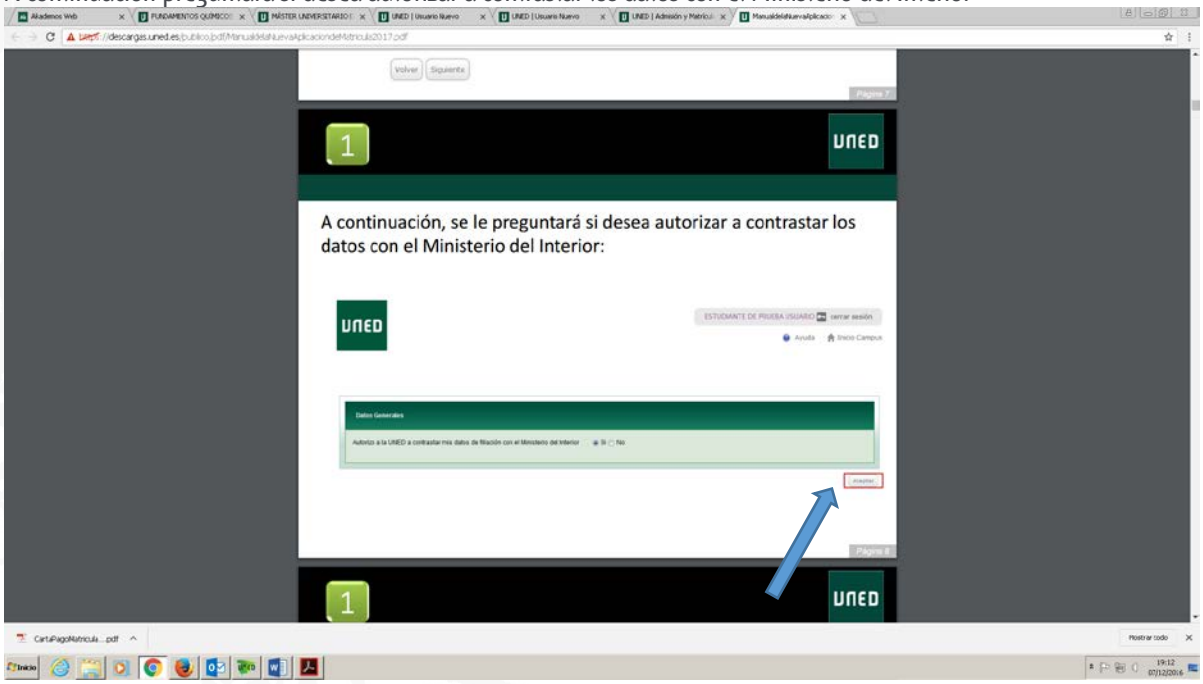
En la parte inferior de la pantalla le indican cómo introducir el número del documento



En este paso debe introducir la fecha de caducidad del DNI y el año de nacimiento. Después debe pinchar en el botón que dice *siguiente*

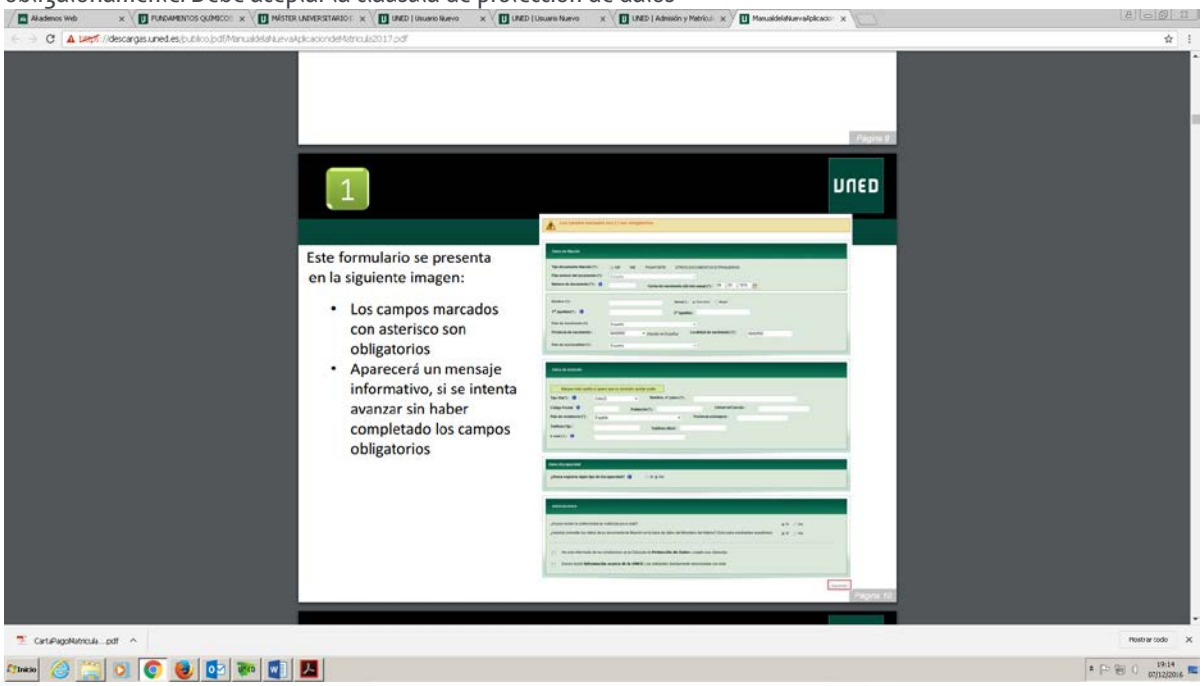


A continuación preguntará si desea autorizar a contrastar los datos con el Ministerio del Interior



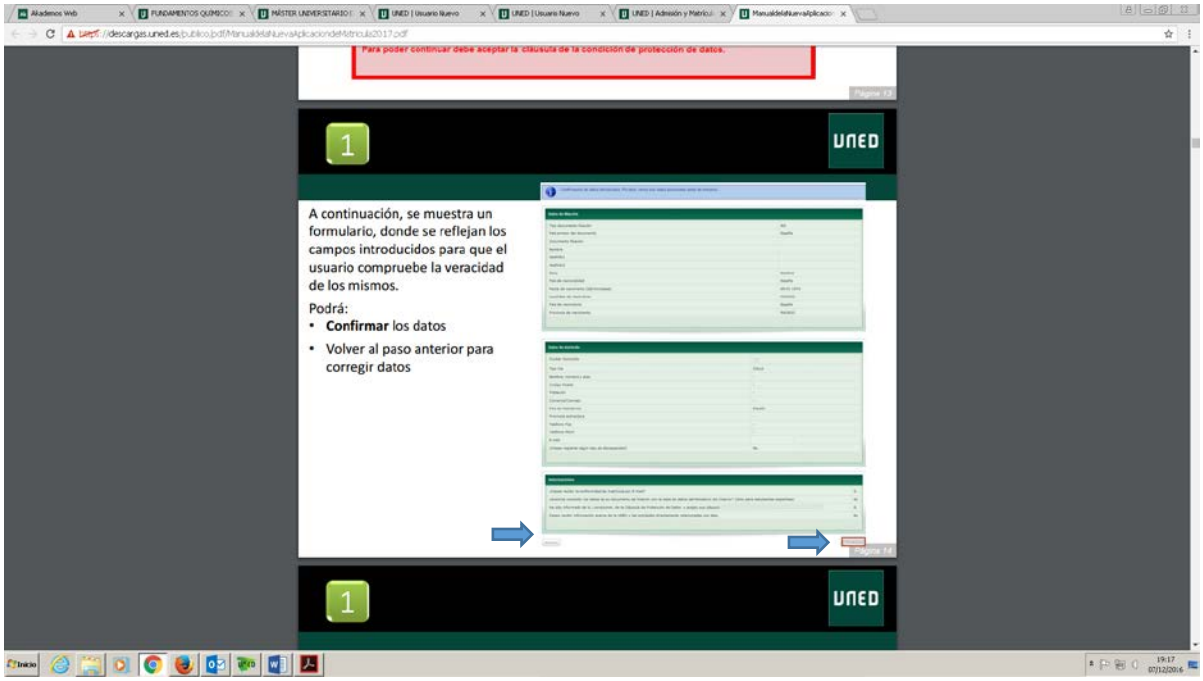
Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

Le aparecerá un formulario con datos personales a completar. Las casillas marcadas con asterisco deben cubrirse obligatoriamente. Debe aceptar la cláusula de protección de datos

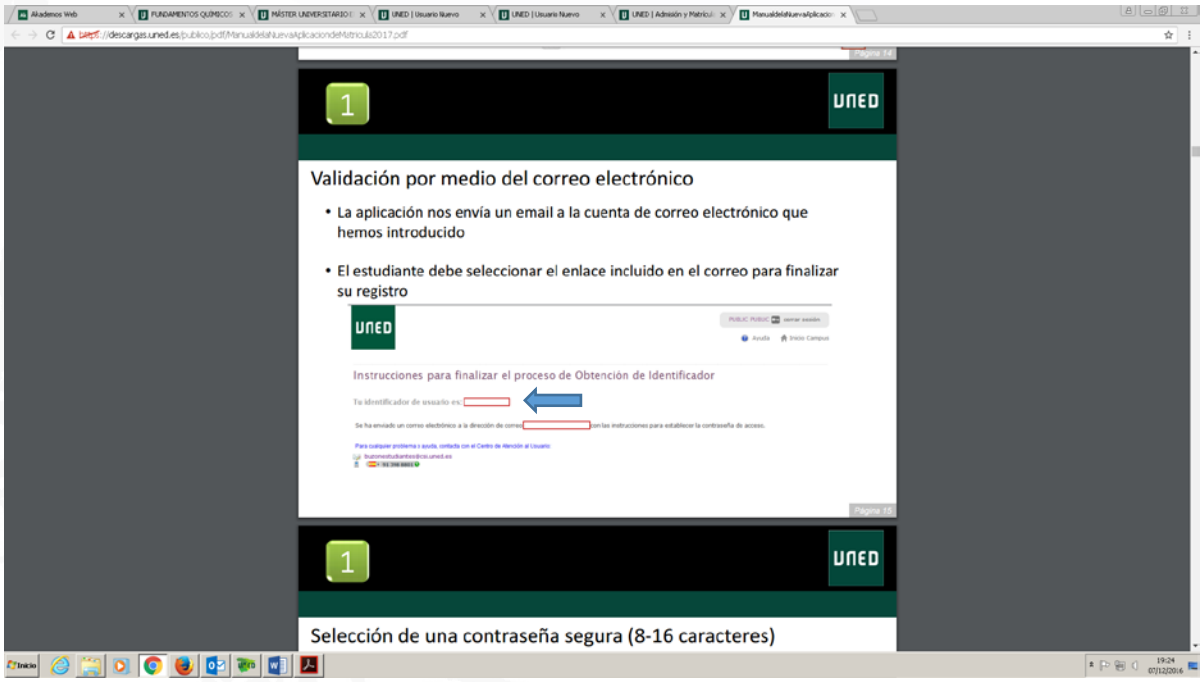


A continuación le aparecerán los datos introducidos para que pueda comprobar que son correctos. Si hay algún error puede volver al paso anterior y modificar el dato erróneo. En caso de que todo esté correcto puede **confirmar** los datos para seguir el proceso

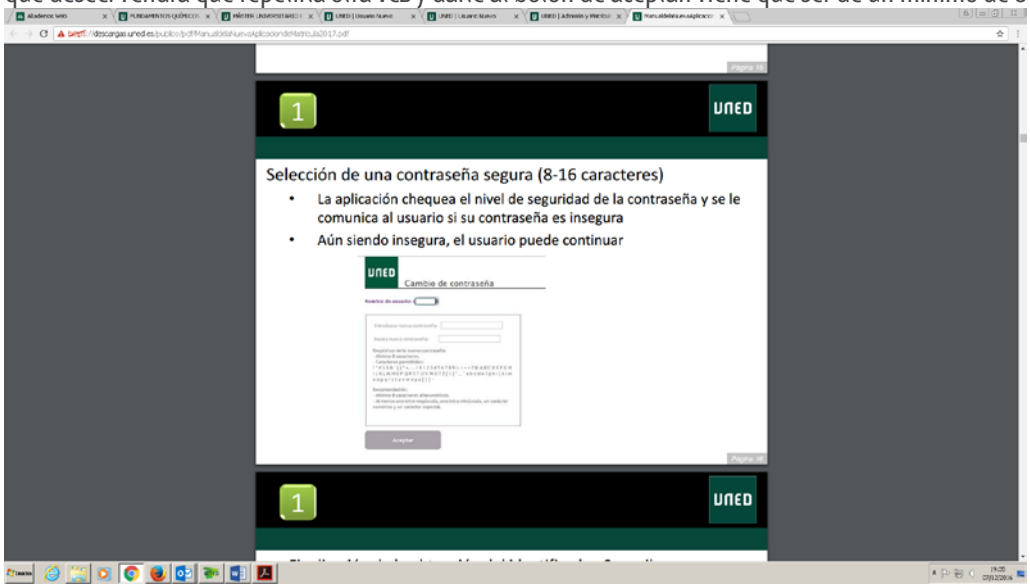
Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com



En el paso siguiente le darán la información del **usuario** que tendrá en la Uned *(*Debe guardarlo o anotarlo puesto que lo utilizará a lo largo de todo el curso para acceder a todo lo relacionado con la Uned*)*, y le indican que le mandaron un mensaje al correo electrónico que introdujo en el formulario de datos.

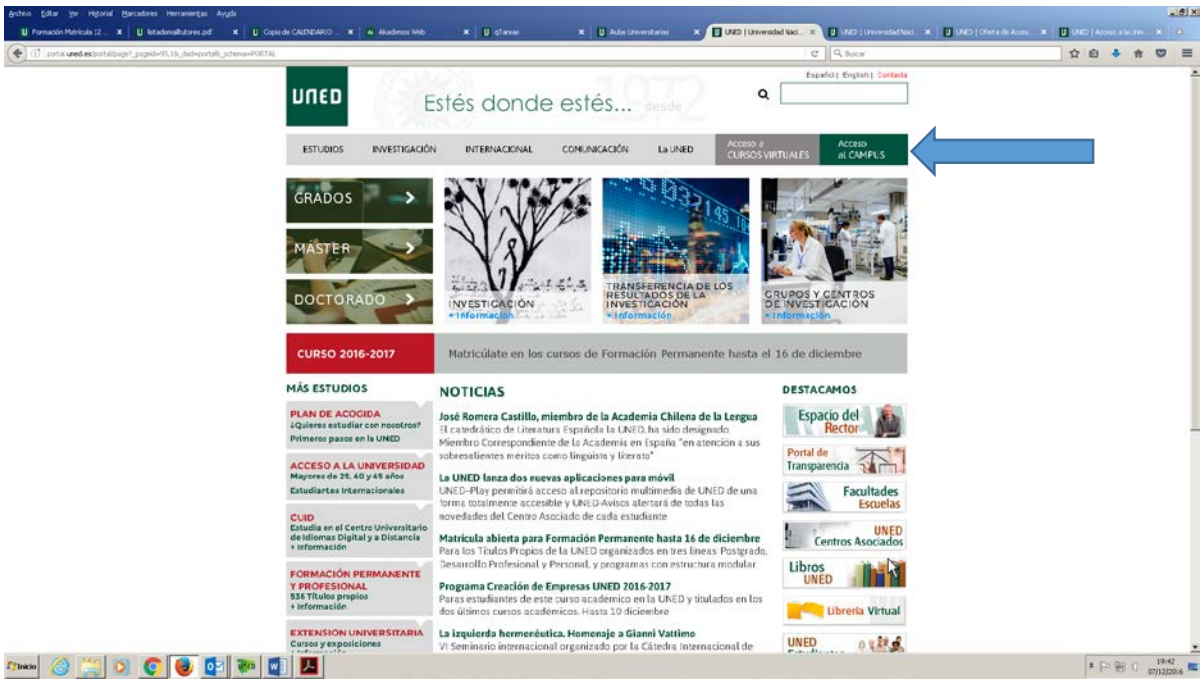


A continuación debe abrir su correo electrónico, y verá que en su bandeja de entrada tendrá un mensaje de la Uned *(asunto: obtener identificador)*. Debe abrir dicho mensaje y en el texto del mismo encontrará un enlace que tendrá que pinchar. Se le abrirá un desplegable con unos casilleros para que usted establezca la contraseña que desee. Tendrá que repetirla otra vez y darle al botón de aceptar. Tiene que ser de un mínimo de 8 caracteres.

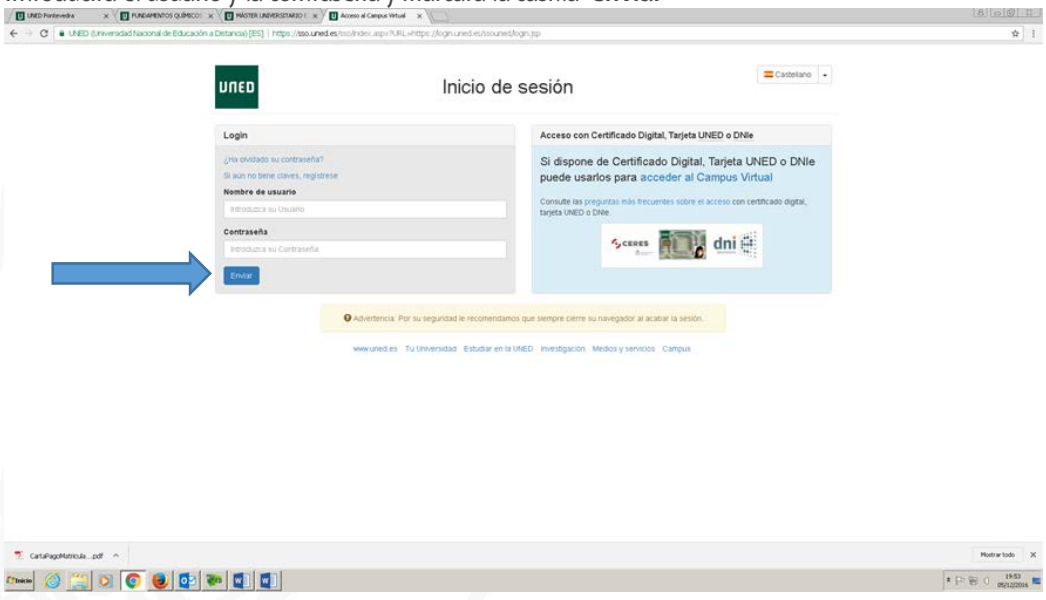


Una vez haya conseguido el usuario y la contraseña podrá acceder al campus de estudiante entrando a través de la página de www.uned.es , pinchando en **acceso al campus**

Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

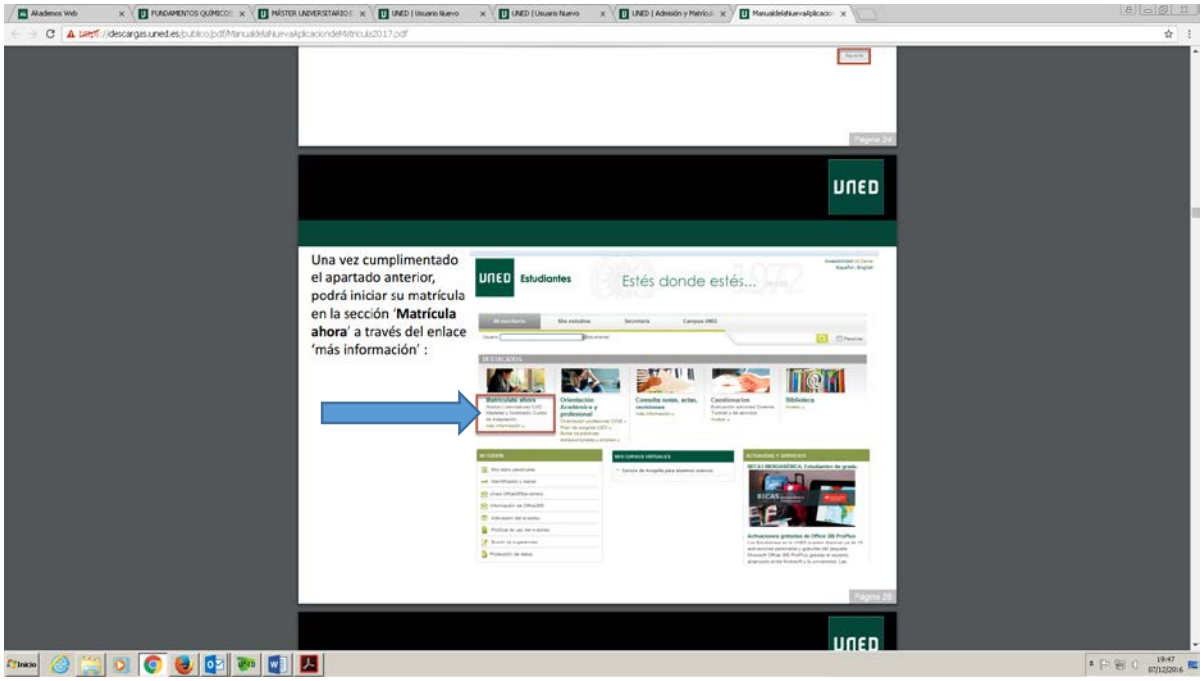


Introducirá el usuario y la contraseña y marcará la casilla **enviar**

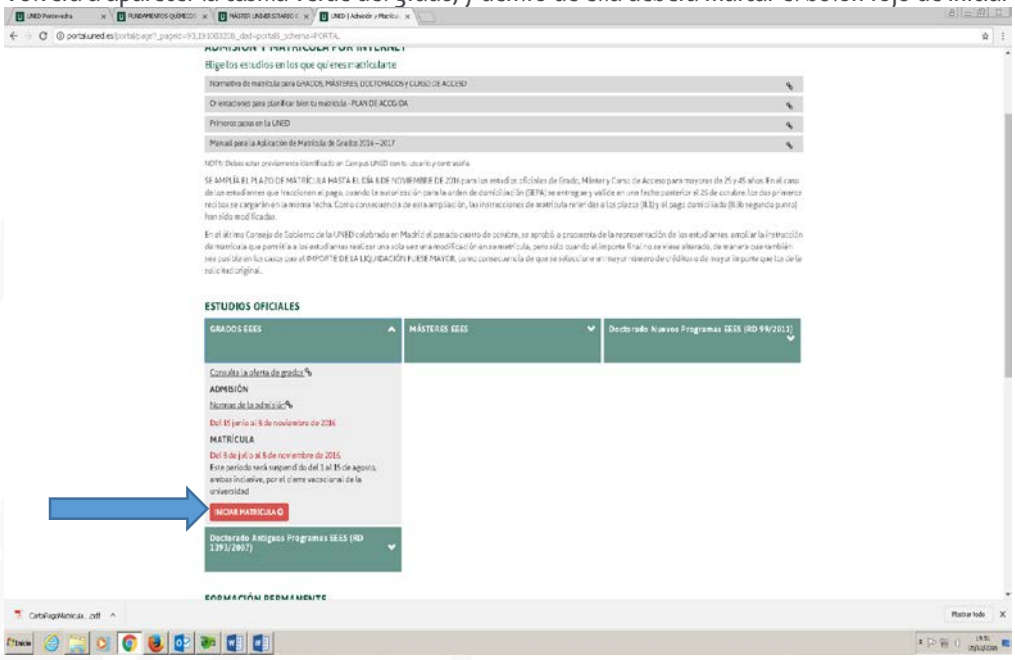


En la pantalla que le aparecerá será la de alumno Uned. Para continuar la matrícula debe marcar en la casilla de matrícúlate ahora, la opción **matrícula abierta**

Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com



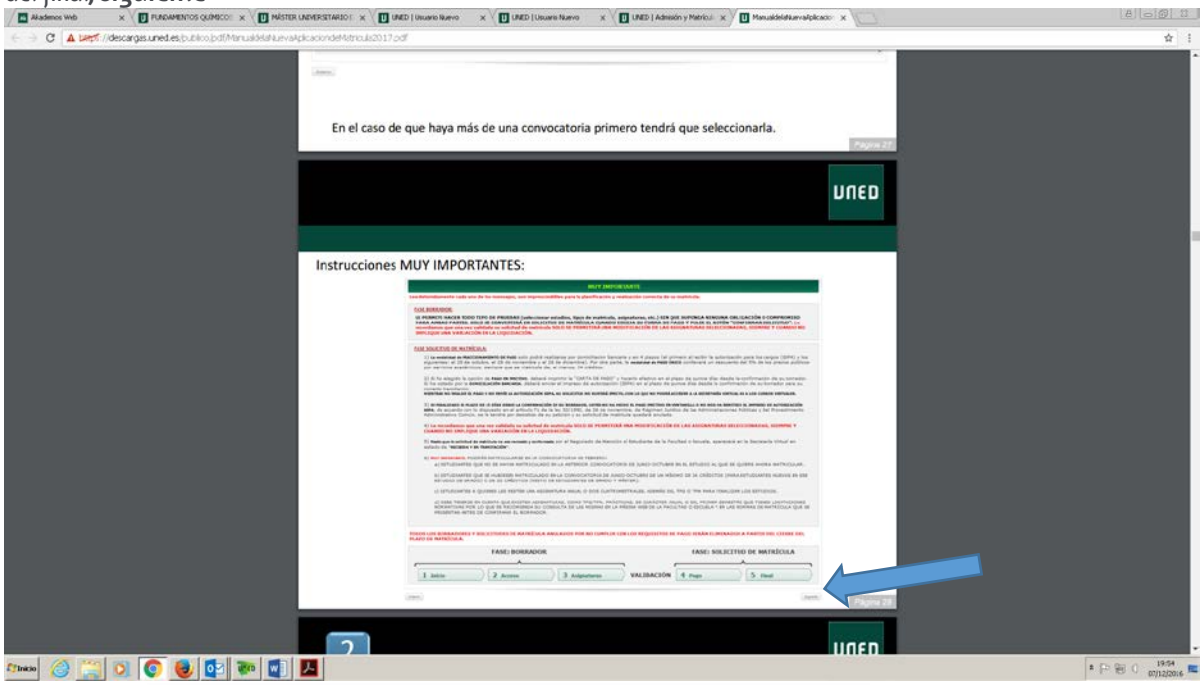
Volverá a aparecer la casilla verde del grado, y dentro de ella deberá marcar el botón rojo de iniciar matrícula



Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

Tendrá que completar una encuesta obligatoria para poder seguir con el proceso de matrícula. Al final del cuestionario, que se va desplegando con más preguntas a medida que lo va completando, tiene que marcar la casilla continuar/siguiente.

Con posterioridad podrá ver una pantalla en la que le dicen las instrucciones importantes, debe pinchar el botón del final**, siguiente**



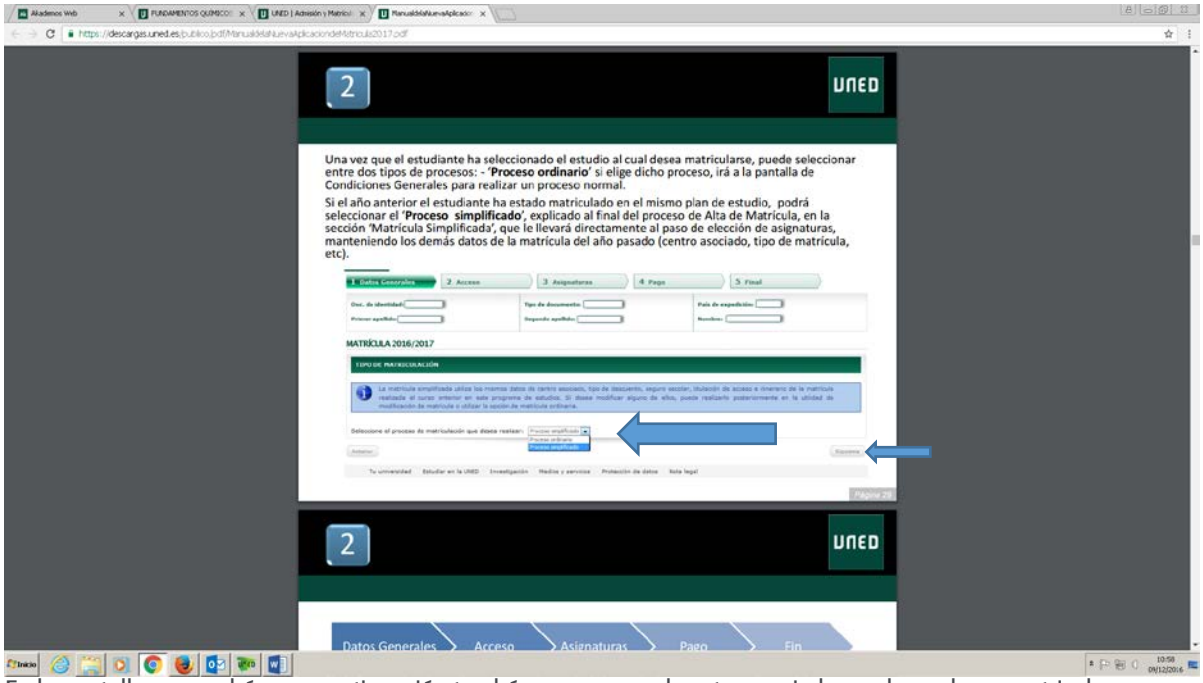
A continuación le aparecerá una pantalla indicando que escoja entre los distintos grados de la Uned.

Le aparecerá una casilla en donde debe escoger entre programa general o via de estudio *(curso adaptación diplomados, etc...)*.
Salvo los alumnos que tengan una diplomatura y quieran hacer el grado correspondiente con el curso puente, todos lo demás deben escoger **programa general**.

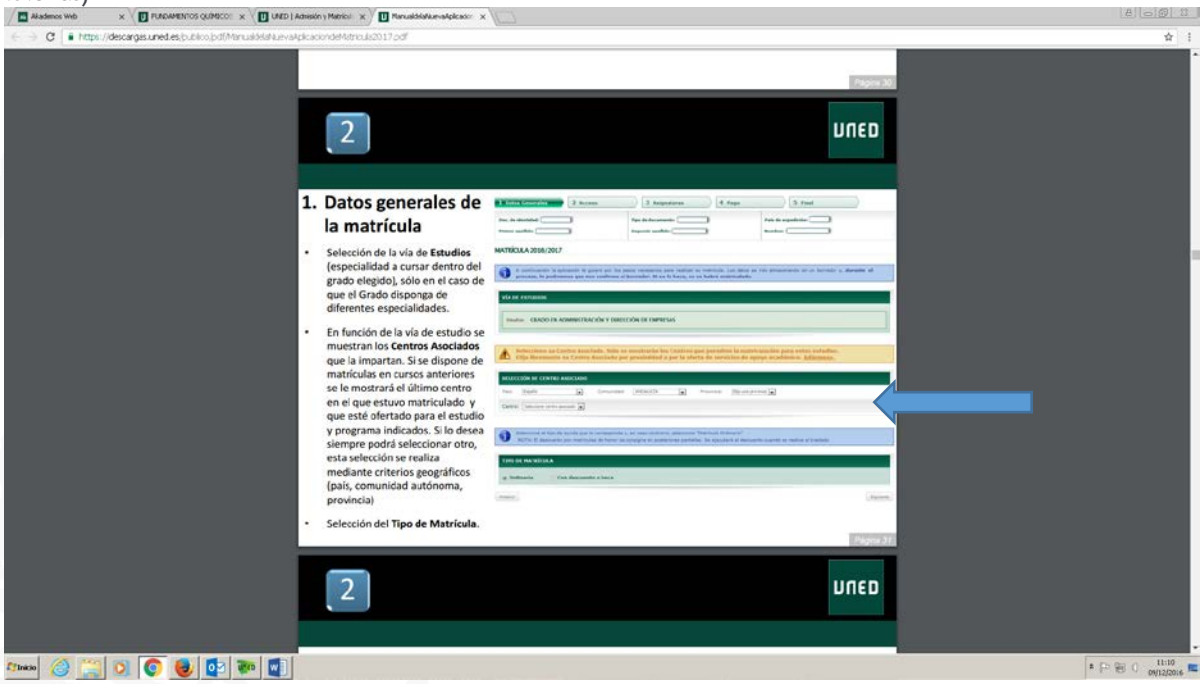
Tiene que pinchar en la barra de la derecha del cuadro para poder moverla y ver la oferta completa con los 27 grados y escoger en el que desea matricularse.

En el siguiente paso, le preguntará si desea continuar por el proceso **ordinario** o por el proceso simplificado. Éste último sólo lo pueden marcar aquellos alumnos que se matricularon el año anterior y que los datos no cambiaron *(dirección, tipo de matrícula, centro asociado...)*. Para pasar de pantalla pincharemos en el botón siguiente en la esquina inferior derecha.

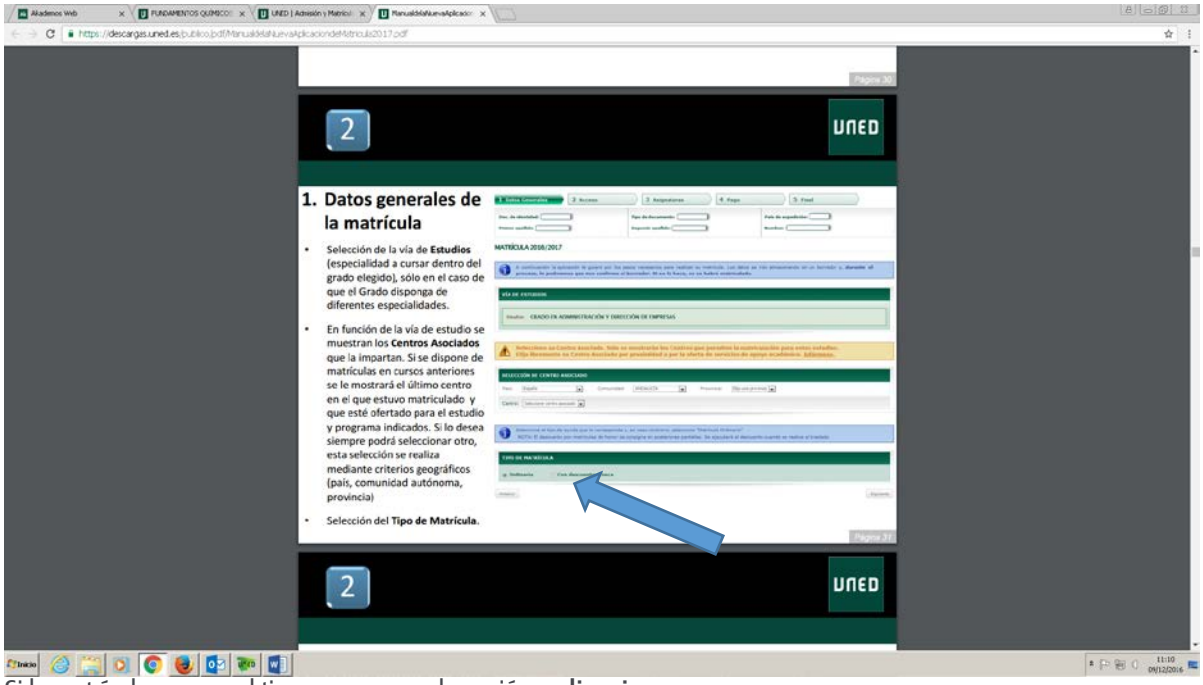
Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com



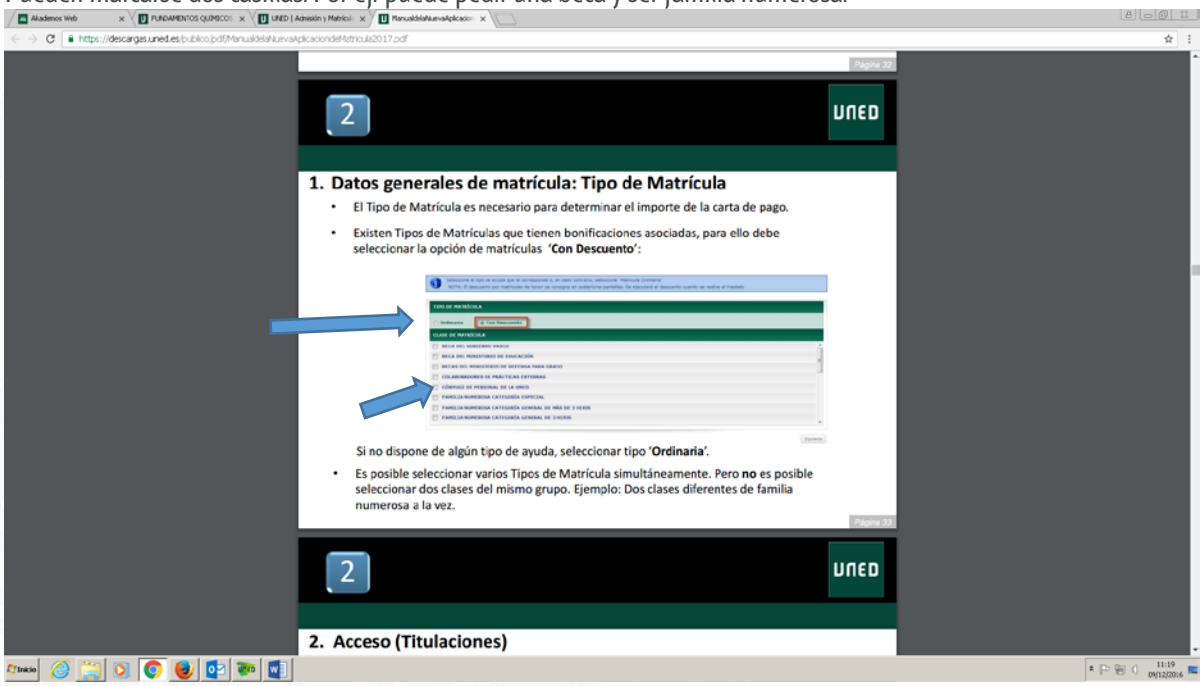
En la pantalla que podrá ver a continuación tendrá que escoger el centro asociado en el que desea matricularse. Deberá cubrir la casilla de comunidad autónoma, provincia y centro.
Pontevedra es centro asociado *(*administrativo, exámenes, laboratorios y tutorías*)*. Vigo, Tui y Portas son aulas *(* tutorías*)*



En la parte inferior de la pantalla debe marcar también la opción de tipo de matrícula

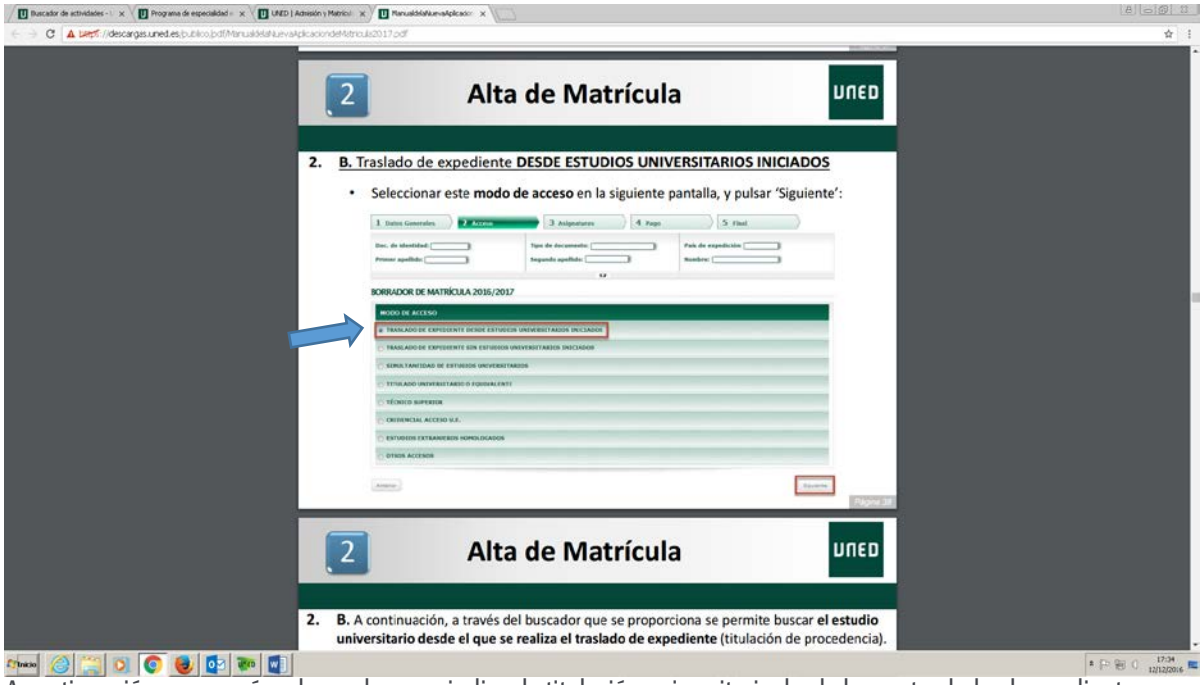


Si la matrícula es normal tiene que marcar la opción **ordinaria**
En caso de que pida BECA o tenga algún descuento por discapacidad, familia numerosa, etc... debe marcar la opción **con descuento/beca**.
Se abrirá un desplegable, en el que tendrá que marcar la opción concreta. La opción de Beca es la de Beca del Ministerio de Educación.
Pueden marcarse dos casillas. Por ej: puede pedir una beca y ser familia numerosa.

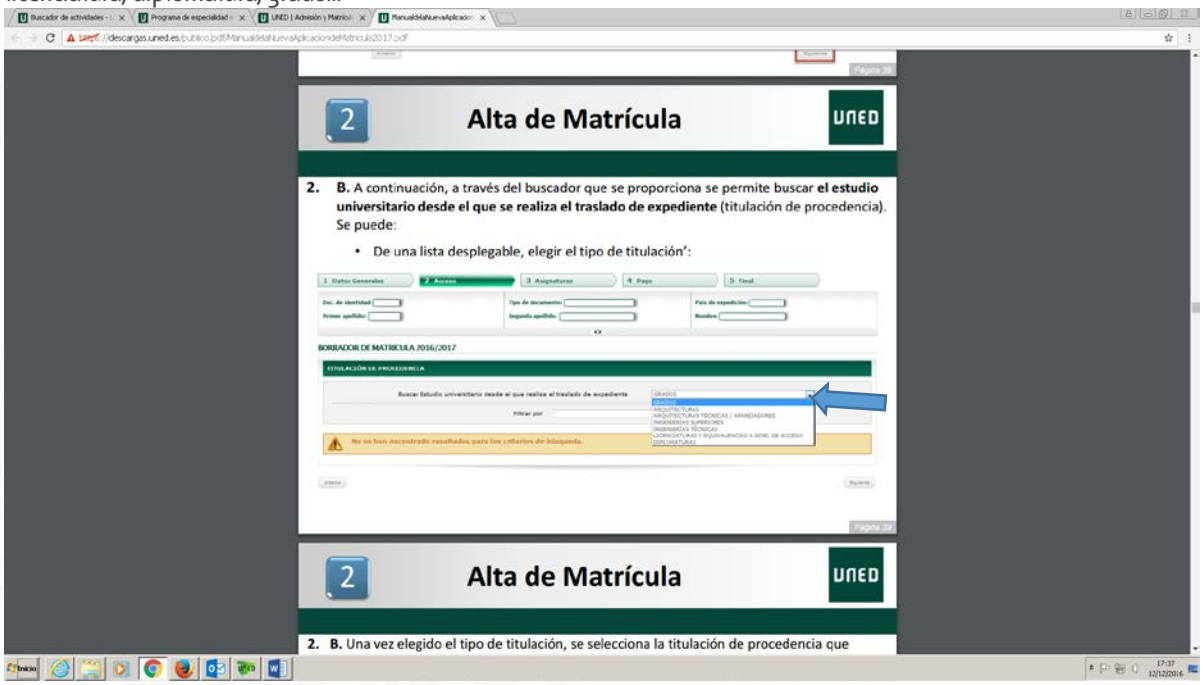


Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

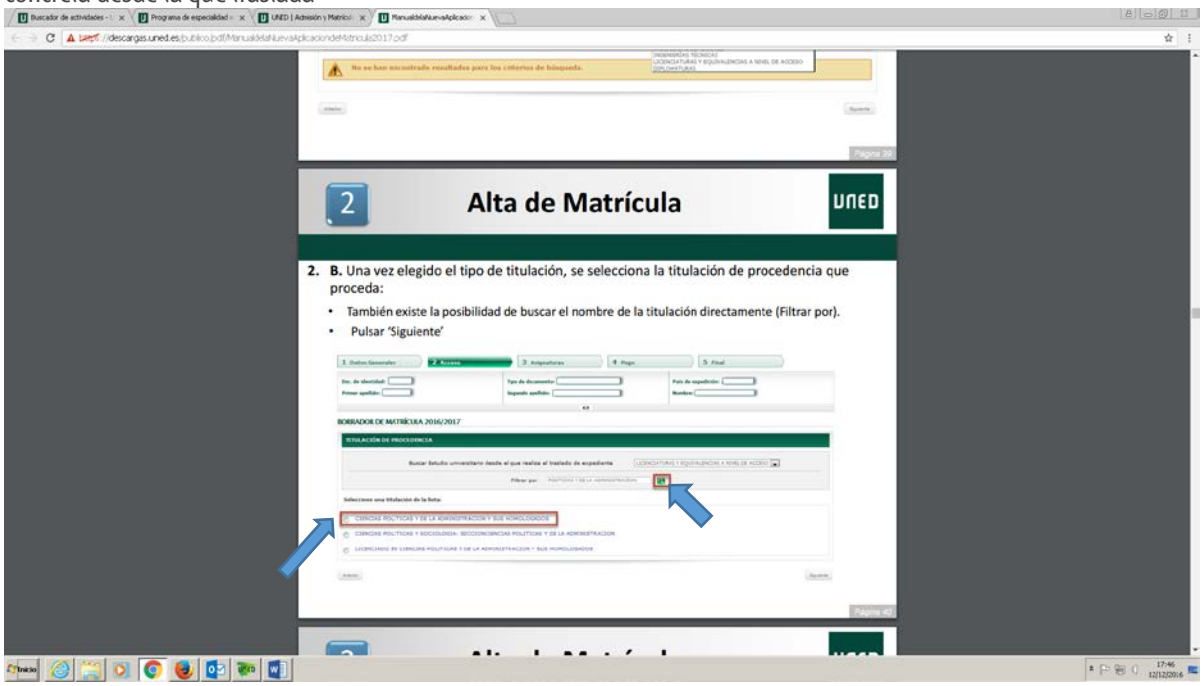
A continuación tenemos que escoger los estudios desde los que accedemos a los estudios de la Uned.
En la pantalla podré ver varias opciones. Marcará la opción correspondiente: **traslado de expediente desde estudios universitarios no finalizados**



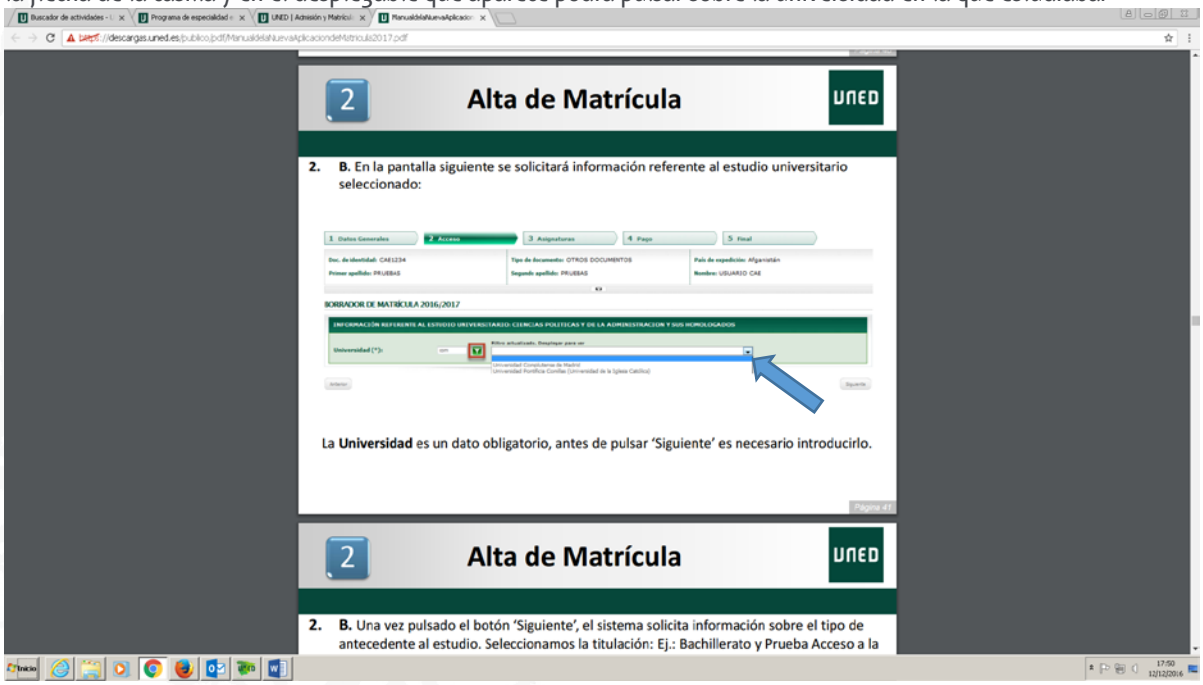
A continuación aparecerá un buscador para indicar la titulación universitaria desde la que traslada el expediente. Tendrá que indicar en la primera casilla donde dice Buscar estudio universitario qué clase de titulación es: licenciatura, diplomatura, grado...



A continuación en la casilla que aparece al lado de **filtrar por** puede poner unas 4 letras de la titulación y al pinchar en la lupa , aparecerá un desplegable con una serie de titulaciones. Marque el círculo de la titulación concreta desde la que traslada



En la siguiente pantalla le pedirá información sobre la universidad en la que cursaba dichos estudios. Pinche en la flecha de la casilla y en el desplegable que aparece podrá pulsar sobre la universidad en la que estudiaba.

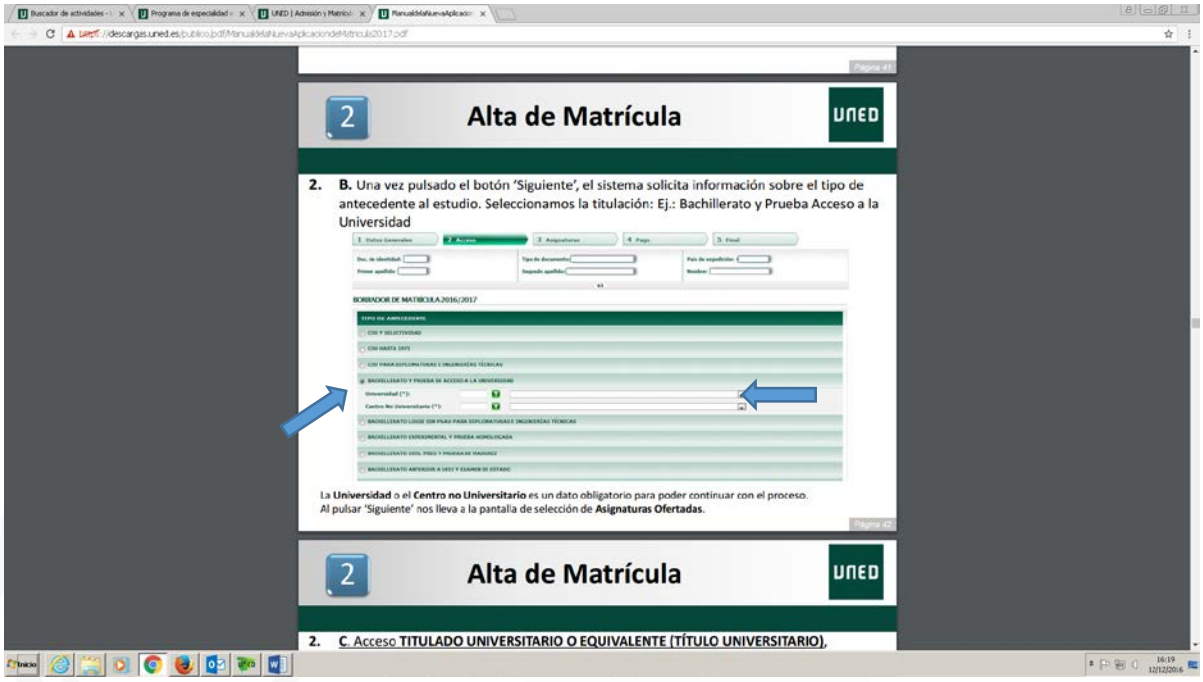


Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

A continuación el sistema preguntará sobre el tipo de antecedente con el que accedió a la universidad, es decir, tiene que marcar la casilla que corresponda a los estudios con los que accedió por primera vez a una titulación universitaria *(*en la Universidad que fuera*)*

Si, por ejemplo, accedió a través de la selectividad, pulsaría la opción de bachillerato y prueba de acceso a la universidad.

En el desplegable que aparecerá, tiene que cubrir únicamente la casilla en donde le pide que indique la Universidad en la que realizó dicho examen de selectividad Pulsando en el botón con la flecha tendrá el desplegable con las Universidades y pulsará la correcta.

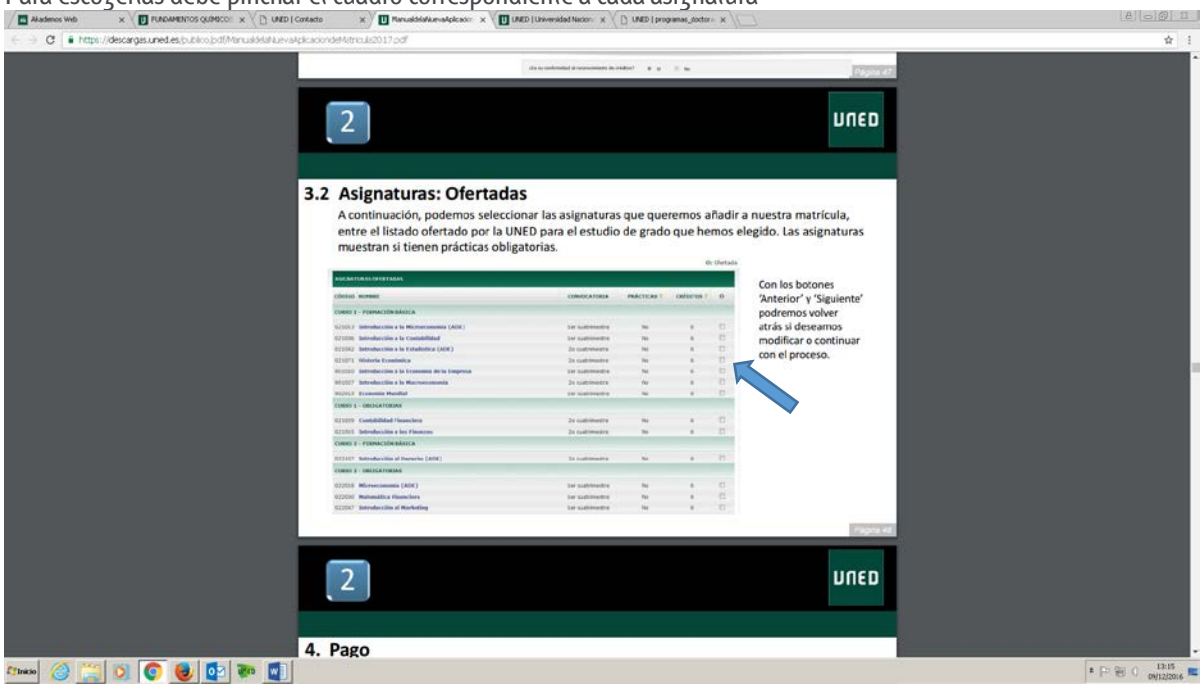


Después de pinchar en el botón *siguiente* de la esquina inferior derecha de la pantalla, nos aparecerá la información de la titulación de acceso que acabamos de introducir.

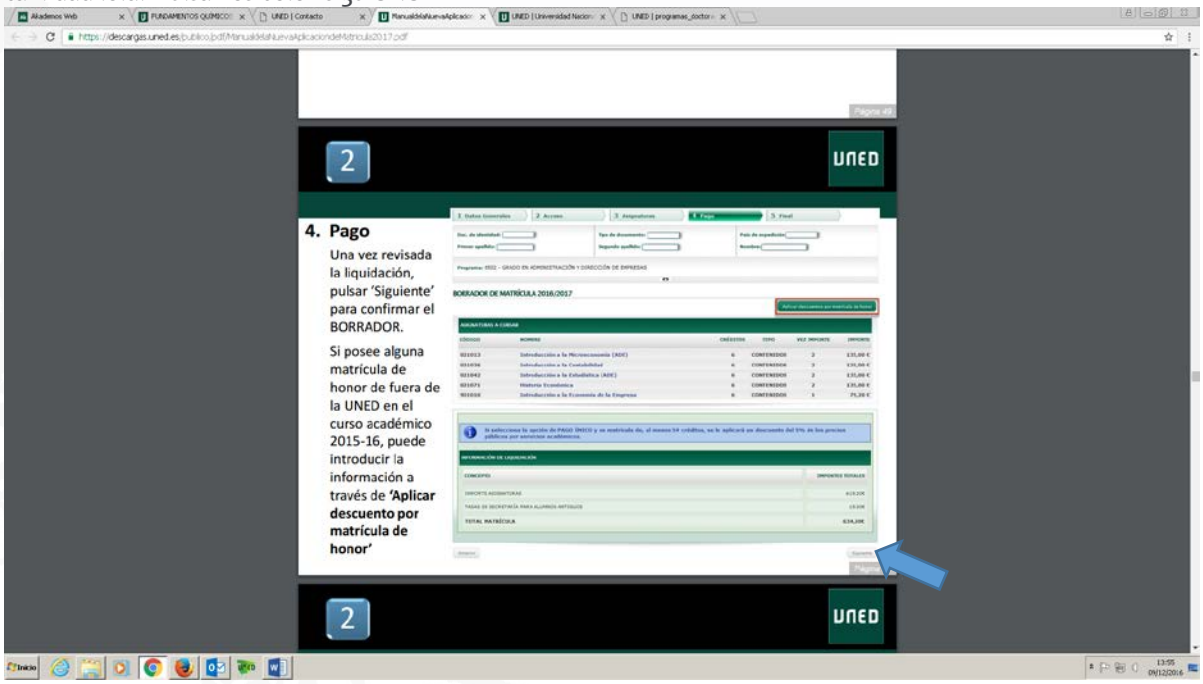
Pulsamos el botón de *aceptar* y pasaremos a la pantalla de las asignaturas*:*

En el paso siguiente nos aparecerán las asignaturas en las que poder matricularnos.

Aparecen ofertadas todas las asignaturas de todos los cursos y cuatrimestres. No aparecerán las que tenga aprobadas de cursos anteriores *(si es el caso)*.
Para escogerlas debe pinchar el cuadro correspondiente a cada asignatura

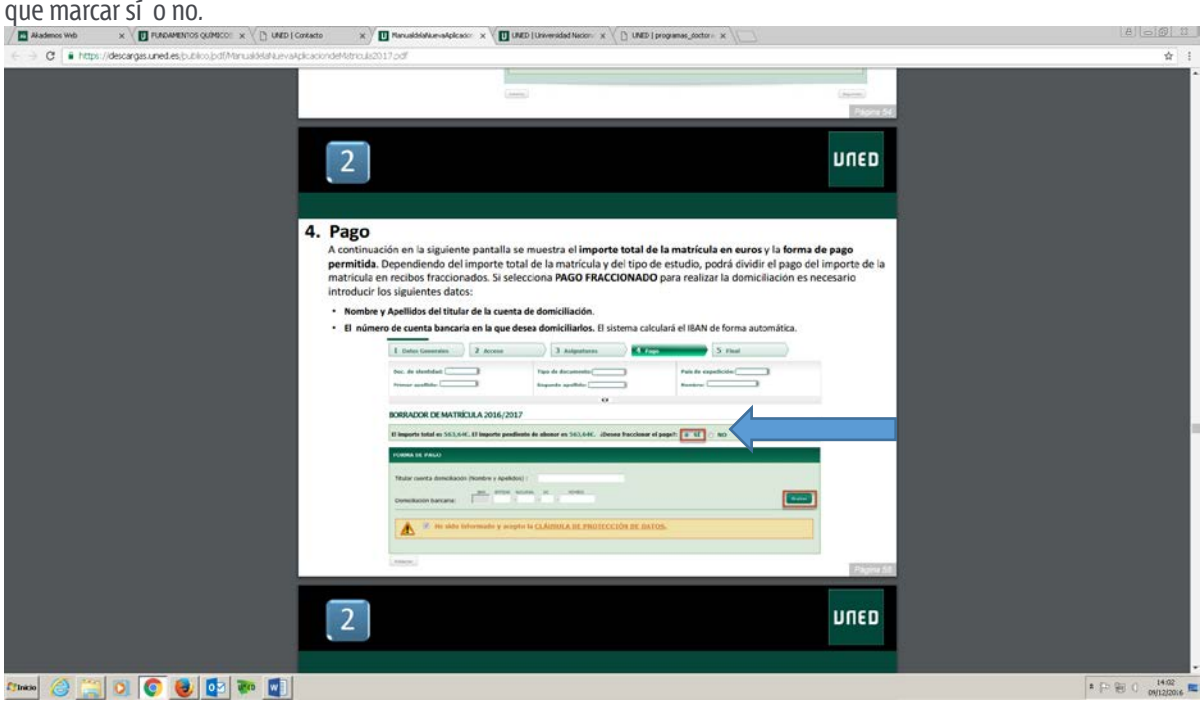


En el paso siguiente nos aparecerán todas las asignaturas escogidas, con el importe de cada una de ellas y la cantidad total. Pulsamos botón siguiente

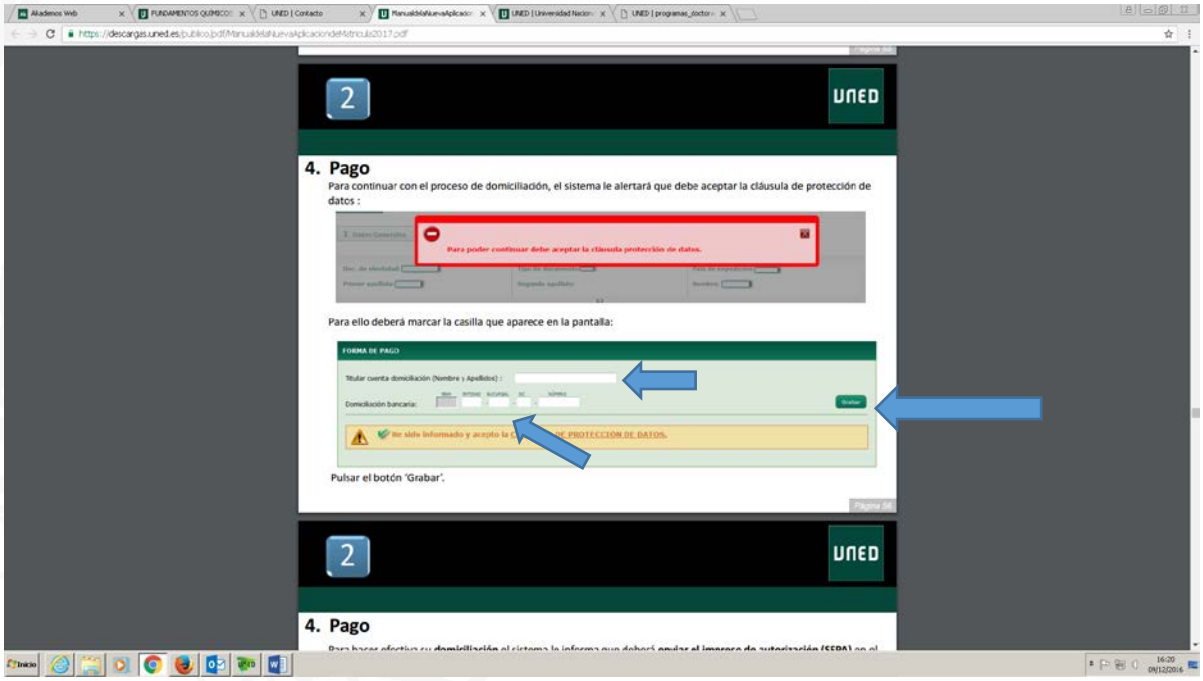


Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

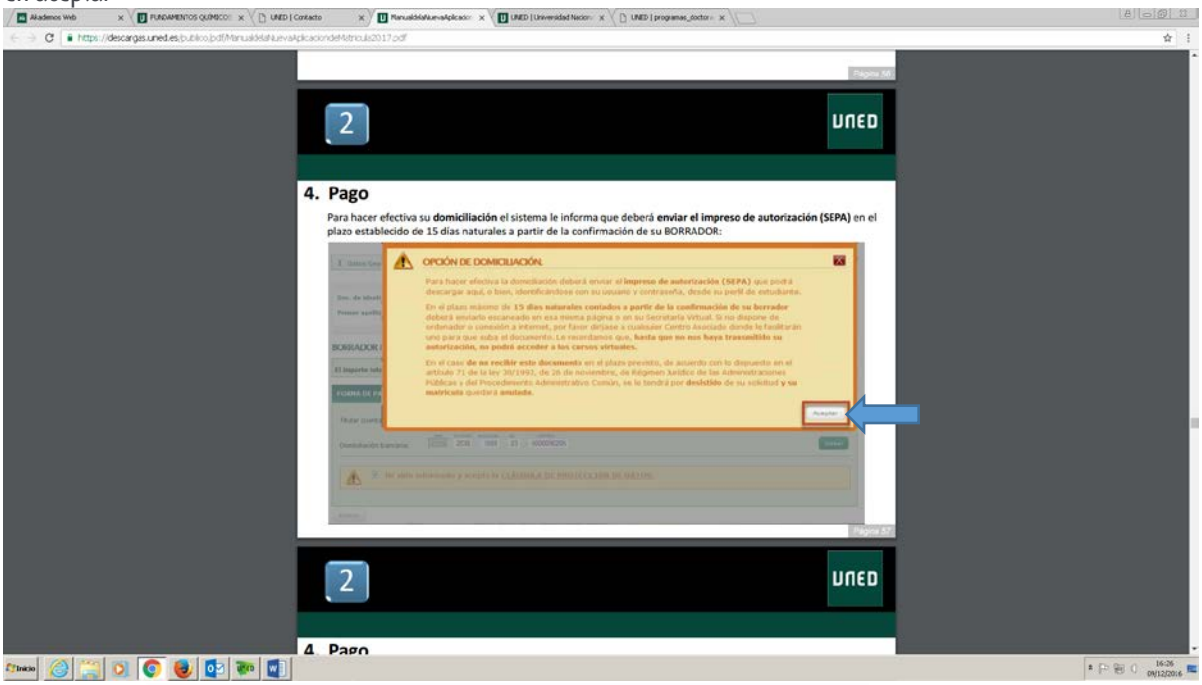
En esta página de pagos tendremos que decidir en primer lugar si deseo **fraccionar el pago** o no. Justo en el rectángulo superior al cuadro donde introducir el número de cuenta, puede ver el importe total y al lado tiene que marcar sí o no.



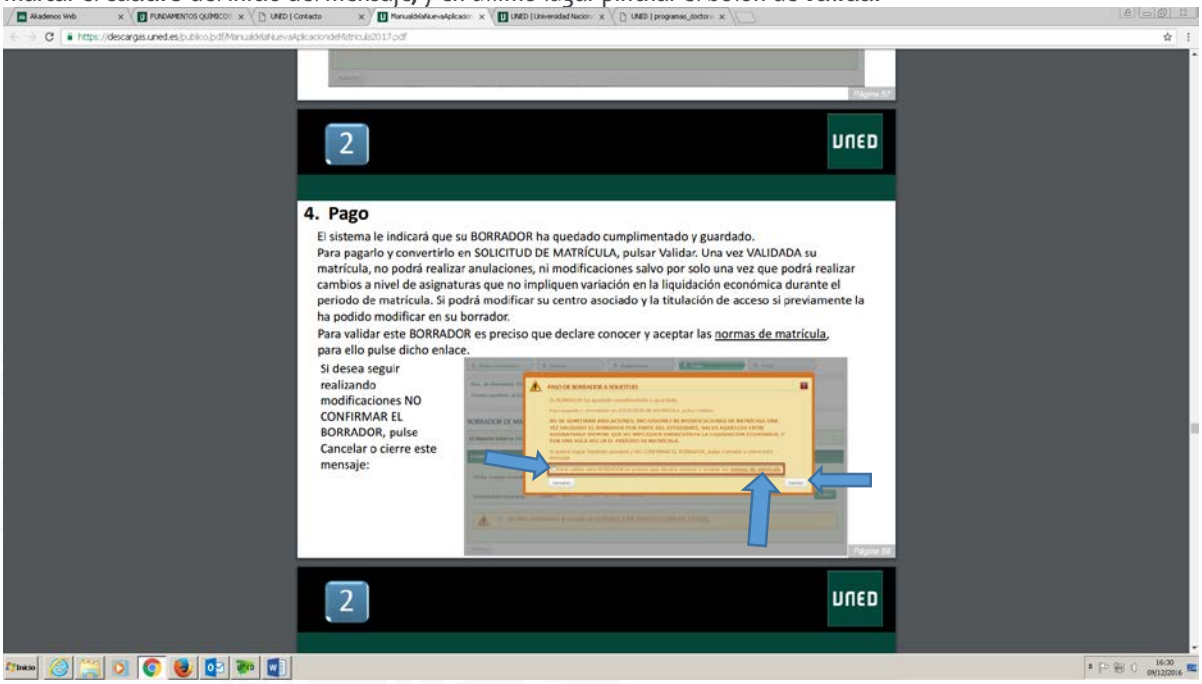
A) En caso de optar por <u>fraccionar</u> el pago debe domiciliar obligatoriamente el recibo. Tiene que cubrir la casilla con el nombre del titular de la cuenta, y las casillas con el número de cuenta *(una vez cubierto ésta, el IBAN se cumplimenta automáticamente)*. Tiene que aceptar la cláusula de protección de datos y pulsar en grabar



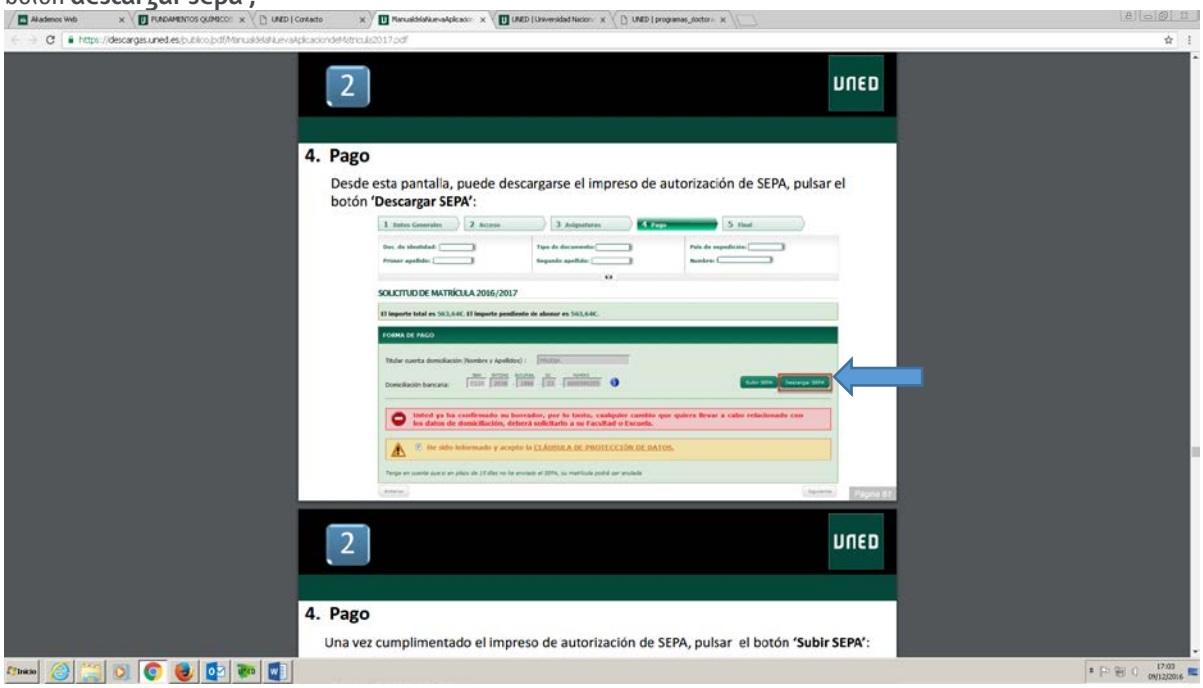
A continuación saldrá un mensaje indicándole que tiene 15 días para subir escaneado el documento de autorización bancaria (SEPA) a la aplicación de matrícula, una vez confirme el borrador. Una vez leído debe pulsar en aceptar



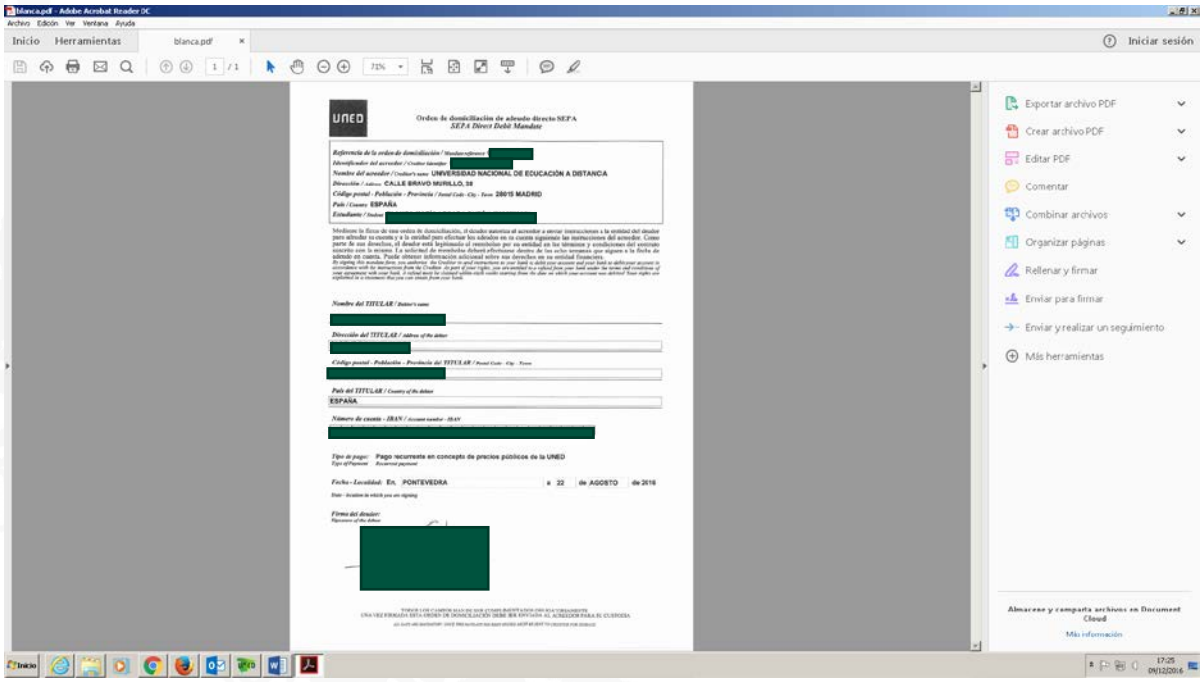
Después le aparece un mensaje con las instrucciones para confirmar el borrador. Una vez confirmado no podrá modificar ni anular la matrícula. Debe realizar tres pasos: pinchar en el enlace **normas de matrícula,** después marcar el **cuadro** del inicio del mensaje**,** y en último lugar pinchar el botón de **validar**



Una vez confirmado el borrador, podrá ver dos botones al lado del número de cuenta. Tiene que pinchar en el botón **descargar sepa ,**

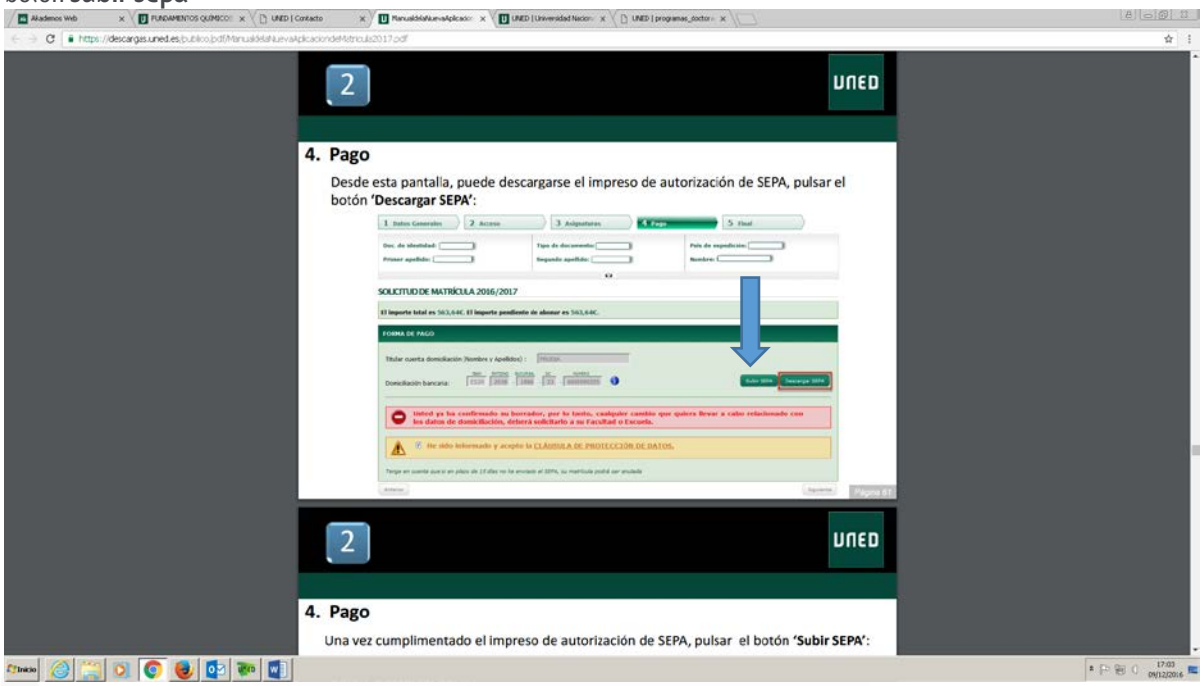


Le aparecerá un impreso que deberá imprimir, cubrir a mano los datos que pidan, firmar y después deberá escanear o sacarle una foto. Debe guardarlo como documento pdf o como imagen para poder subirlo a la matrícula



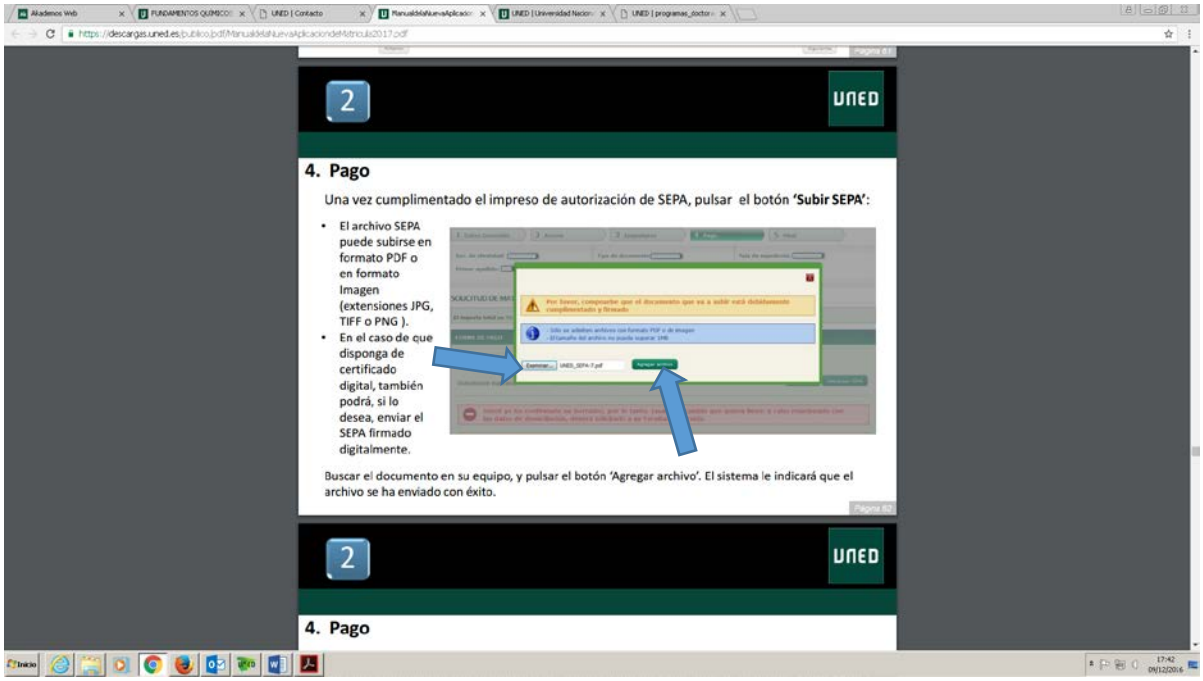
Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

Una vez guardado el SEPA como documento o imagen vuelva a la pantalla de pagos y debe pulsar ahora el botón **subir sepa**

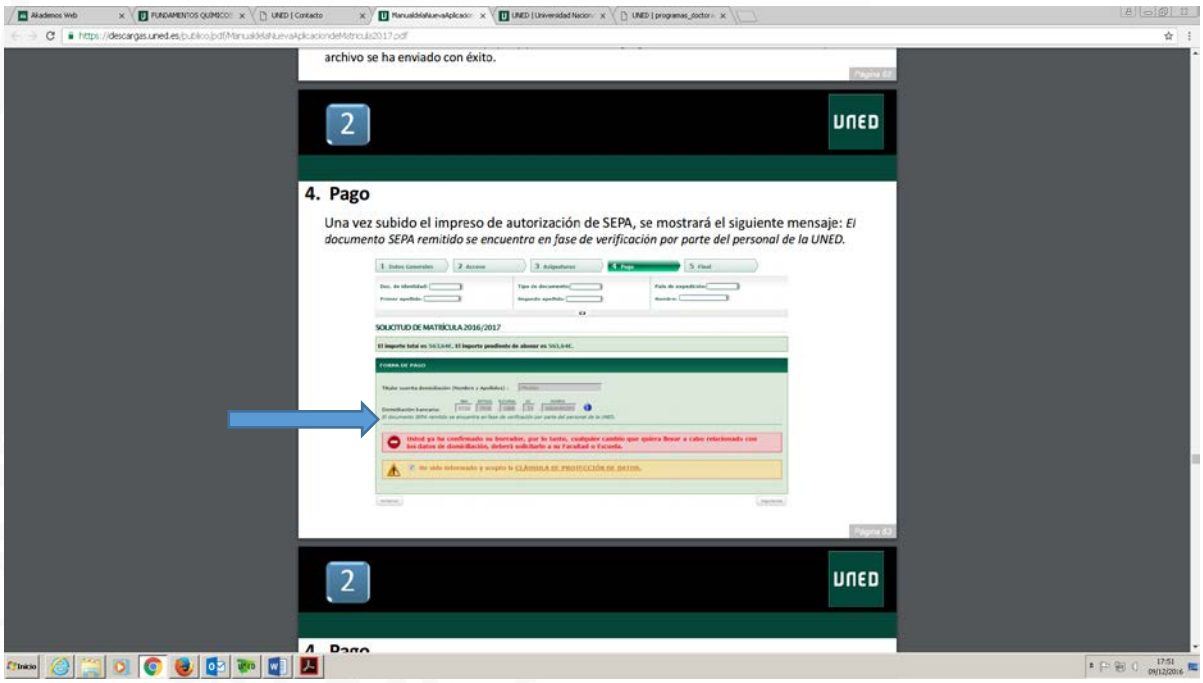


Le aparecerá un mensaje, tiene que pinchar en **examinar,** a continuación debe buscar en su ordenador o equipo utilizado el documento guardado como pdf o imagen.
Haga doble click en dicho documento.
Después pinche en el botón **agregar**

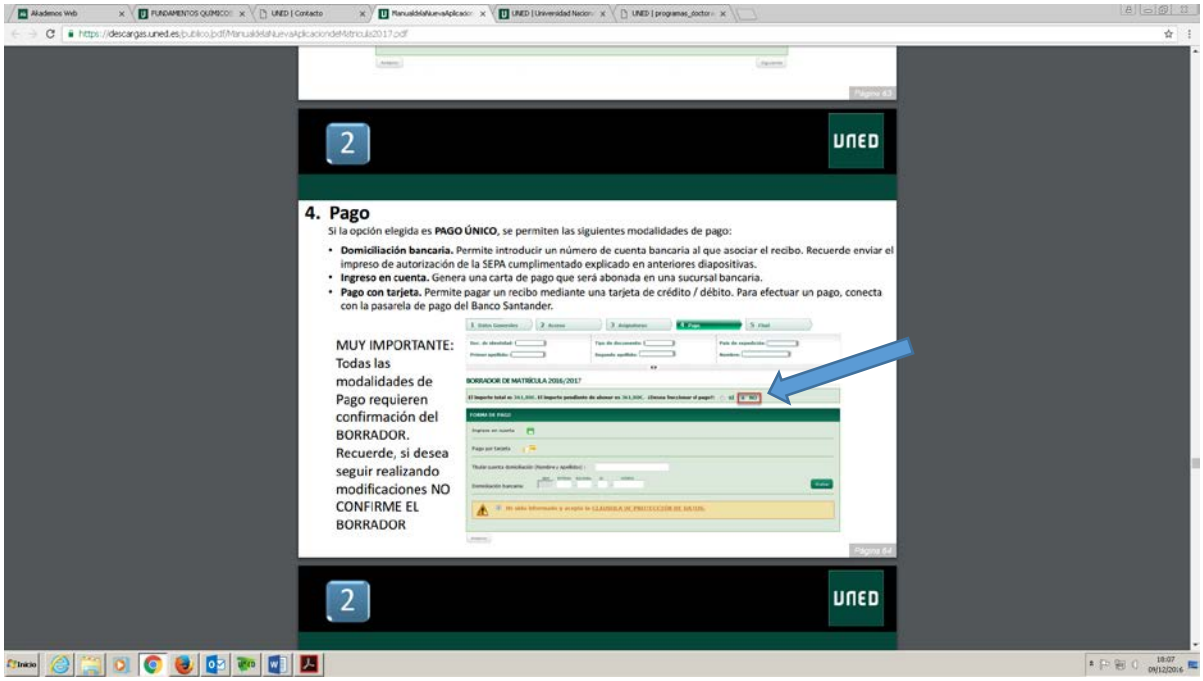
Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com



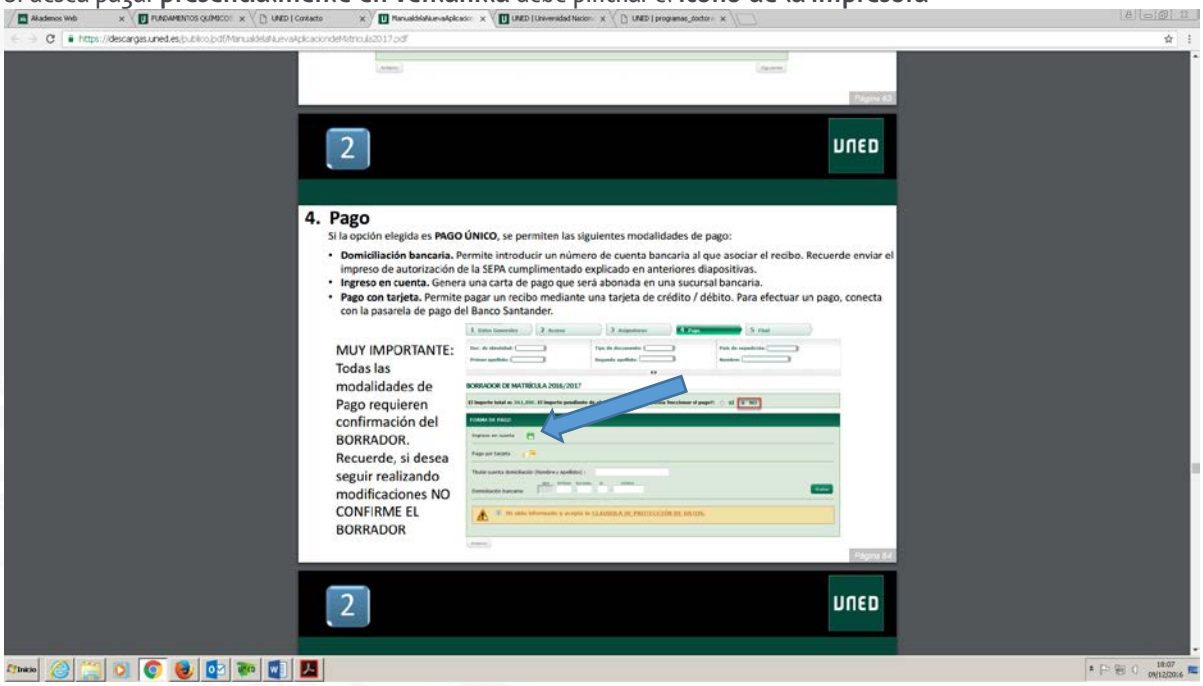
Le aparecerá un mensaje, debajo del número de cuenta, que dirá: *El documento SEPA remitido se encuentra en fase de verificación por parte del personal de la UNED*



BJ En caso de optar por **pago único**, pinche que no en la casilla en la que preguntan si desea fraccionar el pago. Le permitirán realizar el pago de tres formas distintas

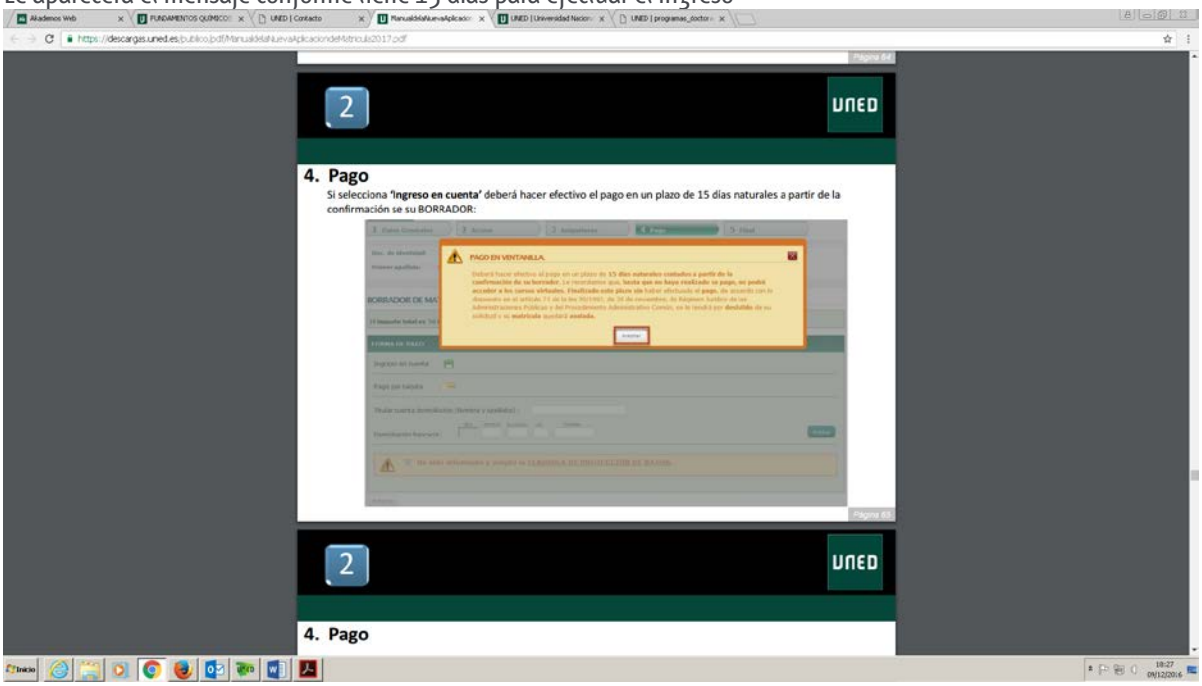


Si desea domiciliar el recibo, tiene que seguir el proceso realizado en los pasos anteriores *(opción A) fraccionamiento de pago).*
Si desea pagar **presencialmente en ventanilla** debe pinchar el **icono de la impresora**



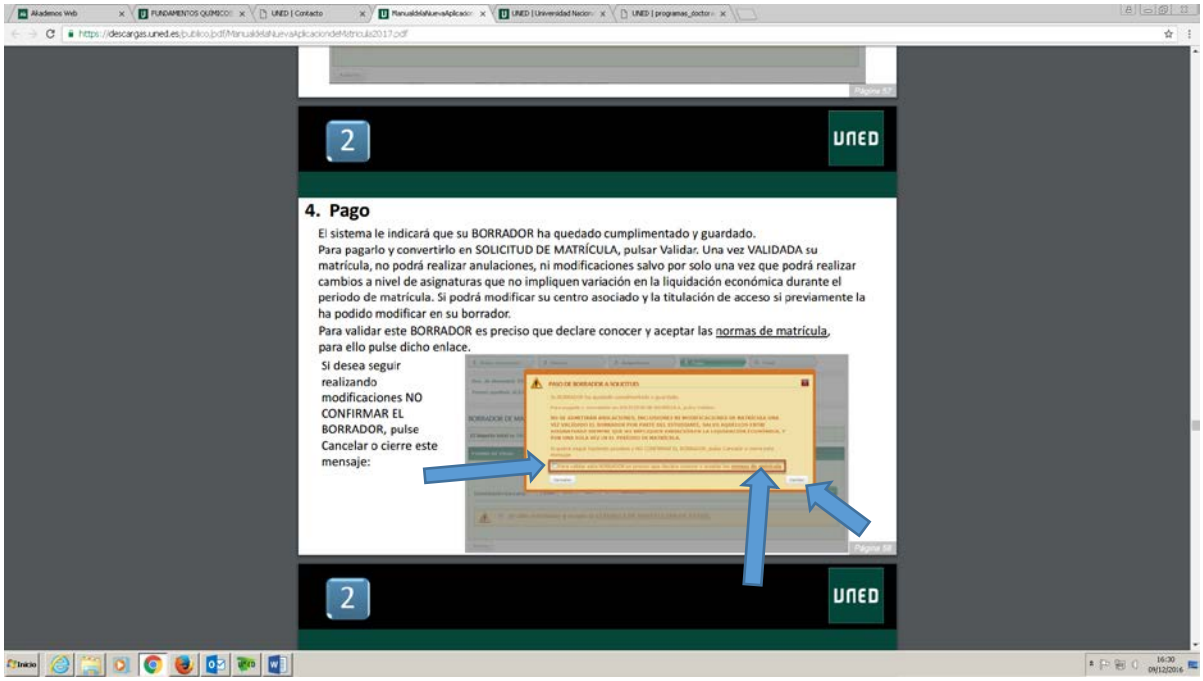
Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

Le aparecerá el mensaje conforme tiene 15 días para efectuar el ingreso

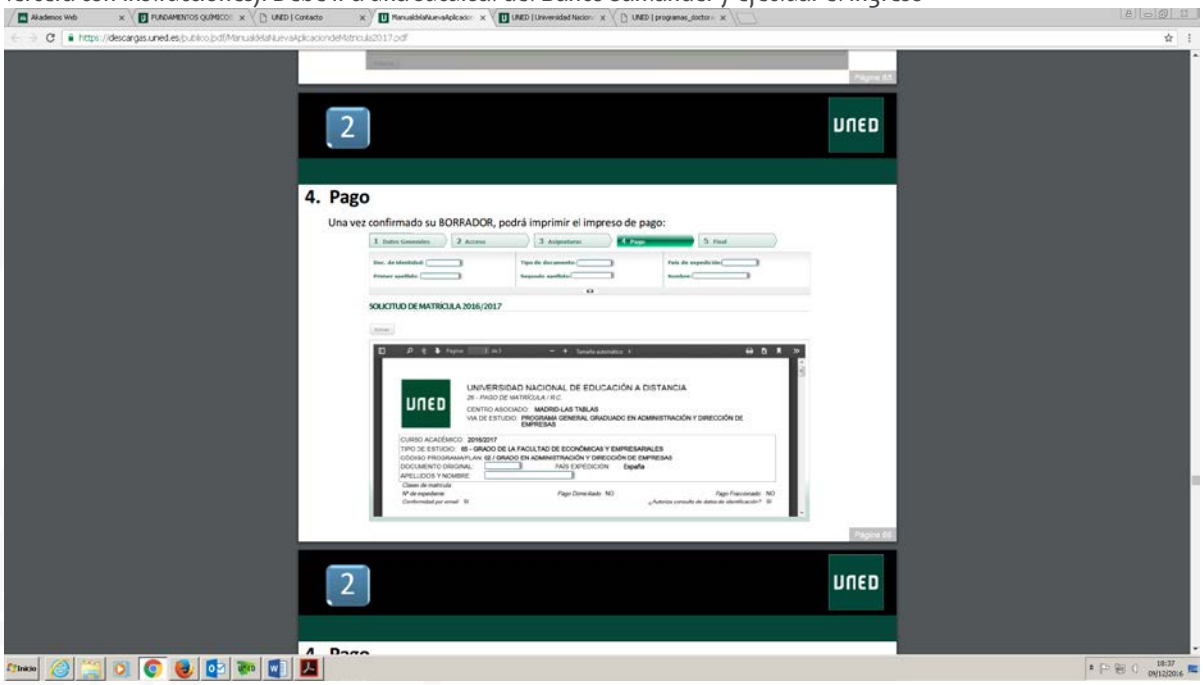


Después le aparece un mensaje con las instrucciones para confirmar el borrador. Una vez confirmado no podrá modificar ni anular la matrícula. Debe realizar tres pasos: pinchar en el enlace **normas de matrícula,** después marcar el **cuadro** del inicio del mensaje, y en último lugar pinchar el botón de **validar**

Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

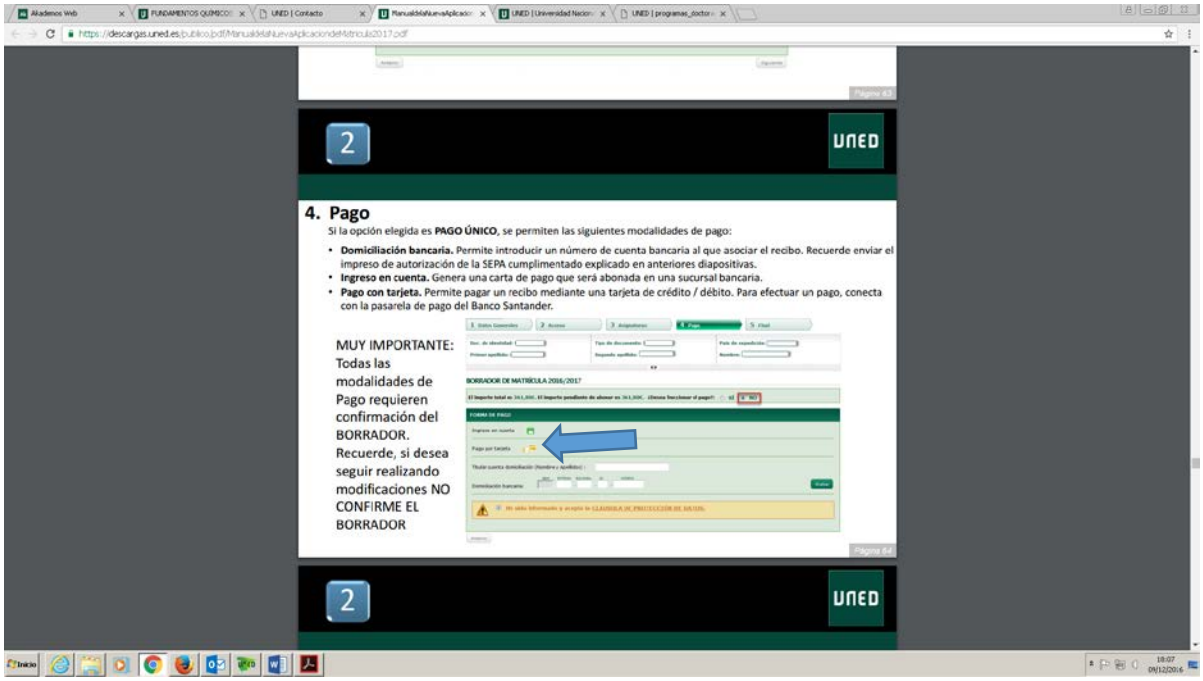


Una vez confirmado el borrador podrá imprimir el documento en pdf del impreso de pago. Salen 2 hojas (y una tercera con instrucciones). Debe ir a una sucursal del Banco Santander y efectuar el ingreso

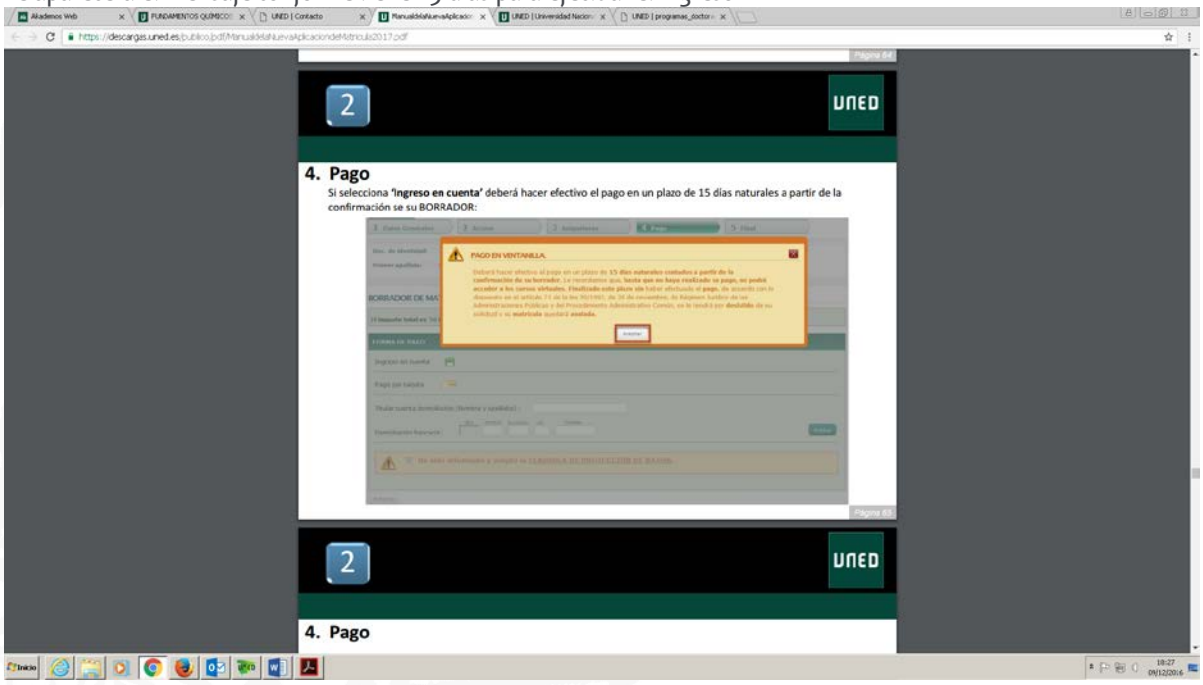


En caso de querer realizar el **pago online** debe pinchar el **icono de la tarjeta**

Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

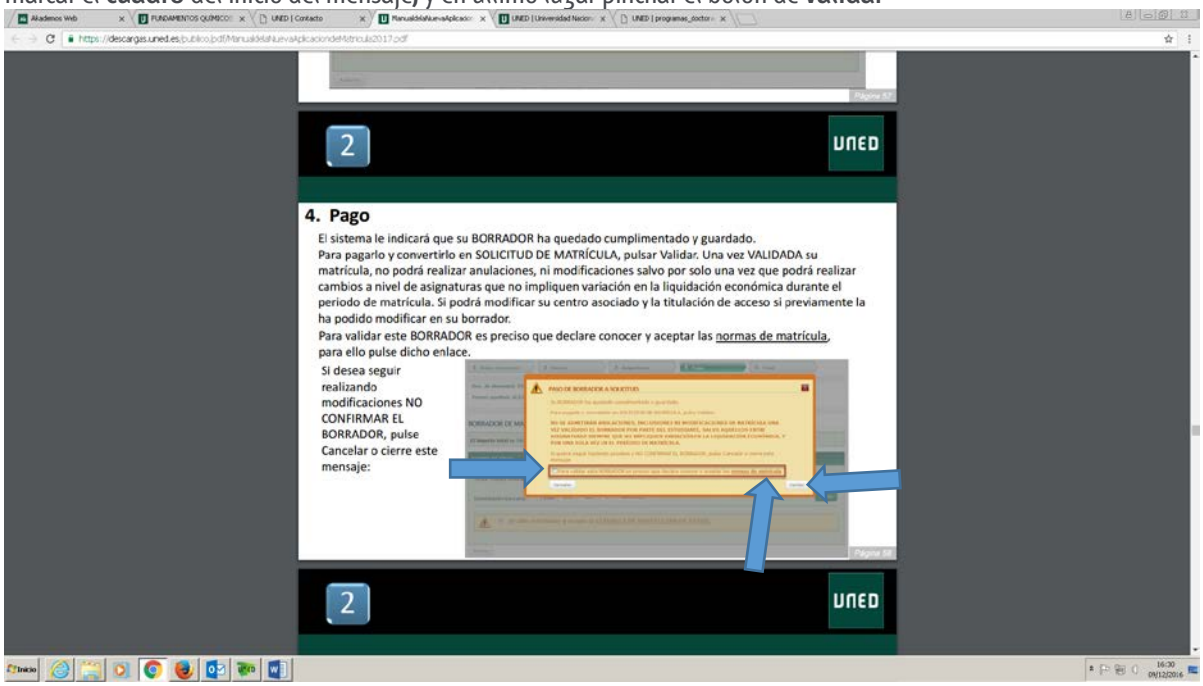


Le aparecerá el mensaje conforme tiene 15 días para efectuar el ingreso

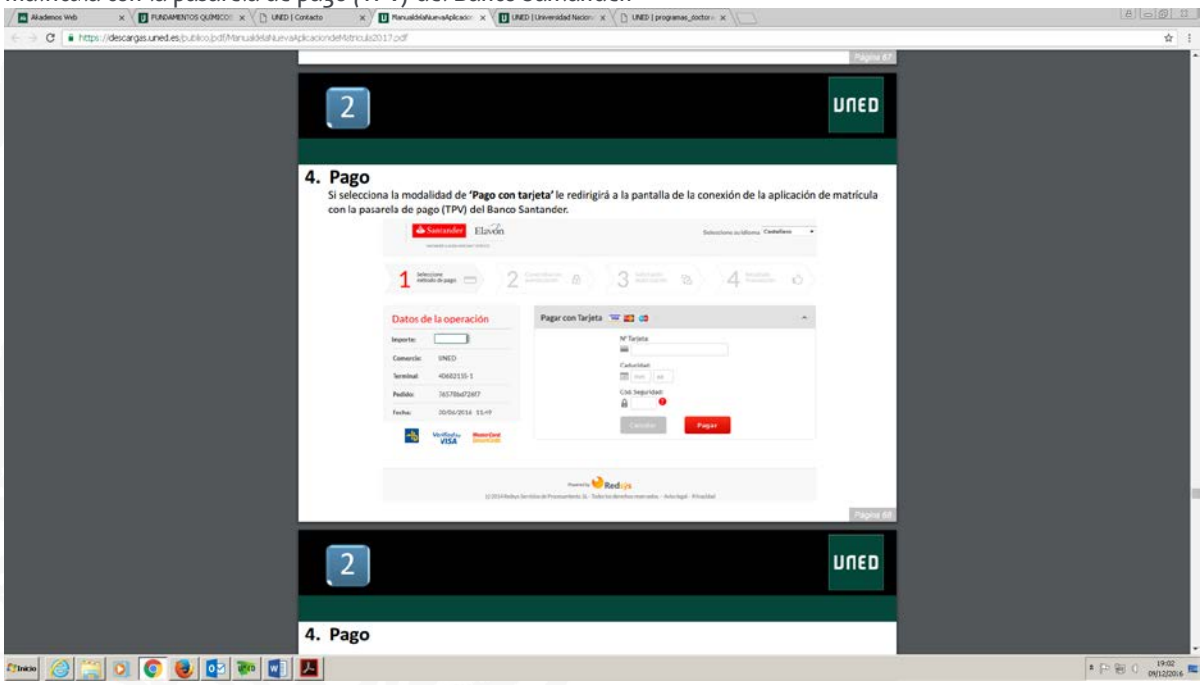


Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

Después le aparece un mensaje con las instrucciones para confirmar el borrador. Una vez confirmado no podrá modificar ni anular la matrícula. Debe realizar tres pasos: pinchar en el enlace **normas de matrícula,** después marcar el **cuadro** del inicio del mensaje, y en último lugar pinchar el botón de **validar**

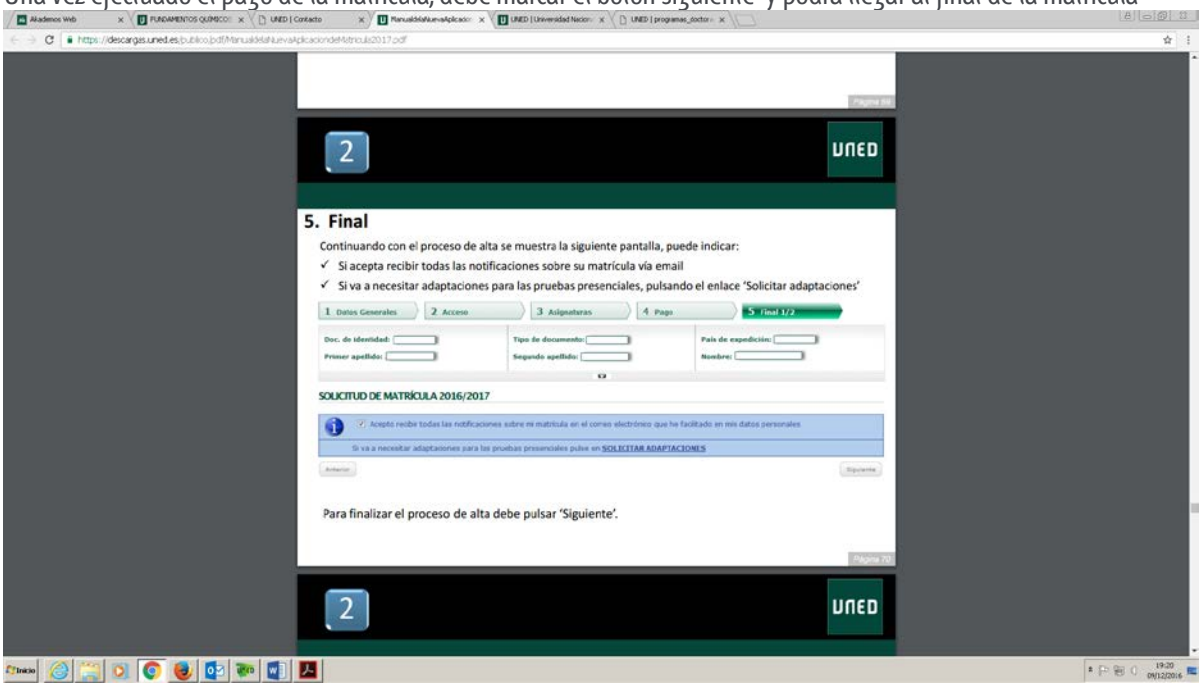


Al seleccionar la modalidad de 'Pago con tarjeta' le redirigirá a la pantalla de la conexión de la aplicación de matrícula con la pasarela de pago (TPV) del Banco Santander.



Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

Una vez efectuado el pago de la matrícula, debe marcar el botón siguiente y podrá llegar al final de la matrícula



En el fin de la matrícula le indicará los documentos que debe enviar a Madrid al negociado de alumnos del Grado en el que se matriculó.
Uno de los documentos será el resguardo de haber abonado las tasas de traslado de expediente.

Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com

Rúa de Portugal, 1
36162, Pontevedra
Tel.: + 986 85 18 50
Fax: + 986 86 22 09
www.unedpontevedra.com