

6 MATRÍCULA DE CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

6.1. PROCEDIMIENTO GENERAL

6.2. PROCEDIMIENTO ESPECIAL APLICABLE SOLO A MATRÍCULAS EN CURSOS DE ADAPTACIÓN A GRADO, TITULACIONES EN EXTINCIÓN, ERASMUS SALIENTES Y AULA ABIERTA

Todos los estudiantes que no sean de nuevo ingreso en la UCAV, deben formalizar Matrícula de Continuación de Estudios. Hay dos procedimientos para realizar la matrícula de continuación de estudios, el Procedimiento General y el Procedimiento Especial, aplicable únicamente a Matrículas de Continuación de Estudios en Cursos de Adaptación a grado, titulaciones en extinción, matrícula de alumnos Erasmus salientes y Aula Abierta (estudios propios).

Le recordamos que por acuerdo de Consejo de Gobierno los estudiantes no podrán incorporar a sus matrículas asignaturas de carácter optativo durante el periodo de AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA ni a MATRÍCULAS formalizadas para el segundo semestre del curso académico.

6.1. PROCEDIMIENTO GENERAL

PRIMERO: MATRÍCULA Y SOLICITUD DE ASIGNATURAS

El estudiante debe tramitar su matrícula desde [campus virtual](#). Para ello, tiene a su disposición en él un Manual Automatrícula donde tiene la información sobre todos los pasos a seguir.

Recuerde que debe adjuntar una copia de documento de identificación personal y los documentos que acrediten el derecho a descuentos aplicables, si los hubiere. Tiene la opción de adjuntar la documentación al final de la matrícula.

Recuerde que la inscripción en cada una de las asignaturas que usted incluya en la matrícula siguiente tiene carácter provisional y está condicionada a la existencia de plazas en cada asignatura.

SEGUNDO: LIQUIDACIÓN DE LA MATRÍCULA

Por correo electrónico se le remitirá la liquidación de matrícula del curso 2023/2024, en ella figurarán las asignaturas que han sido autorizadas en su matrícula.

El estudiante debe devolver, a través de campus virtual, esta liquidación firmada por él y por el titular de la cuenta de cargo, dentro de los **15 días naturales desde que el estudiante la recibió**. La liquidación firmada debe subirla a campus virtual a través de la petición:

"2 - Autoliquidación de Matrícula Firmada-Impreso SEPA"

de este modo, el envío de la liquidación queda registrado y consta como entregada, finalizando así el procedimiento de matrícula.

Si, a pesar de estas instrucciones, usted necesita hacer alguna consulta sobre su matrícula puede contactar con los siguientes emails:

matricula.grado.continuacion.estudios@ucavila.es
matricula.master.universitario@ucavila.es

Si su consulta está relacionada con el funcionamiento de campus virtual puede contactar con su Orientadora Académica Personal o con el siguiente email: soporte_blackboard@ucavila.es

RECUERDE QUE:

1. Las anteriores direcciones de correo electrónico se han habilitado únicamente para consultas de los estudiantes y no tiene habilitada la opción de descarga de documentación adjunta. Cualquier tipo de documentación que se remita a estas direcciones de correo electrónico **será considerado como no enviado**.
2. La documentación de matrícula e instancias del alumnado debe ser tramitada **únicamente a través de campus virtual** para su pertinente registro.
3. Las matrículas y/o liquidaciones que no se formalicen a través de campus virtual y siguiendo el procedimiento descrito en este apartado tendrán la consideración de matrículas y/o liquidaciones presentadas **fuera de plazo** y a las que se les aplicarán los recargos económicos que procedan.

6.1. PROCEDIMIENTO ESPECIAL

PRIMERO: MATRÍCULA Y SOLICITUD DE ASIGNATURAS

El estudiante debe descargar a su ordenador, desde la página web de la UCAV, los impresos de matrícula cumplimentarlos, fecharlos y firmarlos. Los impresos están disponibles en el siguiente enlace: [MATRICULA](#)

A continuación, el estudiante debe acceder a [campus virtual](#) y a través del módulo de peticiones, seleccionar la petición correspondiente a su matrícula.

35- M-GD - Matrícula GRADO Continuación de Estudios (Pasarelas)

36- M-GR - Matrícula GRADO Continuación de Estudios (Grados en extinción)

37- M-MU - Matrícula MÁSTER UNIVERSITARIO Continuación de Estudios (Másteres en extinción)

40- ERASMUS - Matrícula Erasmus Saliente

y subir al campus, **en archivo comprimido (win.zip o win.rar) los impresos de la matrícula**. De este modo, el envío de esta matrícula queda registrado y consta como entregada.

Recuerde que debe adjuntar una copia de documento de identificación personal y los documentos que acrediten el derecho a descuentos aplicables, si los hubiere.

Recuerde que la inscripción en cada una de las asignaturas que usted incluya en la matrícula siguiente tiene carácter provisional y está condicionada a la existencia de plazas en cada asignatura.

SEGUNDO: LIQUIDACIÓN DE LA MATRÍCULA

Por correo electrónico se le remitirá la liquidación de matrícula del curso 2023/2024, en ella figurarán las asignaturas que han sido autorizadas en su matrícula.

El estudiante debe devolver, a través de campus virtual, esta liquidación firmada por él y por el titular de la cuenta de cargo, dentro de los **15 días naturales desde que el estudiante la recibió**. La liquidación firmada debe subirla a campus virtual a través de la petición:

"2 - Autoliquidación de Matrícula Firmada-Impreso SEPA"

de este modo, el envío de la liquidación queda registrado y consta como entregada, finalizando así el procedimiento de matrícula.

Si, a pesar de estas instrucciones, usted necesita hacer alguna consulta sobre su matrícula puede contactar con los siguientes emails:

matricula.grado.continuacion.estudios@ucavila.es
matricula.master.universitario@ucavila.es

Si su consulta está relacionada con el funcionamiento de campus virtual puede contactar con su Orientadora Académica Personal o con el siguiente email: soporte_blackboard@ucavila.es

RECUERDE QUE:

1. Las anteriores direcciones de correo electrónico se han habilitado únicamente para consultas de los estudiantes y no tiene habilitada la opción de descarga de documentación adjunta. Cualquier tipo de documentación que se remita a estas direcciones de correo electrónico **será considerado como no enviado**.
2. La documentación de matrícula e instancias del alumnado debe ser tramitada **únicamente a través de campus virtual** para su pertinente registro.
3. Las matrículas y/o liquidaciones que no se formalicen a través de campus virtual y siguiendo el procedimiento descrito en este apartado tendrán la consideración de matrículas y/o liquidaciones presentadas **fuera de plazo** y a las que se les aplicarán los recargos económicos que procedan.