

6 MATRÍCULA DE CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

Deben formalizar **MATRÍCULA DE CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS** todos los estudiantes que no sean de nuevo ingreso en la UCAV.

Hay dos procedimientos para realizar esta matrícula:

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

6.1. PROCEDIMIENTO GENERAL

PRIMERO: MATRÍCULA Y SOLICITUD DE ASIGNATURAS

El estudiante debe tramitar su matrícula desde el [CAMPUS VIRTUAL](#)

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 2024/2025, en ella figurarán las asignaturas que han sido autorizadas en su matrícula.

El estudiante debe devolver, a través del 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**. Esta devolución debe gestionarla a través del módulo de peticiones, que encontrará siguiendo la siguiente ruta *Módulo Herramientas / Portal Servicios / Instancias / Iniciar / Peticiones Instancias* y seleccionando 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 la universidad a través de las siguientes direcciones electrónicas:

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:

La documentación de matrícula, liquidaciones e instancias de los estudiantes debe ser tramitada **a través de campus virtual** para su pertinente registro. No se admitirá documentación enviada por correo electrónico y tendrán la consideración de documentación presentada fuera **de plazo** y a las que se les aplicarán los recargos económicos que procedan.

6.2. 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 al [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, **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 2024/2025, en ella figurarán las asignaturas que han sido autorizadas en su matrícula.

El estudiante debe devolver, a través del 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**. Esta devolución debe gestionarla a través del módulo de peticiones, que encontrará siguiendo la siguiente ruta [Módulo Herramientas / Portal Servicios / Instancias / Iniciar / Peticiones Instancias](#) y seleccionando 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 la universidad a través de las siguientes direcciones electrónicas:

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:

La documentación de matrícula, liquidaciones e instancias de los estudiantes debe ser tramitada **a través de campus virtual** para su pertinente registro. No se admitirá documentación enviada por correo electrónico y tendrán la consideración de documentación presentada fuera **de plazo** y a las que se les aplicarán los recargos económicos que procedan.