



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Procedimiento

Matrícula en estudios oficiales de Grado

Área De Gestión Académica

PR-000082

1.- Datos generales del trámite

Sujeto a tasa o precio público	Sí
Periodicidad	Sujeto a plazos
Título para el ciudadano	Matrícula en estudios oficiales de Grado
Descripción para el ciudadano	Inscripción en un curso académico en unos estudios oficiales de Grado.
Unidad organizativa responsable	Área De Gestión Académica
Unidad gestora del trámite	Secretarías de Centros y Sección de Estudios de Grado
Destinatario	<ul style="list-style-type: none">● Estudiantes preuniversitarios● Estudiantes universitarios (estudios oficiales)

2.- Clasificación temática / Categorización

Materias	<ul style="list-style-type: none">● Educación y formación
Clases de trámite	Procedimiento

3.- Datos de acceso

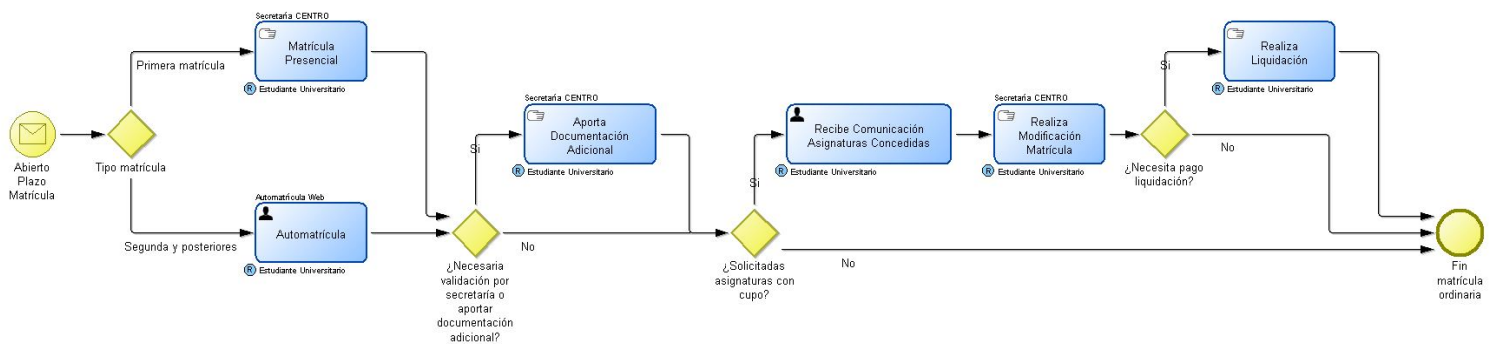
Requisitos de iniciación	- Estar admitido en los estudios en los que se está realizando la matrícula, o haber estado matriculado en los mismos estudios en los que se está realizando la matrícula				
Nivel de tramitación electrónica	Nivel 4.1: Tramitación electrónica parcial				
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none">● Electrónico● Presencial				
Portal, sede o subsede	Automatrícula				
Enlace web del trámite	https://automatricula.um.es				
Sistema de identificación	<ul style="list-style-type: none">● Cuenta UM				
Sistema de firma					
Formularios	<table border="1"><thead><tr><th>Título</th><th>Enlace web</th></tr></thead><tbody><tr><td>Automatrícula</td><td>https://automatricula.um.es</td></tr></tbody></table>	Título	Enlace web	Automatrícula	https://automatricula.um.es
Título	Enlace web				
Automatrícula	https://automatricula.um.es				

4.- Descripción del trámite

Forma de inicio	Ambos
Descripción	Abierto el plazo de matrícula, los estudiantes que se matriculan por primera vez en el título, realizan la matrícula presencialmente en la Secretaría del Centro correspondiente. Los estudiantes de segundo año y posteriores, la realizan accediendo a la aplicación de Automatrícula. Si surge alguna incidencia durante este proceso, el estudiante deberá personarse también en la Secretaría del

	<p>Centro correspondiente.</p> <p>Durante este proceso, el estudiante confirma sus datos personales, los datos de matrícula, los datos de liquidación y servicios adicionales. El proceso finaliza expidiendo el resguardo en el que figuran todos los datos de la matrícula efectuada.</p> <p>En ciertos casos es necesaria la validación de los datos por parte del personal de Secretaría. Por ejemplo, cuando el estudiante ha realizado la matrícula de asignaturas optativas con cupo. Finalizada la asignación de estas asignaturas, finaliza el proceso y quedará pendiente sólo del pago de la liquidación, en su caso.</p> <p>Existen plazos para poder solicitar la baja o la anulación total/parcial de matrícula, según normativa.</p> <p>Igualmente, es posible realizar ampliación de matrícula, con determinadas restricciones normativas, a inicios del segundo cuatrimestre.</p>
--	--

5.- Diagrama del trámite



6.- Regulación del procedimiento

Órgano / unidad organizativa ante la que se inicia	Rector
Forma de iniciación	● De interesado
Responsable de resolución	Rector
Plazo de resolución	Según normativa aplicable
Efectos del silencio	Según normativa aplicable
Notificación de final del trámite	
Fin vía administrativa	No
Recursos en vía administrativa	Recurso de reposición
Normativa	Rango: Resolución Número de disposición:

	<p>Título: Resolución de 9 de febrero de 2017 del Director General de Universidades e Investigación de la Consejería de Educación y Universidades, en relación con el proceso de admisión a estudios universitarios de grado para el curso 2017/2018</p> <p>URL: https://www.borm.es/borm/vista/busqueda/ver_anuncio_html.jsf?fecha=11032017&numero=1778&origen=sum</p>
--	--