



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Procedimiento

Matrícula en estudios oficiales de Máster

Área de Gestión Académica

PR-000085

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 Máster
Descripción para el ciudadano	Inscripción en un curso académico en unos estudios oficiales de Máster.
Unidad organizativa responsable	Área de Gestión Académica
Unidad gestora del trámite	<ul style="list-style-type: none">● Secretarías de Centros y Sección de Postgrado
Destinatario	<ul style="list-style-type: none">● Egresados● Estudiantes universitarios (estudios oficiales)

2.- Clasificación temática / Categorización

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

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 1: Información
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none">● Presencial
Portal, sede o subsede	
Enlace web del trámite	https://www.um.es/web/vic-estudios/contenido/masteres/matricula
Sistema de identificación	
Sistema de firma	
Formularios	

4.- Descripción del trámite

Forma de inicio	Presencial
Descripción	<p>Abierto el plazo de matrícula, el interesado debe formalizar la misma en la Secretaría del Centro que imparte los estudios de Máster. En ciertos casos existen asignaturas optativas con límite de plazas; para ellos la matrícula se comporta a modo de preinscripción hasta su asignación definitiva.</p> <p>El estudiante confirma sus datos personales, los datos de matrícula, los datos de liquidación y servicios adicionales. El proceso finaliza expidiendo resguardo de matrícula en el que figuran todos los datos de la matrícula efectuada.</p> <p>Finalizado el proceso, quedará pendiente sólo del pago de la liquidación, en su</p>

caso.

En el caso de haber solicitado la matrícula de asignaturas optativas, el interesado quedará a la espera de que se publique en el tablón de centro su posible concesión o no. Si le son concedidas las asignaturas con cupo solicitadas, el procedimiento finaliza. Si es necesario el cambio de las asignaturas solicitadas, el alumno tendrá que realizar una actualización de la matrícula en la secretaría del centro, y en su caso, realizar el pago de nuevas tasas.

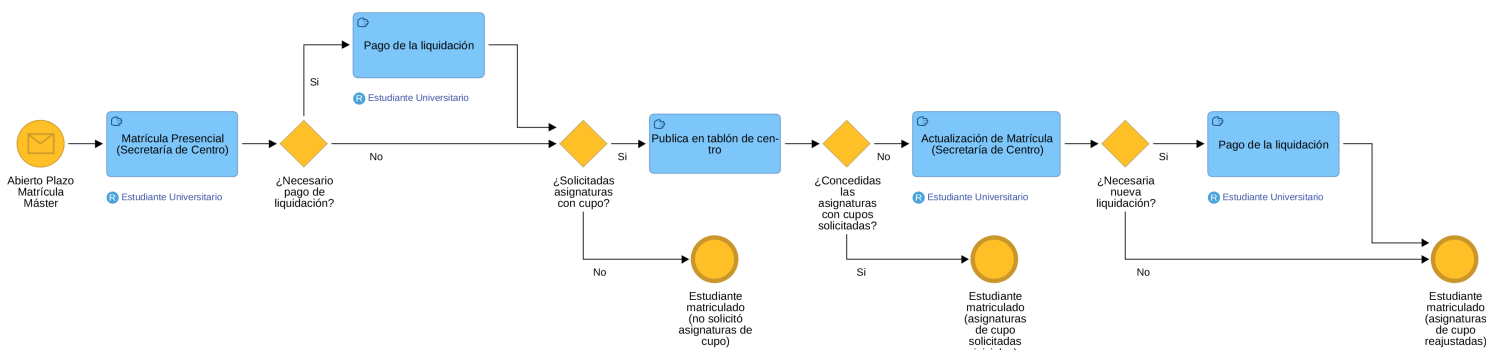
Existen plazos para poder solicitar la baja o la anulación total/parcial de matrícula, según normativa.

Igualmente, es posible realizar ampliación de matrícula -con determinadas restricciones normativas- a inicios del segundo cuatrimestre.

5.- Documentación a presentar por el interesado

No hay documentos a presentar por el interesado.

6.- Diagrama del trámite



7.- 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	Comparecencia en oficinas de asistencia
Fin vía administrativa	No
Recursos en vía administrativa	Recurso de reposición
Normativa	

	Rango: Resolución Número de disposición: R-221/2017 Título: Normas e instrucciones de admisión y matrícula en estudios oficiales de máster para el curso académico 2017/2018 URL: https://sede.um.es/sede/normativa/normas-e-instrucciones-de-admision-y-matricula-en-estudios-oficiales-de-m-ster-para-el-curso-2017-2018/pdf/15699.pdf
--	--

8.- Datos personales

Otros datos personales tratados	Ficheros que fueron dados de alta en la AEPD: Ayudas Sociales, Citaprevia, Datos de usuarios de carné inteligente, Fichero automatizado de Alumnos, Fichero automatizado de Personal, Fichero automatizado de becas, Listas correo, Movilidad alumnos, Preinscritos posgrado
--	--

9.- Estados de tramitación

No se ha definido ningún estado de tramitación.