



ANTES DE LA MATRÍCULA

1. Lee la [información genérica](#) para los estudiantes de nuevo ingreso (cuándo hacer la matrícula, dónde y cómo hacerla, qué necesito, etc.)
2. Lee la **información específica** de tu titulación (plan de estudios, reconocimientos, guías docentes, bloques curriculares, horarios, etc.) que se encuentra en el apartado **"Información del Grado (o Máster)"** en la web cada titulación, a la que puedes acceder pulsando **"Leer más"** en cada entrada de:
 - [Grados](#)
 - [Dobles grados](#)
 - [Másteres](#)
3. Lee [cómo has de realizar la matrícula](#) para familiarizarte con esta aplicación y visualiza [este vídeo](#) para entender el proceso de forma más visual.
4. Anticipa cómo van a quedar tus [horarios personalizados](#) según tu matrícula.

DÍA DE LA MATRÍCULA

La matrícula se realiza a través de Internet mediante la aplicación de [automatrícula](#). La Escuela habilita ordenadores en el Aula Informática III (2º piso del edificio 4D), **previa solicitud en Información (Planta baja)**.

- **Antes de la cita (90 minutos):** puedes introducir los **datos personales y de pago** de tasas. Estos datos los podrás modificar en **Secretaría** en septiembre.
- **En la hora de cita:** ya estará activo el botón de **"Matrícula"**. Clica en él para matricularte de las asignaturas utilizando el botón **"Grupos genéricos"**, si eres estudiante de grado.

DESPUÉS DE LA MATRÍCULA

1. Si la forma de pago es cargo en cuenta bancaria dispondrás de **10 días** desde la matrícula para subir los siguientes documentos escaneados a tu intranet:
 - [Autorización bancaria](#) cumplimentada con los datos y firma del titular de la cuenta (**el identificador es el DNI/NIE**).
 - **Documentación que acredite la titularidad de la cuenta:** copia de la cartilla o de los datos bancarios obtenidos por banca electrónica o documento expedido por el banco.
2. Sube los documentos requeridos (**se detallan al final del PDF obtenido en la automatrícula**) a **"Intranet - Secretaría Virtual - Documentación matrícula"**. También podrás presentarlos en Información o en Secretaría.
3. **Carnet:** consulta [aquí](#) cómo obtenerlo.

Dudas

- Intranet: Identificarse con el DNI y PIN [aquí](#).
- Puedes consultar tus dudas mediante la plataforma de gestión de Secretaría [PoliConsulta](#).