

Procedimiento para solicitar matrícula online

1

Acceda al buscador de cursos en la dirección web: <http://www.uimp.es/agenda-link.html>

Introduzca los filtros de búsqueda que desee y, una vez que haya elegido el curso de su interés, haga un click en el título para acceder al sitio web.

(El curso que se indica a continuación es a modo de ejemplo para ilustrar este tutorial)

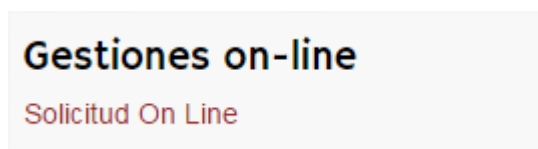


The screenshot shows a search interface with three tabs: '06 Sep 2021', '10 Sep 2021', and 'Online'. The 'Online' tab is selected. Below the tabs, the course title 'Summer School on Quantum and Quantum-Inspired Computing' is displayed in orange, with a mouse cursor hovering over it. Underneath, the word 'Seminario' is shown. A list of speakers follows: 'Juan José García Ripoll' with the role 'Dirección', and 'Diego Porras Torre' with the role 'Dirección'.

2

SOLICITUD DE MATRÍCULA ONLINE

Una vez que haya accedido al curso, podrá realizar la solicitud a través del Portal de servicios de la UIMP, habilitado para cada uno de los cursos:



The screenshot shows a button labeled 'Gestiones on-line' in bold black text. Below it, the text 'Solicitud On Line' is displayed in a smaller, lighter font.

3

Si Usted ya se había registrado anteriormente en el Portal, introduzca sus claves y pulse "Aceptar"



The screenshot shows the login page of the UIMP Portal de Servicios. At the top left is the UIMP logo (Universidad Internacional Menéndez Pelayo) and the text 'Portal de Servicios'. Below the logo are flags for the UK and Spain. The main heading is 'Acceso al Portal de Servicios de la UIMP'. A message reads: 'Si es usted usuario registrado introduzca sus claves y pulse Conectar. Si aún no lo es [acceda al registro online >](#)'. Below this is a link: '¿Ha olvidado su contraseña? pulse aquí'. There are two input fields: 'Usuario (dirección de e-mail)' containing 'xxxxxxx' and 'Contraseña' containing '.....'. Below the fields are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. An arrow points to the 'Aceptar' button. At the bottom, the text 'Universidad Internacional Menéndez Pelayo' is displayed.

4

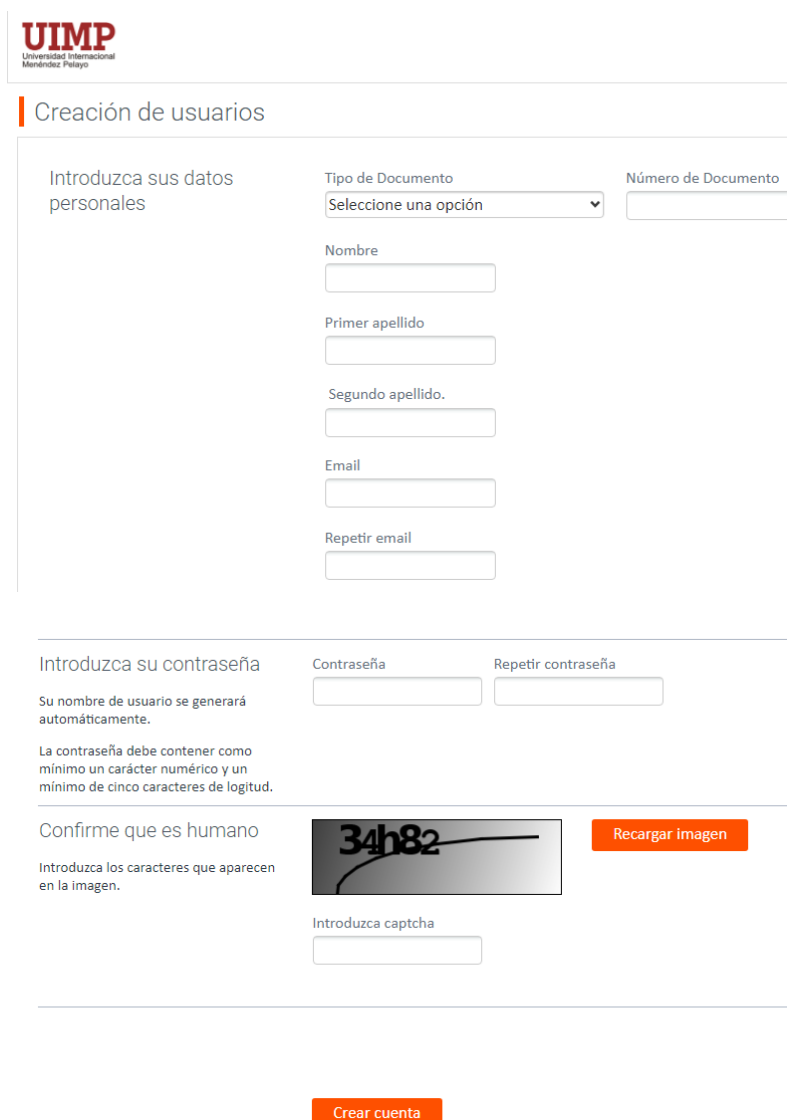
En caso de que no se haya registrado anteriormente en el Portal, podrá acceder al registro online, siguiendo las indicaciones que a continuación se indican:

4.1 Pulse en: acceda al registro online, tal y como aparece en la pantalla de más abajo.



The screenshot shows the UIMP Portal de Servicios login page. At the top left is the UIMP logo (Universidad Internacional Menéndez Pelayo) and the text 'Portal de Servicios'. Below the logo are flags for the United Kingdom and Spain. The main heading is 'Acceso al Portal de Servicios de la UIMP'. The text below reads: 'Si es usted usuario registrado introduzca sus claves y pulse Conectar. Si aún no lo es [acceda al registro online >](#)'. A mouse cursor is pointing at the 'acceda al registro online >' link. Below this is a link: '¿Ha olvidado su contraseña? pulse aquí'. There are two input fields: 'Usuario (dirección de e-mail)' and 'Contraseña'. Below the fields are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. At the bottom of the page is the text 'Universidad Internacional Menéndez Pelayo'.

4.2 Complimente el formulario de registro de nuevo usuario, y pulse la opción: Crear cuenta



The screenshot shows the UIMP user registration form. At the top left is the UIMP logo (Universidad Internacional Menéndez Pelayo). The heading is 'Creación de usuarios'. The form is divided into two main sections. The first section is 'Introduzca sus datos personales'. It contains: 'Tipo de Documento' (a dropdown menu with 'Seleccione una opción'), 'Número de Documento' (an input field), 'Nombre' (input field), 'Primer apellido' (input field), 'Segundo apellido.' (input field), 'Email' (input field), and 'Repetir email' (input field). The second section is 'Introduzca su contraseña'. It contains: 'Contraseña' (input field), 'Repetir contraseña' (input field), and a note: 'Su nombre de usuario se generará automáticamente. La contraseña debe contener como mínimo un carácter numérico y un mínimo de cinco caracteres de logitud.' Below this is a 'Confirme que es humano' section. It contains: 'Introduzca los caracteres que aparecen en la imagen.' (with an image showing the characters '34h82'), a 'Recargar imagen' button, and 'Introduzca captcha' (input field). At the bottom of the page is a large orange button labeled 'Crear cuenta'.

4.3 Una vez que se haya registrado, recibirá un correo electrónico en el que se le facilitarán las claves de acceso, junto con las indicaciones para activar la cuenta.

4.4 A continuación ya podrá acceder con sus claves al Portal de Servicios.

5

Una vez que se haya conectado al portal de servicios, accederá a la preinscripción del curso elegido. Desde ahí podrá acceder a la Automatrícula.

(El curso que aparece en el pantallazo adjunto es a modo de ejemplo para ilustrar este tutorial)

Solicitud de preinscripción a un estudio

Qué quieres estudiar

Estudio Summer School on Quantum and Quantum-Inspired Computing

* Campus Santander - Península de la Magdalena 2021-22

Al solicitar la preinscripción, estás aceptando los [términos y condiciones legales](#)

Cancelar Acceder a automatrícula

A red arrow points to the 'Acceder a automatrícula' button.

6

Una vez que acceda a la automatrícula, podrá continuar con la solicitud.



7

AUTOMATRÍCULA

A continuación, aparecerá una pantalla de bienvenida al portal en el que se indica el procedimiento para cumplimentar los diferentes vagones de la automatrícula

Bienvenida

Universidad Internacional Menéndez Pelayo

Idioma: Castellano

Bienvenida/o Prueba Secretaría Alumnos a la Universidad Internacional Menéndez Pelayo

A través de estas páginas podrás realizar tu matrícula en esta universidad. Tendrás a tu disposición una guía visual como la siguiente:

Inicio Curso Asignaturas

La nomenclatura utilizada es la siguiente:

- 1 Significa que este paso ya ha sido realizado
- 2 Significa que se está realizando este paso
- 3 Significa que este paso todavía está pendiente de realizar

Pulsa siguiente para comenzar tu matriculación.

Siguiente >

A red arrow points to the 'Siguiente >' button.

- ✓ **Selección del curso:** Se mostrará seleccionado el curso en el que se ha preinscrito.

El curso que figura en este pantallazo es a modo de ejemplo, para ilustrar el tutorial

The screenshot shows the 'Selección del plan de estudios' step. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Selección del Curso'. Below the progress bar, the title 'Selección del plan de estudios' is displayed. A 'NOTAS' box contains the instruction: 'Seleccione el curso en el que desee matricularse.' Below this, a list of courses is shown, with the first one, '[64YX] Summer School on Quantum and Quantum-Inspired Computing Centro Santander', selected. Navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >' are visible at the bottom right.

- ✓ **Tipos de Tipo de matrícula,** en este vagón deberá elegir el tipo de matrícula que desea solicitar :

El tipo de matrícula que aparece marcado es a modo de ejemplo, para ilustrar este tutorial

The screenshot shows the 'Tipos de matrícula' step. The progress bar indicates the current step is 'Tipos de matrícula'. Below the progress bar, the title 'Tipos de matrícula' is displayed. A 'NOTAS' box contains the instruction: 'Elija el tipo de matrícula que refleje su situación. Sólo debe elegir "Ordinaria" en el caso de que no elija ninguna otra opción. Si su matrícula no es ordinaria, deberá entregar en la secretaría los documentos que acrediten la situación que alega.' Below this, a list of options is shown under the heading 'Descuentos Estudios Propios'. The 'Ordinaria' option is selected. Other options include 'Familia Numerosa de Categoría General', 'Familia Numerosa de Categoría Especial', 'Víctimas del terrorismo', 'Víctima de violencia de género', 'Discapacidad +33%', 'Parados de larga duración', 'Jubilados', and 'Alumno universitario (Estudios Oficiales en Univ. Española - curso actual)'. Navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >' are visible at the bottom right, with a red arrow pointing to the 'Siguiete >' button.

- ✓ **Datos académicos,** en el que deberá indicar sus datos académicos y, en su caso, profesionales.

The screenshot shows the 'Datos académicos' step. The title 'Estudios Universitarios' is displayed. Below the title, there are four fields: 'Nivel académico', 'Universidad', 'Estudio universitario', and 'Curso'. Each of the first three fields has a dropdown menu with the text '-- Seleccione un valor --'. The 'Curso' field is a text input box.

✓ **Plazos y formas de pago:**

Deberá abrir el desplegable y elegir la forma de pago:

- **Recibo Bancario:** Si elige esta modalidad de pago, una vez que haya validado la solicitud, se generará un recibo que deberá imprimir y presentar posteriormente en la ventanilla de cualquier oficina del Banco de Santander para realizar pago correspondiente.
- **Pago con tarjeta:** Si elige esta modalidad de pago una vez que haya validado la solicitud, se conectará con el sistema de pago online (Pago con RedSys on-line) parara realizar el abono correspondiente a su matrícula.

✓ **Desglose de recibos:** Se mostrará el importe a abonar, conforme al tipo de solicitud que hubiera elegido el alumno:

Concepto	Cantidad	Importe	Total
Precio del curso	1,00	92,00	92,00
Gastos de Secretaria	1,00	20,00	20,00

Total Académico:	92,00 Eur.
Total Administrativo:	20,00 Eur.
Total:	112,00 Eur.

Imp.	Referencia	Plazo	Tipo Pago	Forma Pago	F. Emisión	F. Vence	Importe	Agr.	Cob.
	2020135840686	1	Pago único	Recibo Bancario	20/05/21	03/06/21	112,00 Eur.	No	No cobrado

- ✓ **Documentación a entregar:** Se mostrará la documentación que deberá aportar conforme al tipo de solicitud de matrícula que hubiera realizado:

Bienvenida Selección del Curso Tipos de matrícula Datos Académicos Plazos y formas de pago Desglose y recibos **Documentación a entregar** Finalizar Automatrícula

Documentación a entregar < Anterior Siguiete >

NOTAS
La documentación que se indica en este apartado, deberá presentarse en la Secretaría de Estudiantes dentro del plazo establecido en la normativa y/o convocatoria, según el tipo de solicitud (beca o matrícula). La tramitación de su solicitud quedará CONDICIONADA a la recepción y veracidad de los documentos indicados.

Documentación pendiente de entrega o caducada

[510] Ordinaria

- Fotocopia de DNI / Pasaporte/ NIE
- Una fotografía tamaño carnet
- Acreditación de Estudiante o Titulación Universitaria (opcional)
- Recibo/Resguardo de pago

< Anterior Siguiete >

La matrícula estará condicionada a que presente la documentación requerida.

Dicha documentación se podrá aportar telemáticamente a través de la plataforma de gestión de documentación habilitada al efecto en la URL: www.uimp.es/docs, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de formalización de la matrícula y, en todo caso, antes del comienzo del curso.

- ✓ **Finalizar Automatrícula:** Si los datos son correctos, valide la matrícula.

Bienvenida Selección del Curso Tipos de matrícula Datos Académicos Plazos y formas de pago Desglose y recibos Documentación a entregar **Finalizar Automatrícula**

Finalizar Automatrícula < Anterior

NOTAS
Esta opción genera su matrícula y presenta una carta de pago o resguardo en la que aparece el curso en el que se ha matriculado y el importe a pagar. Si desea comprobar o modificar sus datos, hagalo ahora regresando a las secciones anteriores. Si sus datos son correctos, puede pulsar el botón ¡¡SI!! deseo validar

Usted va a validar su sesión, ¿esta seguro?

¡¡SI!! deseo validar ¡¡NO!! deseo continuar

Cuando haya validado su solicitud, se generará un recibo que le servirá de comprobante.

En caso de que hubiera elegido la forma de pago: **Recibo bancario**, deberá presentar el documento en la ventanilla de cualquier oficina del Banco de Santander para realizar el pago.

En caso de que hubiera elegido la forma de pago: **RedSys pago on-line**, una vez validada la matrícula se conectará directamente con el sistema de pago online.

9

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Una vez que haya realizado la solicitud online, podrá enviar la documentación requerida en formato electrónico a través del enlace: www.uimp.es/docs/

10

PASOS PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO

Una vez que haya realizado la solicitud online, conforme a los pasos indicados anteriormente, podrá presentar la documentación requerida en formato electrónico siguiendo los pasos que se indican a continuación:

9.1 Entre en la URL: www.uimp.es/docs

9.2 introduzca las mismas claves de usuario (e-mail) y contraseña con las se registró en la Secretaría Virtual al realizar la solicitud:

UIMP
Universidad Internacional
Menéndez Pelayo

Aplicación de subida de documentación para matrículas y becas

Acceso

- Introduce el e-mail y la contraseña que usas en el portal de la UIMP
- Si aún no estás registrado en el portal UIMP o no recuerdas tu contraseña pincha aquí

E-mail *

Contraseña *

Acceder

© 2012-2013 Universidad Internacional Menéndez Pelayo

9.3 En la siguiente pantalla, verá la solicitud de matrícula que ha realizado. Elija el curso para el que desee aportar la documentación pulsando en “Seleccionar”

(El que aparece más abajo, es a modo de ejemplo, para ilustrar este tutorial)

Matrículas del alumno						
Año	Plan	Nombre del plan	Fecha de matrícula	Estado de la documentación	Observaciones	
1	2021-22	64YX	Summer School on Quantum and Quantum-Inspired Computing	20/05/2021 11:48	No recibida	<input type="button" value="Seleccionar"/>

9.4 A continuación podrá **adjuntar la documentación requerida conforme al tipo de matrícula solicitado.**

Documentación requerida al alumno	
Tipos de documentos solicitados (tamaño máximo de cada documento 2MB)	
	Observaciones
Fotocopia de DNI / Pasaporte/ NIE *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado (Obligatorio)
Acreditación de Estudiante o Titulación Universitaria (opcional)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Recibo/Resguardo de pago	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Una fotografía tamaño carnet	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

9.5 Finalmente, deberá indicar si los datos aportados son ciertos, y pulse en “Enviar”.

Declaro que los datos aportados en la presente solicitud son ciertos.