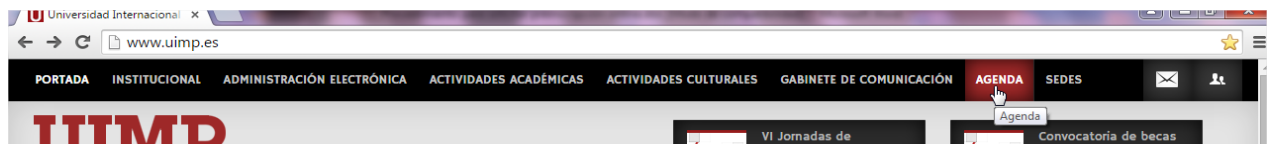


Procedimiento para realizar la solicitud de matrícula online

1

Entre en la página web: www.uimp.es

En el punto de menú "AGENDA"



y dentro de éste, en el Apartado de "Búsqueda de actividades académicas", realice la búsqueda de cursos filtrando a través de los desplegables habilitados: sede, fecha, o temática.

Búsqueda de actividades académicas

Sede: Desde: Texto:

Temática: Hasta:

Temáticas de búsqueda:

- Todas las Temáticas
- Ciencias Sociales, Política y Derecho
- Ciencias y Tecnología
- Cursos Extranjeros
- Economía, Empresas y Gestión
- Educación, Formación del Profesorado y Universidad
- Estudios Multidisciplinares
- Form. Profesores de Español
- Humanidades, Artes y Comunicación
- Medicina y Ciencias de la Salud
- Otras actividades académicas
- Traducción e Interpretación**

Resultados de búsqueda:

- International Conference Interpretation Practicum**
- Curso de Traducción e Interpretación**

2

Una vez realizada la búsqueda, elija el curso de su interés para proceder a la solicitud online.

Actividades que cumplen los criterios de búsqueda

06 Jul 2015 | 17 Jul 2015 | **Santander** | **International Conference Interpretation Practicum**
Curso de Traducción e Interpretación

3

Una vez elegido el curso, acceda al portal de servicios de la UIMP, habilitado para cada uno de los cursos:



4

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

5

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:

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

UIMP
Universidad Internacional
Menéndez Pelayo

Portal de Servicios

UK Spain

Acceso al Portal de Servicios de la UIMP

Si es usted usuario registrado introduzca sus claves y pulse Conectar. Si aún no lo es [acceda al registro online >](#)

¿Ha olvidado su contraseña? pulse aquí

Usuario (dirección de e-mail)

Contraseña

Aceptar Cancelar

Universidad Internacional Menéndez Pelayo

5.2 Complimente el formulario de registro de nuevo usuario, y pulse la opción: Registrar usuario

Registro de nuevo usuario

Para registrarse por favor incluya los datos en todos los campos requeridos a continuación:

Datos personales

Por favor seleccione el tipo de documento de identificación entre las siguientes opciones e inclúyalo en el campo inferior. (Ej. NIF: 12345678C, NIE: Y1234567C)

Tipo de documento (*) NIF ▼

Documento (*)

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Email (*)

Repita Email (*)

Datos de acceso

Elija una contraseña que incluya al menos:
-5 caracteres
-1 caracteres numéricos

Contraseña (*)

Repita contraseña (*)

Una vez cumplimentado el registro le mostraremos su usuario, es importante que lo anote y recuerde para futuras gestiones.

Registrar usuario >

5.3 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.

5.4 Una vez activada la cuenta, podrá acceder al Portal de Servicios, indicando las claves de usuario y contraseña facilitados.

6

A continuación, podrá realizar la preinscripción en el Curso elegido.

Para ello, cumplimente el formulario y compruebe que los datos que aparecen en pantalla son correctos, **antes de “Grabar”, y continuar con el proceso.**

Preinscripción / Matriculación de cursos



1. Revise y complete sus datos personales
2. Si no lo ha seleccionado previamente seleccione el plan de estudios en el que desea matricularse
3. Haga clic en Grabar datos.
4. Una vez grabados los datos, y en caso de que no necesite confirmación por parte de la Universidad podrá terminar el proceso de matrícula haciendo clic en el botón de Automatricula que aparecerá.

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de vía	Vía	Número	Esc.	Piso	Letra
Calle	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País		Provincia			
ESPAÑA		Seleccione provincia			
Localidad		Código Postal			
Seleccione localidad		<input type="text"/>			
Plan de estudios - Año académico - Campus International Conference Interpretation Practicum~Curso 2015-16~Santander - Palacio de la Magdalena					

Grabar datos >

7

Una vez que haya grabado la solicitud de preinscripción, recibirá un correo confirmando dicha solicitud, y podrá continuar con el proceso de matrícula:

Los datos se han guardado satisfactoriamente.

Recibirá un correo electrónico confirmando su solicitud.

Continuar con el proceso de matrícula >

8

SOLICITUD DE MATRÍCULA ONLINE

8.1 Automatricula. Cumplimente la información que se le solicita en cada uno de los vagones:

El proceso de matrícula online se muestra como una línea de tiempo con los siguientes pasos: Bienvenida, Selección del Curso, Tipos de matrícula, Datos Académicos, Plazos y formas de pago, Desglose y recibos, Alojamiento y otra información, Documentación a entregar, y Finalizar Automatricula. El paso actual es 'Tipos de matrícula'. Hay botones '< Anterior' y 'Siguiente >'. En la parte superior hay un botón 'Cancelar'.

NOTAS
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.

- ✓ **Tipos de matrícula**, en el que deberá elegir el tipo de matrícula que solicite.
- ✓ **Datos académicos**, en el que deberá indicar sus datos académicos y, en su caso, profesionales.
- ✓ **Plazos y formas de pago**: deberá elegir el tipo de pago:
 - **Recibo**: 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 el abono correspondiente.
 - **Vía Pago (pago con tarjeta)**: cuando haya validado la solicitud, se conectará con el sistema de pago online (vía pago) para realizar el abono correspondiente a su matrícula.
- ✓ **Alojamiento y otra información**: Si desea solicitar alojamiento en alguna de las residencias concertadas por la Universidad, podrá indicarlo en este apartado.
- ✓ **Finalizar Automatricula**: Si los datos son correctos, valide la matrícula

8.2 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Una vez que haya realizado la solicitud online, podrá enviar la documentación requerida por cualquiera de las opciones que a continuación se indican:

1. En formato electrónico, a través del enlace: www.uimp.es/docs/.
2. A través del Registro General de la Universidad o de cualquier otro Registro público o medio habilitado administrativamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Información y normativa de matrícula para los cursos a celebrar en la sede de Santander:

<http://www.uimp.es/actividades-academicas/secretaria-de-alumnos/matriculas/matriculacion-santander.html>

9

PASOS PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO

Una vez que haya realizado la solicitud de matrícula online, conforme a lo establecido 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 de matrícula:

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/s solicitud/des de matrícula, que ha realizado. Elija el curso para el que desee aportar la documentación pulsando en “Seleccionar”

Matrículas del alumno						
Año	Plan	Nombre del plan	Fecha de matrícula	Estado de la documentación	Observaciones	
1	2015-16	620S	El cine y las nuevas tecnologías	07/04/2015 16:47	No recibida	<input type="button" value="Seleccionar"/>

9.4

A continuación, en la siguiente pantalla adjunte los documentos que se le requieren:

Documentación requerida al alumno

Tipos de documentos solicitados	Observaciones
Fotocopia de DNI / Pasaporte/ NIE	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Acreditación de Estudiante o Titulación Universitaria (opcional)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Una fotografía tamaño carnet	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

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

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

Si no ha realizado previamente la solicitud *online* a través del sistema de Automatrícula, no podrá acceder al aplicativo de Gestión de documentación, para subir los documentos.