

Todos los estudiantes de la Universidad de Extremadura (UEX), con las excepciones que se indican en el siguiente apartado, realizarán su matrícula para el curso 2011-12 por el procedimiento de automatrícula, que se llevará a cabo desde los ordenadores existentes en las Aulas de Informática que los Centros de la UEX pondrán a disposición de los estudiantes, conforme a la organización que determinen.

Los estudiantes que soliciten Convalidaciones/Adaptaciones/Reconocimiento de Créditos podrán realizar su Automatrícula, pero deberán presentar dicha solicitud en la Secretaría de su Centro y **no matricular** las asignaturas que soliciten.

1.- Estudiantes que se excluyen de automatrícula:

- Los que accedan por Preinscripción a Grados y a Segundos Ciclos de Licenciaturas/Ingenierías.
- Los pertenecientes a programas de movilidad internacional (ERASMUS) y nacional (SÉNECA).
- Los que hayan sido admitidos por traslado de expedientes.
- Los que hayan sido admitidos para realizar una 2ª titulación por simultaneidad de estudios (para esa segunda titulación).
- Los afectados por las normas de permanencia.
- Los visitantes y UEX Abierta.

2. - Plazo:

Estudiantes que hayan aprobado todo en junio: del 13 al 16 de septiembre de 2011.

Resto de estudiantes: del 20 de septiembre al 7 de octubre de 2011.

3. - Procedimiento:

- Solicitar **cita previa**, a través de Internet, en <http://citaprevia.unex.es>.
- Llevar a las Aulas de Automatrícula el sobre de matrícula con todos sus documentos correctamente formalizados, así como conocer su IDUEX y PINWEB.
- Entre los documentos que figuran en dicho sobre, se encuentra el impreso de matrícula en el que figuran las asignaturas del plan de estudios a cursar, el cual deberán llevar cumplimentado y que les será de mucha utilidad a la hora de chequear las asignaturas a matricular.
- Por otra parte, en las titulaciones no adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), es conveniente que tengan un pequeño listado con los códigos/nombres de **las asignaturas de carácter Optativo y de Libre Elección** de las que se quieran matricular con su propio orden de prioridad, teniendo en cuenta que muchas de estas asignaturas tienen límite de ocupación y tendrán que elegir otras, al objeto de realizar una automatrícula más rápida.
- Si se va a **solicitar Beca**, deberá cumplimentar previamente la solicitud de Beca del Ministerio de Educación/Junta de Extremadura, debiendo tener en cuenta que a la hora de realizar su automatrícula, se deben matricular del mínimo de créditos que se establece en su titulación. Deberán imprimir el modelo de solicitud recibido y presentarlo debidamente firmado junto con la documentación requerida en la correspondiente convocatoria.
- En caso de cualquier duda académica o administrativa sobre el proceso de matrícula se deberá dirigir a la Secretaría de su Centro, o al funcionario del Centro que se encuentre en el Aula de Informática.

Instrucciones:

Cada estudiante accederá al programa de automatrícula con su clave personal de identificación (CÓDIGOS IDUEX y PINWEB). Si no disponen de ella, pueden obtenerla en la Secretaría de su Centro. El estudiante deberá introducir los datos de matrícula siguiendo las instrucciones del propio programa, teniendo en cuenta previamente que tiene seleccionado la **titulación/plan correcto** en el que debe matricularse.

Una vez finalizada la automatrícula se **valida**, y se **imprime la carta de pago**, por **duplicado ejemplar**, que contendrá la relación de asignaturas matriculadas, la liquidación económica, la orden de domiciliación bancaria y el fraccionamiento del pago, en su caso. Este impreso supone para el estudiante un justificante de su automatrícula, condicionada su aceptación a la verificación por parte de la Universidad del cumplimiento de los requisitos.

Una copia quedará en poder del estudiante, siéndole recogida **la segunda copia firmada** por él, en el Aula de Informática de su Centro, junto **con todos los documentos** que, con carácter general, contiene el sobre de matrícula, si el estudiante tiene derecho a gratuidad o reducción del importe de matrícula, deberá acreditarlo con fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de la misma:

- Familias Numerosas: fotocopias del título, vigente durante el plazo que dispone para formalizar la matrícula.
- Huérfanos de Funcionarios, Civiles o Militares, fallecidos en acto de servicio: Certificación que acredite esta condición.
- Tercer y Ulteriores Hijos (Decreto 82/1999, de 21 de julio): solicitud de exención.
- Víctimas del Terrorismo: Certificación que acredite esta condición.
- Solicitud de beca.
- Estudiantes con discapacidad (Tarjeta Acreditativa del Reconocimiento del Grado de Minusvalía).

En el caso de no poder entregar la documentación correspondiente a la Beca, debidamente cumplimentada, o la documentación acreditativa de cualquier exención, bonificación o reducción que se hubiese aplicado conforme a lo dispuesto en las Normas de Matrícula, el estudiante *dispondrá del plazo de 10 días hábiles posteriores al día en el que ha efectuado la automatrícula para remitir por correo certificado o entregar en el Centro la documentación.*

No se podrá realizar ninguna modificación por automatrícula una vez validada la matrícula.

4. - Revisión:

Tras recibir la documentación de automatrícula, las Secretarías de los Centros procederán a su revisión, notificando expresamente al estudiante cualquier deficiencia, omisión o error que detectaran, a fin de que *en el plazo de 10 días siguientes a la recepción de la comunicación, subsane el error o aporte la documentación preceptiva.*

5. - Abono de precios públicos:

Tanto si se opta por pago único o por fraccionado, el pago de la matrícula es **domiciliación bancaria**, para lo que se cumplimentará obligatoriamente el apartado de automatrícula correspondiente al número de cuenta para la domiciliación. Asimismo, debe cumplimentarse la **orden de domiciliación bancaria** con los datos y firma del titular de la cuenta bancaria y su autorización expresa en caso de ser persona distinta al estudiante.

La gestión de cobro se realizará a partir de los días inmediatos a la matriculación y si se ha elegido el pago fraccionado, el segundo plazo se realizará el 23 de diciembre. La falta de pago en la fecha de vencimiento de los correspondientes recibos determinará la anulación de la matrícula por impago, imposibilitándose cualquier gestión en esta Universidad.