

GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL

CONSIDERACIONES PARA REALIZAR SU MATRÍCULA

Antes de formalizar tu automatrícula es imprescindible que leas las instrucciones publicadas por el Servicio de Acceso en la Web de la UEX, dentro del apartado de ACCESO Y MATRÍCULA para el alumnado que continúa estudios de Grado.

ASIGNACIÓN DE GRUPOS

En el Grado de Educación Social, sólo hay un grupo de mañana, por lo que todas las asignaturas aparecerán con el grupo 1.

MATRÍCULA

A. Alumnado de NUEVO INGRESO

El plazo para la realización de la matrícula es el que establece el calendario de matrícula, publicado por el Servicio de Acceso

B. Antiguos alumnos

El plazo para la realización de la matrícula es escalonado y va en función de la nota media del expediente en el momento de realización de esta, por lo que hay que prestar especial atención al calendario de matrícula publicado por el Servicio de Acceso.

No podrán realizarse cambios de asignaturas con posterioridad a la validación de la automatrícula.

- Alumnado de cuarto curso

El estudiante deberá superar 30 ECTS de carácter optativo. Para realizar alguno de los itinerarios se deben superar todos los créditos del mismo.

C. Matrícula TFG

El TFG es una asignatura más del Plan de Estudios, por lo que se deberá formalizar la matrícula en cada curso académico dentro de los periodos oficiales de matrícula.

- La matrícula del TFG da derecho al estudiante a presentarse exclusivamente a dos convocatorias dentro del curso académico, de conformidad con lo previsto en el calendario académico. Podrá optar a dichas convocatorias durante dos cursos académicos consecutivos. A estos efectos, se mantendrá activa la convocatoria de septiembre. En el caso de que el estudiante no hubiera utilizado las dos convocatorias del TFG en el primero de estos dos cursos académicos y sólo tuviera pendiente esta asignatura para finalizar sus estudios, deberá matricularse de nuevo del TFG en el curso académico inmediatamente siguiente, abonando exclusivamente los conceptos administrativos de "Tarjeta Identificativa" y "Seguro Escolar" en su caso.
- Si el estudiante no aprobara el TFG en estos dos cursos académicos, deberá formalizar la matrícula, abonando íntegramente su importe.
- Para solicitar la exposición y defensa del Trabajo Fin de Grado se debe haber aprobado el resto de las asignaturas exigidas en el plan de estudios.

D. Documentación de matrícula a enviar a la Secretaría

- Alumnado de Nuevo Ingreso, documentación a enviar:
 - SEPA. Orden de domiciliación bancaria firmada por el titular de la cuenta.
 - Copia del D.N.I./ Documento identificativo del estudiante.
 - Copia auténtica de Justificación de exenciones (en caso de que se acoja a alguna, como: Familia Numerosa en vigor, Matrícula de Honor en Bachillerato/FP, víctimas de terrorismo, discapacidad, víctimas de violencia de género, etc....)
 - Documentación correspondiente al modo de acceso, según proceda: Selectividad de Otros Distritos/ Formación Profesional/ Titulado Universitario...etc. - Tal como se recoge en "Documentación para formalizar la matrícula"

GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL

- Antiguos alumnos, documentación a enviar:
 - SOLAMENTE si han modificado el número de cuenta de domiciliaciones SEPA: Orden de domiciliación bancaria firmada por el titular de la cuenta.
 - Copia auténtica de Justificación de exenciones (en caso de que se acoja a alguna, como Familia Numerosa en vigor, Matrícula de Honor en Bachillerato/FP, víctimas de terrorismo, discapacidad, víctimas de violencia de género, etc....)
 - Matriculados en ERASMUS/SICUE: Copia del compromiso Previo del Programa Movilidad

La documentación podrá enviarse por:

- Por e-mail: secretaria_fopr@unex.es. En formato pdf e indicar en el asunto del correo: DOCUMENTACION_Nombre titulación. El correo ha de ser enviado preferentemente desde la cuenta institucional del alumno (@alumnos.unex.es).
- Por correo postal: Facultad de Formación del Profesorado. A/A: Secretaría. Av. De la Universidad, s/n- 10003- Cáceres
- En el buzón de secretaría: Ubicado en el hall de la Facultad
- Mediante Registro Electrónico en cualquier Administración Pública. Destino U00200033

En el caso de no generarse el PDF del resguardo de la matrícula en el momento de hacerla, éste podrá recuperarse desde el *Portal de Servicios*. En el apartado: “Matrícula” > “Resumen de matrícula” > “Recibos de matrícula”

Asimismo, podréis obtener vuestro Expediente Académico Completo en: “Datos académicos” > “Expedientes” > “Descargar certificado”.