

Guía de matrícula

Curso 2020/21



Procedimiento



Antes de empezar

Certificado digital
Justificar descuentos
Declaración responsable



Matrícula

Identificación
Acceso y pasos previos
Datos personales
Datos estadísticos
Datos académicos
Datos económicos
Confirmación



Trámites posteriores

Pago
Aportación y firma de documentos

Antes de empezar



¿Qué documentos debo aportar?

Justificación de los descuentos que se vayan a presentar en la matrícula si es que no están previamente acreditados: Familia numerosa, Discapacidad, Violencia de género, etc.... Este trámite también se podrá realizar después de la matrícula.

DESCUENTO 99% JUNTA DE ANDALUCÍA (Sólo estudios de Grado y Máster):

- Si no se va a solicitar beca por incumplir los requisitos económicos, **antes de la matrícula** hay que presentar Declaración Responsable de no cumplir requisitos económicos para Beca



¿Qué necesito?

Certificado Digital de la FNMT:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>.

En caso de ser menor de edad, los trámites podrá realizarlos el padre/madre o tutor/a legal, que deberá disponer de certificado digital.



¿Cómo lo hago?

A través de la Sede Electrónica de la UCO, dentro del trámite "Aportación y firma de documentos":

<https://sede.uco.es/GOnceOV/tramites/acceso.do?id=109>

Matrícula

- 
1
Identificación
- 
2
Acceso y pasos previos
- 
3
Datos personales
- 
4
Datos estadísticos
- 
5
Datos académicos
- 
6
Datos económicos
- 
7
Confirmación

Grados, Másteres de Ingeniería y Doctorado

Másteres del IdEP



Pinchar aquí para iniciar la matrícula

<https://www.uco.es/gestion/sigma/automatricula/inicio-auto>

1

<https://www.uco.es/idep/aplicaciones/matricula>



En el caso de estudios de Máster gestionados por el IdEP, antes hay que preseleccionar las asignaturas en el portal del IdEP, y después continuar el proceso ordinario.

2

Matrícula → Identificación



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación

¿ALUMNO DE NUEVO INGRESO SIN CUENTA DE CORREO UCO (SOLO GRADO Y MÁSTER)?

- **Usuario:** NIF, (o NIE o Pasaporte, según el caso)
- **Contraseña:** la que proporcionó el DUA al hacer preinscripción

Ejemplo:

Usuario: 90789356X

Contraseña: 61XX9K

¿ALUMNO ANTIGUO CON CUENTA DE CORREO UCO?

- **Usuario:** cuenta de correo UCO (sin @uco.es)
- **Contraseña:** contraseña de correo

Ejemplo:

Usuario: x25fgtre

Contraseña: mypasswd1

Matrícula → Pasos previos



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación

The screenshot shows the 'Gestión de la Matrícula' interface. The left sidebar contains the following menu items: **Matrícula** (with a dropdown arrow), Alta de Matrícula, Modificación matrícula, Prematrícula, and Consulta prematrícula. The main content area is currently empty. Two callout boxes are overlaid on the interface: a blue box pointing to 'Alta de Matrícula' with the text 'Entrar aquí para matricularse', and a grey box pointing to 'Modificación matrícula' with the text 'Entrar aquí si ya se ha hecho la matrícula y se necesita hacer alguna modificación. (El servicio de automodificación se cerrará el 06/08/2020)'. The University of Córdoba logo is visible at the bottom center of the interface.

Matrícula → Datos personales



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación

MIS DATOS PERSONALES

DOMICILIO HABITUAL

Fuera de España

País: España

Domicilio:

Código postal:

Localidad:

Provincia: Córdoba

Teléfono:

DOMICILIO DURANTE EL CURSO

Domicilio:

Código postal:

Localidad: CORDOBA

Provincia: Córdoba

País: España

Teléfono:

Atención, debe leer esta información importante sobre:

- Protección de datos personales.

Comprobar los datos personales y corregir los que sean incorrectos prestando atención a que el nombre y apellidos incluyan las tildes correspondientes.

ES OBLIGATORIO PICHAR AQUÍ Y ACEPTAR EL MENSAJE INFORMATIVO

Matrícula → Datos estadísticos



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación

i En aplicación de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública que regula la obligación de los organismos públicos de facilitar los datos requeridos por el Instituto Nacional de Estadística, te solicitamos que cumplimentes la siguiente encuesta. Los datos recogidos tienen una función estadística y están amparados por el secreto estadístico, el cual obliga a no difundir en ningún caso los datos personales.

CUESTIONARIO ESTADÍSTICO

Estos datos se usarán con fines estadísticos

DATOS ESTADÍSTICOS

Último año que cursó el estudio que le da acceso a este grado

2019

Municipio del centro en el que cursó el último año del estudio que le da acceso a este grado

[Redacted] 🔍

País en que cursó el último año del estudio que le da acceso a este grado

724 España

Naturaleza del centro en el que cursó el estudio que le da acceso a este grado

3 Centro Privado Concertado

Año de acceso al Sistema universitario Español (SUE)

2019

¿El estudiante tiene otro título de enseñanza superior? En caso de que tenga varios, indicar el de nivel superior

0 No posee otro título de enseñanza superior

Hay que responder **OBLIGATORIAMENTE** al cuestionario estadístico antes de continuar.

Matrícula → Datos académicos



Este cuadro muestra el nº de asignaturas y créditos añadidos a la matrícula

TIEMPO COMPLETO:
 Nuevo ingreso: 60-78 créditos
 Continuación Grado: 37-78 créditos
 Continuación Máster: 28-54 créditos

TIEMPO PARCIAL:
 Grado: 24-36 créditos
 Máster: 28-54 créditos

En MI SELECCIÓN se irán añadiendo las asignaturas seleccionadas

Usar estos campos para filtrar los resultados de la lista

Se puede pasar de tiempo parcial a completo aquí. De tiempo completo a parcial es preciso solicitarlo por escrito, por el procedimiento establecido.

Pulsar para eliminar de MI SELECCIÓN

- Pendientes
- Asignaturas matriculadas previamente y no superadas.
- Plan
- Asignaturas del plan no cursadas antes. Si la búsqueda no sale pulsar "Añadir". Se debe buscar el código en la Web del Centro.
- Fuera del plan
- Si el plan lo permite, se podrán añadir asignaturas de otro plan. Hay que saber el código.
- Programa de intercambio
- Si hay un acuerdo de estudios de intercambio aprobado las asignaturas del acuerdo aparecerán aquí. SE DEBEN MATRICULAR TODAS.
- Preinscritas
- En los planes en los que se deban preinscribir previamente, aparecerán aquí las asignaturas preinscritas.

Pulsar para añadir a MI SELECCIÓN. Dependiendo de la asignatura y los estudios, en algunos casos aparecerá una ventana para seleccionar grupo.

Matrícula → Datos económicos



¡ATENCIÓN
SEGUIR CORRECTAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES!!!!

¡¡ESTO ES MUY IMPORTANTE!!

i
Descuento 99% de la Junta de Andalucía (Grado y Máster):
Si tiene derecho a Beca de Régimen General, debe solicitarla o no podrá solicitar el descuento del 99%.
Si no cumple los requisitos económicos, deberá presentar Declaración Responsable de no cumplirlos a través de la Sede Electrónica ANTES DE LA MATRÍCULA.

Pulsar el botón para añadir el descuento a "Seleccionado". Se añadirán automáticamente aquellos ya justificados. Los no justificados (marcados con *) se podrán añadir manualmente, pero **DEBERÁN JUSTIFICARSE DESPUÉS** a través de la Sede Electrónica

...debe que **DEBERÁ ACREDITARLO POSTERIORMENTE**

Seleccionar la Beca de Régimen General únicamente si se ha presentado o se va a presentar solicitud a través de la Web del Ministerio.
NUNCA MARCAR BECARIO SI NO SE SOLICITA BECA

El pago se puede fraccionar en 2 u 8 plazos. **La matrícula de doctorado no se puede fraccionar.**

INFORMACIÓN DEL PAGO

Tras cumplimentar y revisar la información del pago pulsar el botón Confirmación de la matrícula para continuar.

INSTRUCCIONES

BECA: Marque "Becario" y seleccione "Beca de Régimen General" sólo si va a solicitarla. La Beca se solicita en el **MEFP** en su plazo.

DESCUENTOS: Marque aquellos que correspondan:

- Si tiene acreditado el derecho a algún descuento, el sistema se lo anula automáticamente y puede retirarlo en caso necesario.
- Si quiere añadir algún descuento que aún no esté acreditado en el sistema (aparecen marcados con *), puede añadirlo, pero **debe que DEBERÁ ACREDITARLO POSTERIORMENTE** a través de la Sede Electrónica ANTES DE LA MATRÍCULA.
- Si no cumple los requisitos económicos, debe presentar Declaración Responsable de no cumplirlos a través de la Sede Electrónica ANTES DE LA MATRÍCULA.

DESCUENTO 99% JUNTA DE ANDALUCÍA

Si accede por primera vez a Grado no tiene derecho a este descuento.
Si solicita beca debe hacer la solicitud en la web del Ministerio.
Si el curso pasado tuvo beca y este cumple los requisitos académicos, **DEBE SOLICITAR BECA EN TODO CASO**.
Si cumple los requisitos académicos, pero no los económicos, y no tuvo beca el curso pasado, debe presentar Declaración Responsable de no cumplir requisitos económicos a través de la Sede Electrónica ANTES DE LA MATRÍCULA.

SI CUMPLE LAS CONDICIONES PARA BECA Y NO LA SOLICITA, NO SERÁ BENEFICIARIO DEL DESCUENTO DEL 99%.

Para más información, consulte la [guía de matrícula](#)

INFORMACIÓN DEL PAGO

Aplicación descuento: Disponible

Tipo de descuento: *1 - Familia Numerosa General, *3 - Familia Numerosa Especial, *4 - Discapitados, *7 - Víctima del terrorismo, *8 - Víctima violencia de género, *28 - Beneficiario Ingreso Mínimo Vital, *31 - Bonificación 99% Junta de Andalucía

Becario:

Tipo de beca: Disponible: Beca Régimen General, Seleccionado: *

Pago a plazos:

Número de plazos: 2

Entidad Financiera: Entidad Financiera

Matrícula → Confirmación



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



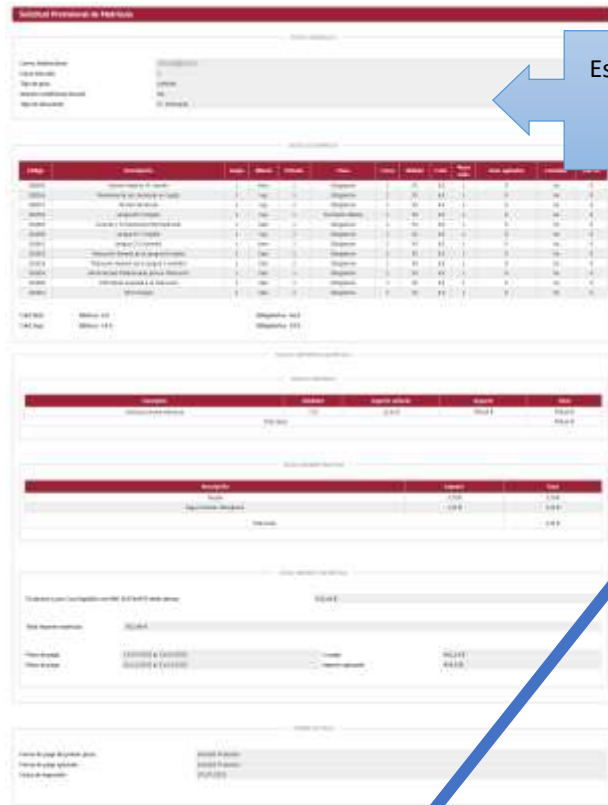
6

Datos económicos



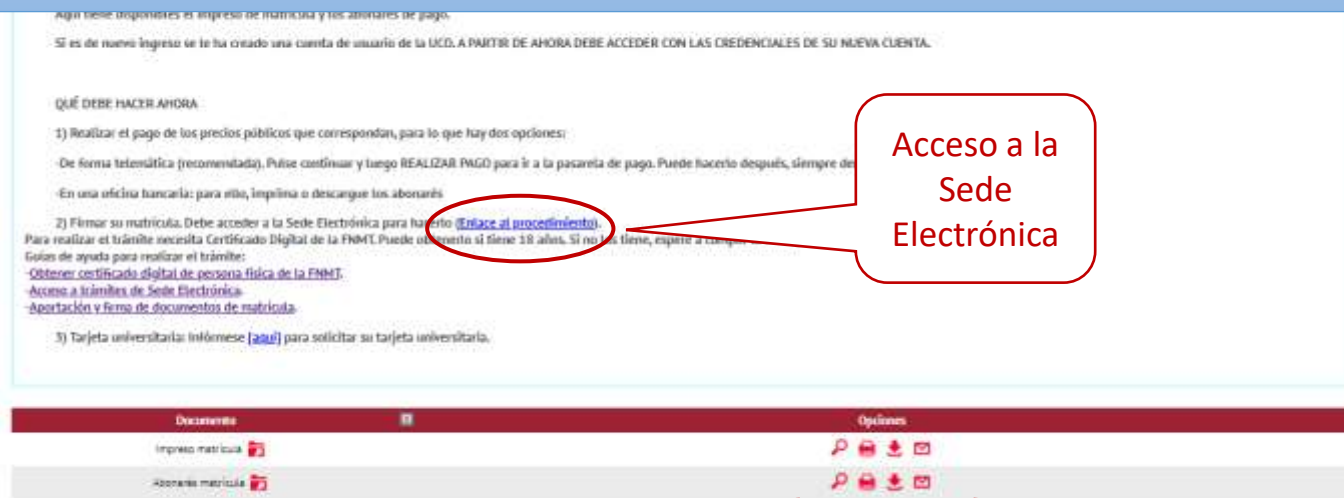
7

Confirmación



Esta pantalla contiene un resumen de la solicitud de matrícula que se ha realizado: asignaturas matriculadas, datos económicos e importe a abonar.

Comprobar que esté correcto. Si hay que corregir algo, pulsar en “Atrás” para regresar a la matrícula. Si está correcto, pulsar en “Confirmar”.



Acceso a la Sede Electrónica

Datos cuenta de usuario (solo nuevo ingreso).
Una vez creada la cuenta, los nuevos accesos serán con ésta, y no con el DNI.
Usuario: usuario recién creado (sin @uco.es)
Contraseña: la proporcionada por el DUA

Los documentos se pueden imprimir, descargar o enviar por correo

Atrás Confirmar



SERVICIO GESTIÓN ACADÉMICA



Matrícula



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación



**MATRÍCULA
COMPLETADA!**

i Su matrícula ha sido procesada correctamente.

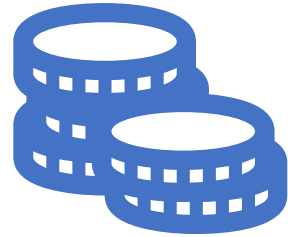
Realizar pago

✓ Aceptar

DESDE AQUÍ SE PUEDE ACCEDER
DIRECTAMENTE A PAGAR ON-LINE EL
PRIMER PLAZO DE LA MATRÍCULA

PASOS SIGUIENTES:
Pago de la matrícula
Firma de la matrícula y aportación de documentos (en su caso)

Trámites posteriores



Pago de la matrícula

Primer plazo

Siguientes plazos



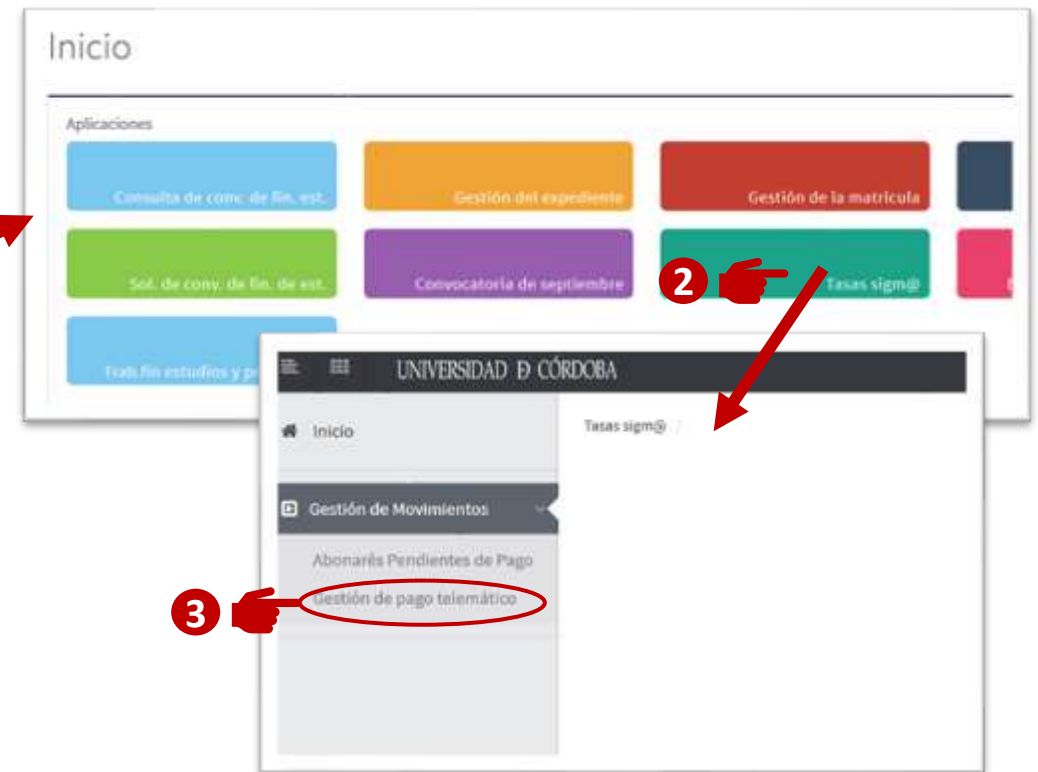
Aportación y firma de documentos

Firma de documentos

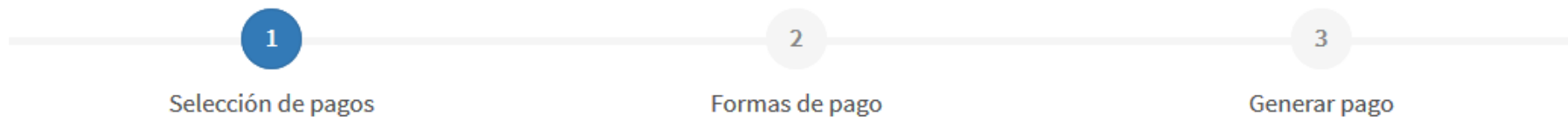
Aportación de documentos justificantes

Trámites posteriores → Pago de la matrícula

- Al finalizar la automatrícula, pulsando el botón [Realizar pago] se puede acceder al pago del primer plazo.
- También se puede acceder a la gestión de pagos, tanto del primero como del resto, entrando en SIGMA: Acceso estudiantes:
<https://www.uco.es/gestion/sigma/>



Trámites posteriores → Pago de la matrícula



i En la siguiente tabla se muestran los pagos pendientes o realizados que figuran registrados en el sistema. Si lo deseas, puedes filtrar los resultados para obtener datos más específicos.

Filtrar resultados

Año Académico

Centro

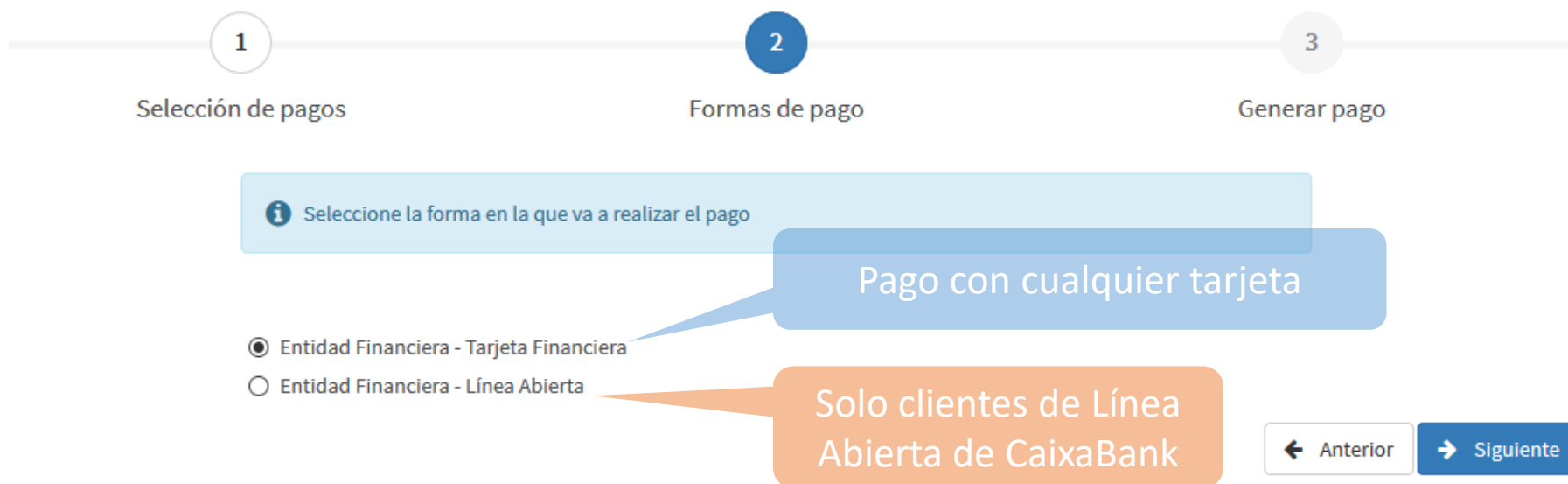
Actividad académica

Estado del pago

Pulsar aquí para iniciar el pago

Año Académico	Centro	Actividad académica	Concepto	Forma Pago	Importe	Importe Pendiente	Estado	Fecha de vencimiento	Fecha de pago
2019	108-Escuela Politécnica	MAT-Matrícula Estudios	Primer Pago	Entidad Financiera	221,70 €	221,70 €	Pendiente no vencido	20-10-2019	Realizar pago

Trámites posteriores → Pago de la matrícula



Trámites posteriores → Pago de la matrícula



i Seleccione el pago para generar el abonaré

	Año Académico	Periodo pago	Actividad académica	Titulación	Importe
 	2019	Primer Pago	MAT - Matrícula Estudios Oficiales	Grado de Ingeniería Informátic	221,70 €

Pulsar aquí para abrir conexión con CaixaBank y finalizar el pago

CaixaBank

IDENTIFICAR PAGO **DATOS DEL PAGO** CONFIRMACIÓN

Datos del recibo

Clave de cobro: 01418001101-910100005505-018108

Concepto: UNIVERSIDAD DE CORDOBA

← Anterior  Finalizar

Pulsar aquí para finalizar y regresar a la lista de pagos pendientes

Trámites posteriores → Aportación y firma de documentos



¿Qué documentos debo aportar?

Después de la matrícula es posible aún aportar justificación de descuentos, bien porque sea posible justificarlos después de la matrícula, bien porque se ha hecho la matrícula sin aplicarlos y se va a presentar la justificación después (es posible modificar luego la matrícula para que se apliquen).



¿Qué documentos debo firmar?

Los documentos que se mostrarán para firmar son los siguientes: (No será necesario subirlos, se generan automáticamente)

- Impreso de matrícula.
- Aceptación uso de datos.
- Aceptación cuenta de correo UCO (solo alumnos de nuevo ingreso).
- Otras autorizaciones, dependiendo de los estudios matriculados.



¿Qué necesito?

Certificado Digital de la FNMT.

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>.

En caso de ser menor de edad debe esperar a cumplir los 18 años para obtener el certificado digital y firmar los documentos de matrícula (únicamente cuando precise aportar documentos justificativos de descuentos podrá hacerlo el padre/ madre o tutor/a legal con su propio certificado digital en representación del menor)



¿Cómo lo hago?

A través de la Sede Electrónica de la UCO, dentro del trámite "Aportación y firma de documentos"

<https://sede.uco.es/GOnceOV/tramites/acceso.do?id=109>