

# Procedimiento para solicitar matrícula Cursos COVID

Los cursos COVID se emitirán en *streaming en abierto* a través del canal: [www.uimptv.es](http://www.uimptv.es)  
Sólo aquellas personas interesadas en obtener el certificado de asistencia de uno de estos cursos podrán realizar la inscripción *online* siguiendo los pasos que a continuación se indican:

①

## SOLICITUD DE MATRÍCULA ONLINE

Acceda al portal de servicios de la UIMP, habilitado para cada uno de los cursos:

### Gestiones on-line

Solicitud On Line

②

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

**UIMP** Portal de Servicios  
Universidad Internacional Menéndez Pelayo

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

Universidad Internacional Menéndez Pelayo

3

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:

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

The screenshot shows the 'Portal de Servicios' of the Universidad Internacional Menéndez Pelayo. At the top left is the UIMP logo. Below it are the flags of the United Kingdom and Spain. The main heading is 'Acceso al Portal de Servicios de la UIMP'. The text instructs users to log in if they are registered, or to click on the link 'acceda al registro online >' if not. A mouse cursor is pointing at this link. Below the text is a form with two input fields: 'Usuario (dirección de e-mail)' and 'Contraseña'. There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. At the bottom, it says 'Universidad Internacional Menéndez Pelayo'.

3.2 Cumplimente el formulario de registro de nuevo usuario, y pulse la opción: Crear cuenta

The screenshot shows the 'Creación de usuarios' form on the UIMP website. It is divided into two main sections. The first section, 'Introduzca sus datos personales', includes a dropdown for 'Tipo de Documento' (with 'Seleccione una opción' selected), a text box for 'Número de Documento', and text boxes for 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Email', and 'Repetir email'. The second section, 'Introduzca su contraseña', includes text boxes for 'Contraseña' and 'Repetir contraseña', with instructions: 'Su nombre de usuario se generará automáticamente.' and 'La contraseña debe contener como mínimo un carácter numérico y un mínimo de cinco caracteres de logitud.'. Below this is a CAPTCHA section with the text 'Confirme que es humano' and 'Introduzca los caracteres que aparecen en la imagen.' next to an image showing the characters '34h82'. There is a 'Recargar imagen' button. At the bottom, there is a 'Introduzca captcha' text box and a 'Crear cuenta' button.

3.3 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.

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

4

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 preinscripcion a un estudio

Qué quieres estudiar

Estudio  
Quo Vadis Europa? VIII Europa en el mundo post Covid-19: reforzando el multilateralismo en tiempos de crisis

\* Campus Santander - Península de la Magdalena 2020-21

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

Cancelar Acceder a automatrícula

5

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



6

## 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 Secretaria 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 >

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

The screenshot shows the 'Selección del plan de estudios' step. At the top, a progress bar indicates the current step. Below it, a dropdown menu is labeled 'NOTAS' with the text 'Seleccione el curso en el que desee matricularse.' The selected option is '[64QA] Quo Vadis Europa? VIII Centro Santander'. Navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >' are visible.

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

- ✓ **Tipos de Tipo de matrícula**

The screenshot shows the 'Tipos de matrícula' step. A progress bar at the top indicates the current step. Below it, a dropdown menu is labeled 'NOTAS' with the text '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.' The selected option is 'Ordinaria'. Navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >' are visible.

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

The screenshot shows the 'Datos académicos' step. It contains four dropdown menus: 'Estudios Universitarios', 'Nivel académico', 'Universidad', and 'Estudio universitario', each with the placeholder text '-- Seleccione un valor --'. Below them is a text input field for 'Curso'.

- ✓ **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 el abono correspondiente.
- **Pago con tarjeta:** Si elige esta modalidad de pago, cuando 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.

The screenshot shows the 'Plazos y formas de pago' step. A progress bar at the top indicates the current step. Below it, a dropdown menu is labeled 'NOTAS' with the text 'La forma autorizada de pago es a través de Recibo Bancario y en único plazo.' The 'Importes' section shows 'Importe total a pagar de la matrícula: 20,00 Eur.' The 'Tipos de pago' section has two radio buttons: 'Pago único' (selected) and 'Pago fraccionado'. The 'Plazos de pago' section shows 'Plazo 1' with 'Importe del Plazo: 20,00 Eur.' and a dropdown menu for 'Forma de pago' with options 'Recibo Bancario', 'Pago con RedSys on-line', and 'Recibo Bancario'. A red arrow points to the 'Pago con RedSys on-line' option. Navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >' are visible.

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

- ✓ **Documentación a entregar:** Se mostrará la documentación que, en su caso, deberá aportar para formalizar la matrícula

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

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

### Pago de la inscripción:

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 con el sistema de pago online.

## 7

### 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/](http://www.uimp.es/docs/)

## 8

### 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:

**8.1** Entre en la URL: [www.uimp.es/docs](http://www.uimp.es/docs)

**8.2** 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

**8.3** 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	2020-21	64QA	Quo Vadis Europa? VIII	09/07/2020 11:48	No recibida	Seleccionar

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

#### 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
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

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

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