

MATRÍCULA EvAU (Curso 2018/19)

Adjuntamos un tríptico para informar a los estudiantes del calendario, el horario de la prueba, la sede en la que se realizarán los exámenes, las fechas de publicación de los resultados, y el plazo de reclamaciones.

Podrán descargarse el impreso de solicitud matrícula en:

<https://www.uah.es/export/sites/uah/es/admision-y-ayudas/.galleries/Descargas-Acceso/ImpresoMatriculaEvAU.pdf>

ACCESO Y CONTRASEÑAS

La aplicación de gestión de la matrícula estará abierta desde el día 13 de mayo a las 10:00 horas, hasta el día 22 de mayo a las 14:00 horas, fecha en que finaliza el plazo oficial de la convocatoria ordinaria. Para la convocatoria extraordinaria, se abrirá la aplicación desde el 20 hasta el 27 de junio a las 12:00 horas.

MATRICULACIÓN

Se accede a la aplicación de gestión desde el enlace:

<https://acceso institutos.uah.es/Acceso/inicio.jsp>

Encontrarán cargados los datos personales de los estudiantes que se presentaron a las pruebas el curso anterior y de los que cursan bachillerato en este año académico, por lo tanto, la matrícula en estos casos se realiza desde la opción **Crear matrícula desde candidatos**

Si un estudiante no figura como candidato, su matrícula en la prueba se realizará desde la opción **Crear matrícula**

ESTUDIANTES DE F.P.

Para los estudiantes de **Formación Profesional**, marcar en la matrícula el check: FP, y luego elegir las materias optativas objeto de la prueba.

SUBIR NOTA

Se considera que un estudiante se presenta a **SUBIR NOTA** si tiene una Fase General o Bloque Obligatorio superado en una convocatoria anterior.

LENGUA EXTRANJERA ADICIONAL

Dentro de la Fase optativa, el estudiante podrá matricular una segunda lengua extranjera (Lengua Extranjera adicional) que será distinta a la cursada en el Bachillerato como primera.

Solo se ofertan las cinco lenguas consideradas como curriculares: inglés, francés, alemán, portugués e italiano. No se requiere que el estudiante la haya cursado en el bachillerato, pero el nivel de exigencia en el examen, será el mismo que el de la lengua extranjera cursada y realizada en el bloque obligatorio.

CARTAS DE PAGO

Será la aplicación informática, en base a la matrícula realizada, la que proporcione la **carta de pago** con el importe que debe abonar el estudiante en cualquier sucursal del **Banco Santander**.

La carta de pago consta de tres copias, una para el centro de secundaria como **justificante de la aceptación por parte del estudiante de la matrícula realizada (antes de realizar el abono)**, y las otras dos se le facilitarán al estudiante para que las presente en cualquier sucursal del Banco de Santander y abone el importe correspondiente antes de la fecha de vencimiento. El banco le devolverá una copia sellada que será el resguardo de matrícula, y que deberá portar durante los días que dure la prueba.

El estudiante no tiene que volver al centro para entregar ningún resguardo de haber pagado.

La carta de pago puede emitirse de dos formas:

- **Forma individualizada:** Se obtiene la carta de pago de un estudiante concreto.

Si la matrícula se ha realizado desde la opción **Crear matrícula desde candidatos**, podemos entrar en la opción **Listado de matrículas**, y una vez seleccionado el estudiante, la aplicación nos permite imprimir su carta de pago.

Si la matrícula se realiza desde la opción **Crear matrícula**, una vez grabada, se puede imprimir la carta de pago desde la misma pantalla. También se puede realizar la matrícula

desde esta opción, y posteriormente, obtener la carta de pago desde la opción **Listado de matrículas**.

- **Forma masiva:** Se obtienen las cartas de pago de todos los estudiantes matriculados. Desde la opción **Imprimir recibos masivos**.

Por lo tanto, el centro elige la forma en que quiere gestionar la emisión de cartas de pago, pero tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Cada matrícula será revisada tanto por el Centro como por el interesado/a. **No se admitirán cambios finalizado el plazo oficial de matrícula**. El precio público a abonar será el que figure en la carta de pago, calculado según las asignaturas que en ésta aparezcan. No se admitirán solicitudes de devolución de precios públicos por errores que no sean imputables a la Universidad.
- b) El Centro podrá modificar una matrícula tantas veces como sea necesario siempre que no se haya impreso la carta de pago.
- c) Si la carta de pago ha sido impresa, el sistema ya no permitirá realizar modificaciones de matrícula. Si, dentro del plazo oficial de matrícula, fuera necesaria una modificación que afectara a la **reducción o exención de los precios**, el Centro tendrá que comunicar la incidencia a la Sección de Acceso adjuntando la documentación justificativa.
- d) Si la modificación de matrícula consiste en **añadir asignaturas**, el sistema genera una segunda carta de pago por el importe complementario. Si por el contrario, la modificación **elimina asignaturas**, el estudiante **no tiene que abonar la matrícula** y, de forma inmediata, el Centro comunicará la incidencia a la Sección de Acceso.

CIERRE DE PROCESO

El centro finalizará el proceso de matriculación con la emisión del **Certificado de alumnos matriculados**.

La emisión del certificado impide al centro la modificación o inserción de nuevas matrículas, por lo tanto, es conveniente realizar comprobaciones previas ejecutando la opción **Informe de revisión de alumnos**. Se aconseja generar este certificado poco antes de que finalice el plazo de matrícula: día 22 de mayo a las 14:00 horas o el día 27 de junio a las 12:00 horas.

Si hubiera que insertar nuevas matrículas, se comunicarán a la Sección de Acceso mediante escrito certificado de la Dirección del Centro, cuya copia se adelantará digitalizada por correo electrónico seccion.acceso@uah.es

El certificado firmado se entregará en la Sección de Acceso. La documentación de los estudiantes (NIE, Título familia numerosa, etc.) tiene que haber sido enviada previamente a seccion.acceso@uah.es

No tienen que enviar ni copia del DNI ni copia del impreso de solicitud de ningún estudiante.

ACTAS DE CALIFICACIÓN

El centro podrá generar desde la aplicación el listado provisional de calificaciones a partir de las 12:00 horas del 14 de junio (convocatoria ordinaria), y a partir de las 14:00 horas del 11 de julio (convocatoria extraordinaria).

El acta con las calificaciones definitivas de la convocatoria ordinaria, se podrá generar a partir de las 12:00 horas del día 26 de junio, y a partir de las 15:00 horas del 23 de julio el de la convocatoria extraordinaria.

REGISTRO PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS TELEMÁTICOS UAH

Se recomienda indiquen a sus estudiantes que inmediatamente después de abonados los precios públicos de la matrícula de EvAU, procedan a registrarse para acceder a los servicios telemáticos siguiendo las instrucciones publicadas en la web de la Universidad de Alcalá en <https://www.uah.es/es/admision-y-ayudas/grados/pruebas-de-acceso/Evaluacion-para-el-Acceso-a-la-Universidad/>, de esta forma se irán solucionando errores que puedan surgir. En tal caso tienen que remitir un correo a seccion.acceso@uah.es adjuntando copia de su DNI y un pantallazo del error.