



## UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

### INSTRUCCIONES DE INSCRIPCIÓN EN LA EVALUACIÓN PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD (EvAU) CENTROS ADSCRITOS CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE 2021

#### 1. ACCESO A LA APLICACIÓN DE INSCRIPCIÓN

1.1 La aplicación de inscripción estará disponible en [http://www.ucm.es/matricula-\(centros-adscritos\)](http://www.ucm.es/matricula-(centros-adscritos)) **DESDE EL MIÉRCOLES 23 DE JUNIO HASTA LAS 15:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 30 DE JUNIO DE 2021**. También se puede acceder con la siguiente navegación [www.ucm.es](http://www.ucm.es) >Estudiar>+>Pruebas de acceso a grado>Centros adscritos a la UCM>Matrícula EvAU (centros adscritos).

1.2 Introduzca el usuario y la contraseña del centro ya utilizado en años anteriores. En caso de extravío, contacte con el Servicio de pruebas de acceso a la Universidad.

#### 2. ALTA DE MATRÍCULAS

2.1. Si su centro ha remitido el fichero con los datos de los estudiantes del curso actual, seleccione la opción "MATRÍCULA DE ALUMNOS CON DATOS". Se mostrará un listado con los estudiantes contenidos en dicho fichero. Pinche sobre el nombre del estudiante que desea matricular en la EvAU.

2.2. Si su centro no ha remitido el fichero o el nombre del estudiante no aparece en el listado, seleccione la opción "MATRÍCULA DE ALUMNOS SIN DATOS".

2.3. Revise o cumplimente los DATOS PERSONALES del estudiante. Se ruega la máxima veracidad en los mismos con el fin de facilitar la comunicación con el estudiante desde la universidad en los asuntos relacionados con la EvAU.

2.4. Cumplimente los DATOS ACADÉMICOS y el TIPO DE MATRÍCULA.

2.5. Si el estudiante ha superado la EvAU/PAU en convocatorias anteriores, se marcará la casilla "SUBIR NOTA" y se consignará la nota previa obtenida en la EvAU/PAU.

2.6. Si se trata de un estudiante procedente de ciclos formativos se marcará la casilla "FORMACIÓN PROFESIONAL".

2.7. Completado el formulario, pulse el botón "GRABAR".

2.8. Se mostrarán los datos de la matrícula realizada. **NO PULSE EL BOTÓN DE "IMPRIMIR RECIBO"**.

2.9. Para matricular a un nuevo estudiante:

Si está realizando la matrícula desde "Matrícula de alumnos con datos" deberá pulsar el enlace a "ALUMNOS CURSO ACTUAL SIN MATRÍCULA" que aparece en la parte superior de la pantalla y volverá al listado de estudiantes.

Si está realizando la matrícula desde la opción “Matricula de alumnos sin datos” deberá pulsar el enlace a “CREAR MATRÍCULA” que le permitirá dar de alta otra matrícula nueva sin salir a la pantalla de inicio.

### 3. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE MATRÍCULAS

En cualquier momento, podrá imprimir el “Informe para la revisión de matricula” para la comprobación de los datos consignados. Se ruega que, especialmente, se verifique con los estudiantes el tipo de matrícula y las materias seleccionadas para la EvAU ya que no podrán realizarse cambios con posterioridad a la formalización de la matrícula.

Si fuera necesario, realice las oportunas modificaciones mediante la opción del menú “Modificación de matrículas”, seleccionando al estudiante del listado que se desplegará.

### 4. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

Finalizada la revisión de la matrícula de **todos los estudiantes del centro**, proceda a su formalización, desde el menú principal:

4.1. IMPRESIÓN DE RECIBOS DE ALUMNOS MATRICULADOS: Se generará un archivo PDF con todos los resguardos individuales de todos los estudiantes matriculados (3 ejemplares por alumno) que se deberá imprimir. Se recomienda que se guarde este archivo, por si hubiera problemas con la impresora o fuera necesario imprimir un duplicado.

4.2. RELACIÓN CERTIFICADA: Se generará un archivo PDF que deberá imprimir y ser firmado por el Director/a y Secretario/a del Centro. Se recomienda que se guarde este archivo.

La formalización impedirá la realización posterior de altas, bajas o modificaciones en las matrículas realizadas. Si fueran imprescindibles, póngase en contacto con el Servicio de Pruebas de Acceso a la Universidad.

### 5.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN LA UNIVERSIDAD:

**HASTA LAS 15:00 HORAS DEL MIERCOLES 30 DE JUNIO DE 2021. NOTA IMPORTANTE** Debido a la situación provocada por el SARS-CoV2, y teniendo en cuenta que en la Universidad Complutense tan solo se está prestando la atención presencial mínima indispensable, de acuerdo a las recomendaciones dictadas por el Ministerios de Sanidad, **les comunicamos que, como ya ocurriera el curso pasado, los Centros remitirán únicamente a la Dirección de Correo [paumatri@ucm.es](mailto:paumatri@ucm.es) la relación certificada de los alumnos de su Centro firmado por el/la Director/a y en su caso, Secretario /a del Centro Rogamos pongan especial atención en los datos remitidos.**

**Este año no se deberá entregar ni remitir la documentación que se presentaba en años anteriores- DNI, Recibo de pago, posibles descuentos- familia numerosa, discapacidad, etc-).**

### 6.- OTRAS CUESTIONES DE CARÁCTER GENERAL

6.1 **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE:** los estudiantes españoles se inscribirán con el NIF. Los estudiantes de la Unión Europea podrán utilizar el documento de identidad de su

6.2 país de origen. Los estudiantes de otras nacionalidades aportarán el NIE. **Con el fin de verificar la identidad de los candidatos, los estudiantes deberán acudir a todos los exámenes de la EvAU provistos del documento utilizado en la inscripción.**

**6.3 MATERIAS DE EXAMEN EN LA EvAU:** Se deberá indicar el idioma extranjero, la materia obligatoria de modalidad consignada para el 4º ejercicio del bloque obligatorio que, deberá ser diferente a la/ las materia/s elegida/s para los exámenes de la Fase voluntaria. Se recomienda que en la elección de la/s materia/s de la Fase voluntaria se tenga en cuenta su ponderación para la admisión en los estudios oficiales de grado en los que el estudiante tenga previsto solicitar dicha admisión.

- Los estudiantes procedentes del Bachillerato LOMCE, podrán examinarse, en la Fase voluntaria, de la/s materia/s que hayan o no cursado.

- Los estudiantes con el Bachiller finalizado en el curso 2015/2016 o anteriores, podrán presentarse a la Evaluación eligiendo la materia que deseen de la modalidad del bloque obligatorio, independientemente de que la hayan cursado o no, e igualmente, en la Fase voluntaria, de la/s materia/s cursada/s o no cursada/s.

**6.4 ABONO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS:** el pago de la inscripción se realizará presentando el resguardo de matrícula en cualquier sucursal de **Bankia-CaixaBank o del Banco Santander** hasta el 30 de Junio de 2021. En caso contrario, la inscripción quedará sin efecto, decayendo el interesado en todos sus derechos. No es necesario que se acredite en la Universidad el pago efectuado, ya que este se comprueba informáticamente.

Los estudiantes pertenecientes a familias numerosas de categoría general abonarán el 50% de los precios establecidos. Los estudiantes pertenecientes a familias numerosas de categoría especial, los que tengan la condición de víctimas de actos terroristas (Ley 32/1999, de 8 de octubre) y los que posean una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, estarán exentos del pago.

**6.5 COPIA PARA EL ALUMNO DEL RESGUARDO DE MATRÍCULA.** En este documento, que se entregará a los interesados constarán:

- Las materias matriculadas, tanto del bloque obligatorio como de la fase optativa o voluntaria. Es imprescindible que el estudiante verifique que son las que había solicitado, así como que lo aporte durante los días de la evaluación para la subsanación de posibles incidencias.
- Los datos (usuario y contraseña) para el acceso a gestiones web con la Universidad: consulta de calificaciones, impresión de tarjetas de notas y solicitud de revisión de la EvAU. **Estos trámites sólo se podrán realizar por internet por lo que es imprescindible que el estudiante conserve de forma segura el usuario y contraseña facilitados.**

**SERVICIO DE PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD**

**SECCIÓN DE MATRICULACIÓN**

**91 394 12 85/ 91 394 15 65**

[paumatri@ucm.es](mailto:paumatri@ucm.es)