

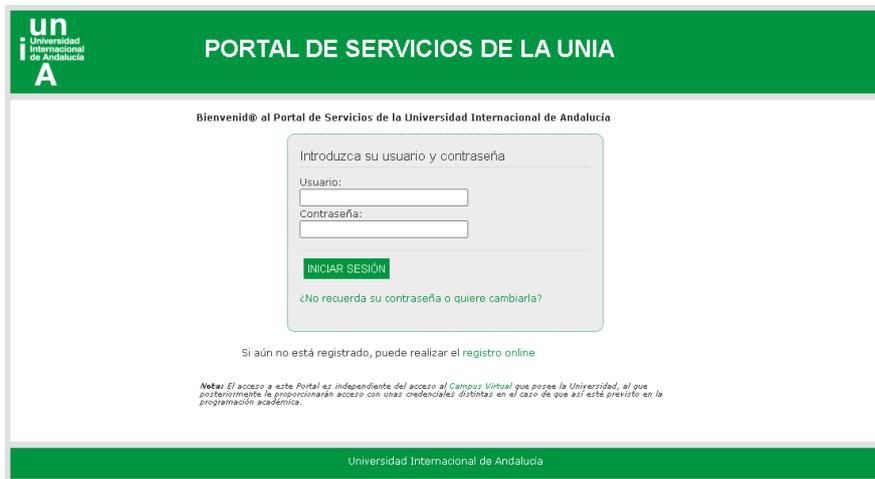
# MANUAL DE AYUDA PARA AUTOMATRÍCULA EN ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE, POSGRADO PROPIO Y MÁSTER UNIVERSITARIO

## Páginas

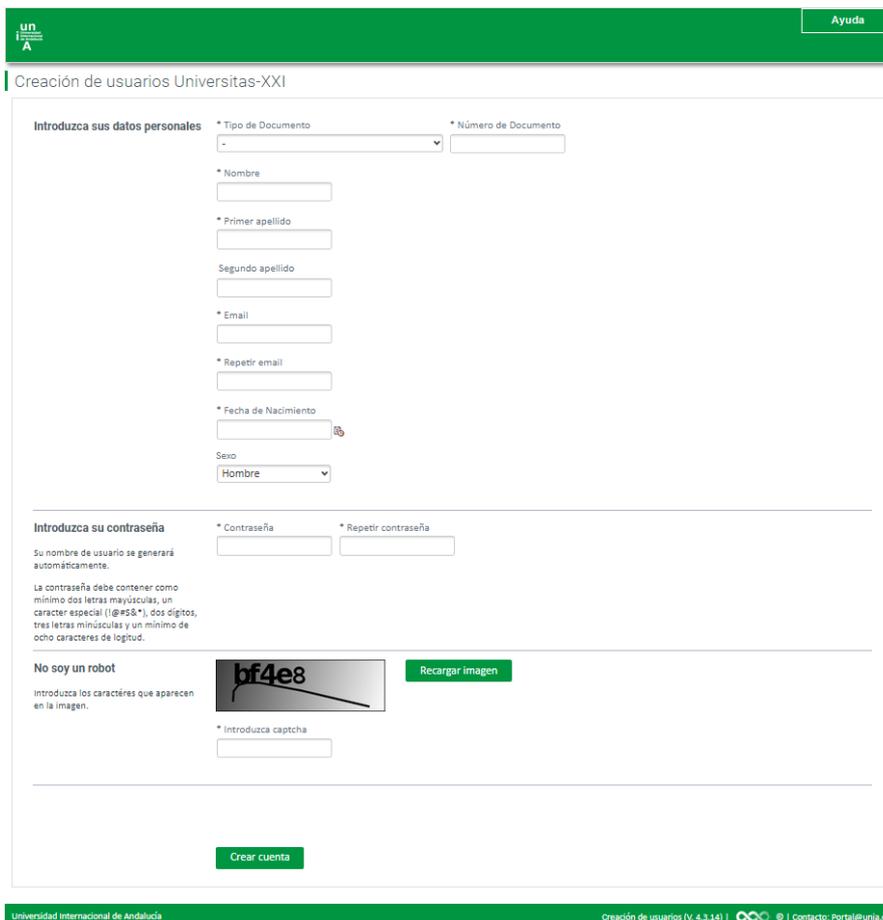
- [Pasos a seguir para automatricularse en actividades de formación permanente](#)..... 2 a 8
- [Pasos a seguir para automatricularse en estudios de posgrado propio](#)..... 9 a 15
- [Pasos a seguir para automatricularse en másteres universitarios](#)..... 16 a 21

## PASOS A SEGUIR PARA AUTOMATRICULARSE EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE

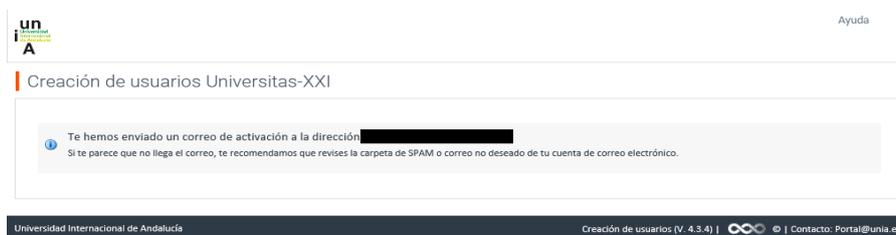
Lo primero que tenemos que hacer es acceder al PORTAL DE SERVICIOS de la Universidad Internacional de Andalucía, pulsando en el botón de , que se encuentra activo en cualquiera de los planes de estudios de nuestra web, que estén en período de automatrícula, o a través de la dirección web: <https://portal.unia.es>.



Una vez en esta página pulsamos en **registro online** y nos aparece una pantalla en la que debemos introducir todos nuestros datos (*nombre con mayúscula inicial, acentos y sin abreviaturas*), para que podamos tener acceso al Portal. Esto es solo para los alumnos que aún no estén registrados y no dispongan de nombre de usuario y contraseña.

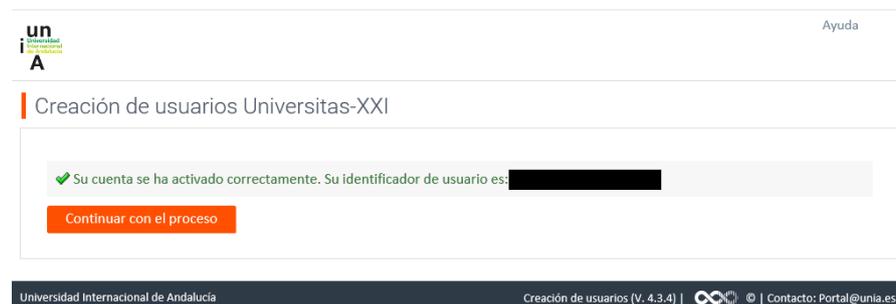


Una vez hecho esto nos aparece el siguiente mensaje:



En caso de estar registrado con anterioridad, nos aparece un mensaje indicando que ya existe el usuario.

Después, los alumnos no registrados con anterioridad, reciben un correo electrónico, a la dirección que hemos facilitado, con el usuario y contraseña. En dicho correo tenemos que **activar la cuenta** (imprescindible). Si todo ha ido bien nos tiene que salir el siguiente mensaje:



**NOTA:** Si no recordara sus datos de acceso, tendrá que contactar con los compañeros de alumnos que gestionan el curso, para que le faciliten el usuario, bien por teléfono o bien a través de la url: <https://sacu.unia.es>, abriendo un ticket y seleccionando el grupo de ayuda de GESTIÓN ACADÉMICA y clasificando la incidencia en uno de los siguientes temas de ayuda:

- FORMACIÓN PERMANENTE: Alumnos
- CURSOS DE VERANO: Alumnos

A continuación pulsamos **Continuar con el proceso**. Esto nos da acceso a la pantalla principal del Portal de la UNIA y ahí introducimos nuestro usuario y contraseña. Una vez hecho esto nos aparece la pantalla de bienvenida.



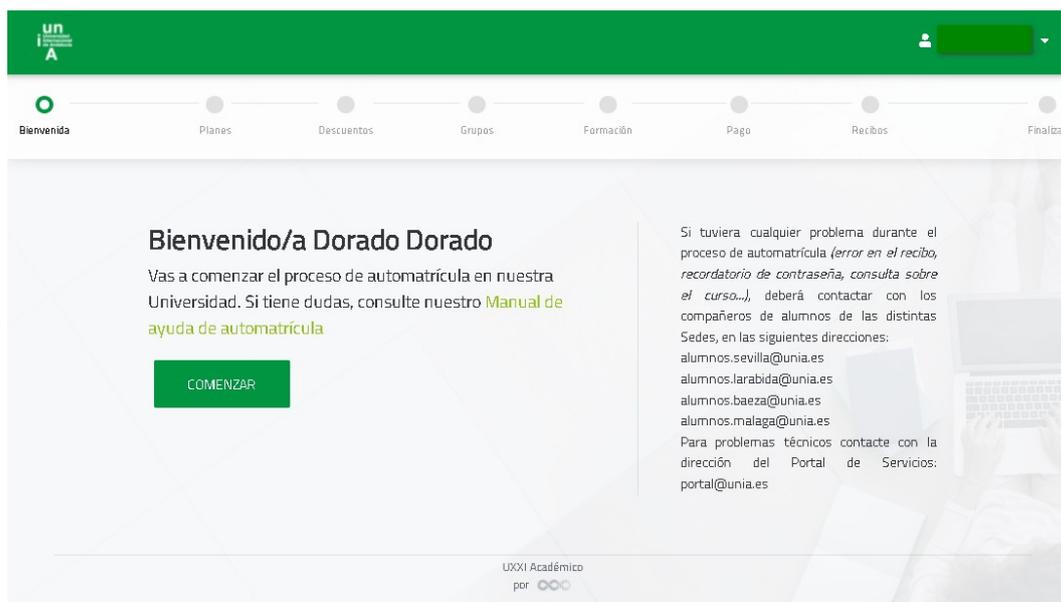
Aquí entramos en **Oferta académica – Preinscripción en un estudio**. Si ya nos hemos preinscrito con anterioridad en otro curso, nos aparecerá en esta pantalla. Para una nueva preinscripción, pulsamos en **Solicitar preinscripción a un estudio** y cumplimentamos los datos que se nos piden (todos los campos con \* son obligatorios).

Si accedimos desde el botón **Matricúlate** del plan de estudios de la página web, los datos nos vendrán precargados.

Después pulsamos en el botón de **Automatricula**.

The screenshot shows a web form titled 'Solicitud de preinscripción a un estudio'. On the left, there is a sidebar with 'Oferta académica' containing links for 'Preinscripción en un estudio', 'Matrícula Máster Universitario', and 'Matrícula Tutela Académica'. The main form area has a header 'Qué quieres estudiar' with three dropdown menus: 'Tipo de estudio' (Cursos Cortos), '\* Campus' (SEDE ANTONIO MACHADO DE BAEZA), and '\* Estudio' (Experto en aplicaciones de drones en el ámbito de las fuerz:). Below this is the 'Acceda al estudio' section with two dropdown menus: '\* Tipo de acceso' (ACCESO A ACTIVIDADES ACADÉMICAS) and '\* Subtipo de acceso' (GENERAL). At the bottom, there is a note: 'Al solicitar la preinscripción, estás aceptando los términos y condiciones legales' and two buttons: 'Cancelar' and 'Automatricula'.

Una vez pulsado el botón, nos envía a la pantalla de automatricula, donde nos aparece la pantalla de bienvenida:



Pulsando el botón **COMENZAR**, accedemos a los planes de estudios que son susceptibles de matrícula, para nuestro usuario.

A partir de aquí hay que ir mirando en la parte superior, el recuadro de información, donde nos van apareciendo las indicaciones de lo que hay que hacer y lo que es necesario cumplimentar, en cada uno de los pasos, para realizar la automatricula correctamente.

La primera pantalla es la de “*Datos personales*”, en ella habrá que revisar todos los datos que aparecen en la misma y cumplimentar los que falten.

Para pasar de una pantalla a otra pulsamos en **SIGUIENTE** o directamente en el vagón de menú siguiente al que nos encontramos.

En esta pantalla pulsamos el botón **CONTINUAR**, en el plan que vayamos a matricular.

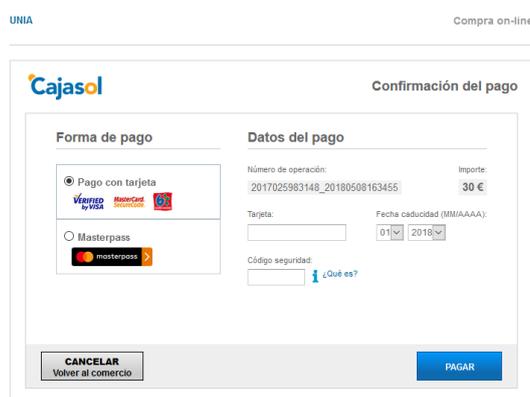
En el vagón “Descuentos” hay que seleccionar “**Matrícula Ordinaria**”, o si está a la espera de la resolución de una beca, marcar el check “**Entrega beca**”. Hasta que no se resuelvan las becas de la UNIA, no se podrá seleccionar el tipo de beca que le ha correspondido.





Posteriormente, y según el tipo de pago elegido, el procedimiento es el siguiente:

1. **Recibo bancario:** al validar se nos genera una carta de pago, que hay que abonar en la entidad bancaria que figura en el mismo recibo. En caso de no querer hacer el ingreso en cuenta, puede igualmente realizar una transferencia bancaria, en las cuentas que aparecen a pie del documento de pago. IMPRESCINDIBLE indicar en el concepto de la transferencia el *NIF del alumno* que se matricula en el curso.
2. **Pago con REDSYS:** si escogemos ésta opción nos pide que validemos el importe y, posteriormente, nos envía a la pasarela de pago REDSYS, para introducir nuestros datos.



Después, debe de aparecernos un mensaje confirmando que el pago ha sido realizado correctamente.

Posteriormente, nos aparece la carta de pago o liquidación, en la cual se reflejarán, además de los datos de la matrícula formalizada, la fecha y el importe del pago realizado. Se recomienda conservar este documento como justificante de la matrícula.

3. **Pago con PayPal:** si escogemos ésta opción nos pide que validemos el importe y, posteriormente, nos envía a la pasarela de pago de PayPal, para introducir nuestros datos.



Después, debe de aparecernos un mensaje confirmando que el pago ha sido realizado correctamente.

Posteriormente, y al igual que pasa con el pago con Tarjeta CECA, nos aparecerá la carta de pago o liquidación, en la cual se reflejarán, además de los datos de la matrícula formalizada, la fecha y el importe del pago realizado. Se recomienda conservar este documento como justificante de la matrícula.

**IMPORTANTE:** Si hubiera cualquier tipo de mensaje de **error**, durante el pago on-line, podemos intentar nuevamente el pago desde el Portal de Servicios, apartado **Otros servicios web – Gestión de recibos web**.



[Entrar en Gestion de Recibos](#)

**NOTA:** Si en cualquier momento del procedimiento, y siempre antes de haber hecho la validación de la matrícula, quiere **CANCELAR** el proceso de matriculación, puede hacerlo a través de la opción **Cancelar**, que aparece en la esquina superior derecha de la pantalla, en el desplegable del usuario.

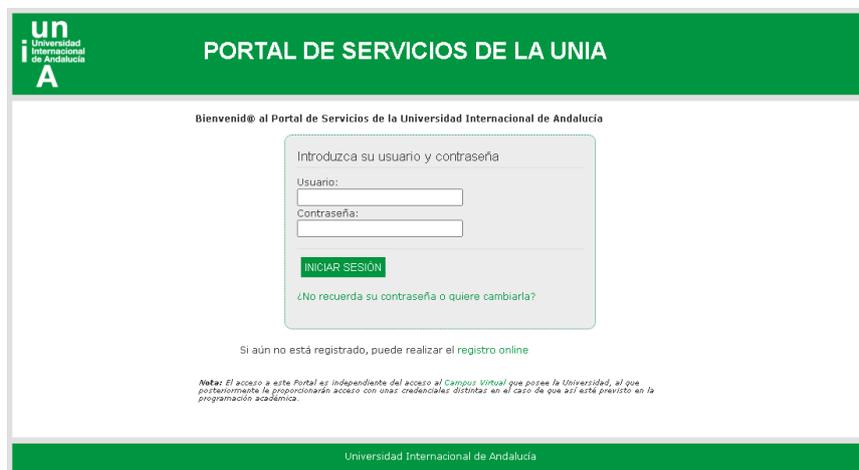


Para cualquier fallo técnico que se produzca durante el proceso, puede contactar a través de: [sacu.unia.es](http://sacu.unia.es), seleccionando el **grupo de ayuda** de GESTIÓN ACADÉMICA y clasificando la incidencia en el **tema de ayuda: PORTAL DE SERVICIOS DEL ESTUDIANTE**.

[IR A PÁGINA PRINCIPAL](#)

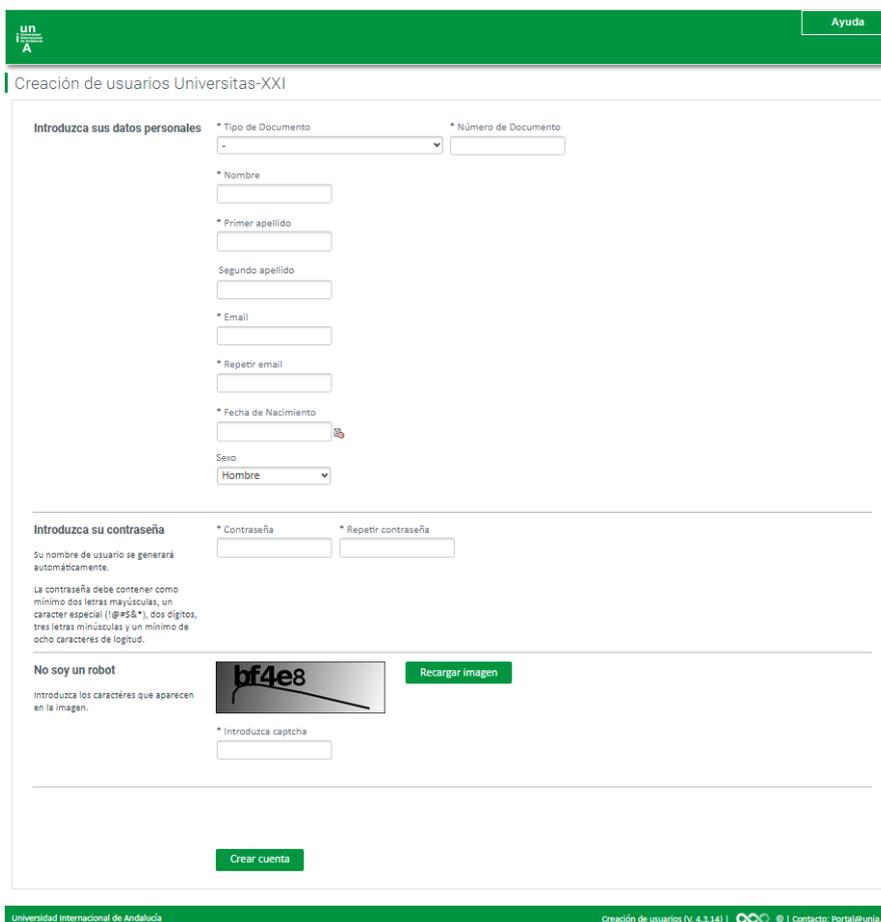
## PASOS A SEGUIR PARA AUTOMATRICULARSE EN ESTUDIOS DE POSGRADO PROPIO

Lo primero que tenemos que hacer es acceder al PORTAL DE SERVICIOS de la Universidad Internacional de Andalucía, pulsando en el botón de  **Matricúlate**, que se encuentra activo en cualquiera de los planes de estudios de nuestra web, que estén en período de automatrícula, o a través de la dirección web: <https://portal.unia.es>.



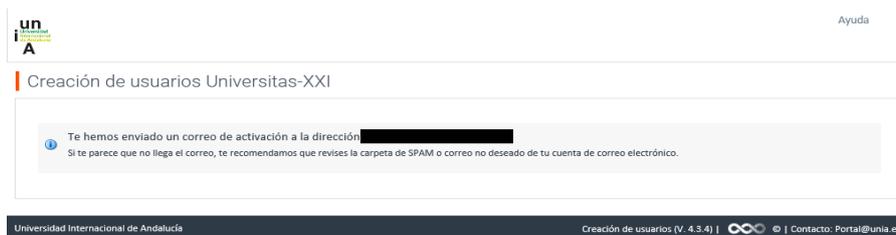
The screenshot shows the 'PORTAL DE SERVICIOS DE LA UNIA' login page. At the top left is the UNIA logo. The main heading is 'PORTAL DE SERVICIOS DE LA UNIA'. Below it, a green banner says 'Bienvenid@ al Portal de Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía'. The central form is titled 'Introduzca su usuario y contraseña' and contains fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:'. A green button labeled 'INICIAR SESIÓN' is below the fields. A link below the button says '¿No recuerda su contraseña o quiere cambiarla?'. Below the form, it says 'Si aún no está registrado, puede realizar el registro online'. At the bottom, there is a note: 'Nota: El acceso a este Portal es independiente del acceso al Campus Virtual que posee la Universidad, al que posteriormente le proporcionarán acceso con unas credenciales distintas en el caso de que así esté previsto en la programación académica.' The footer of the page says 'Universidad Internacional de Andalucía'.

Una vez en esta página pulsamos **registro online** y nos aparece una pantalla en la que debemos introducir todos nuestros datos (*nombre con mayúscula inicial, acentos y sin abreviaturas*), para que podamos tener acceso al Portal. Esto es solo para los alumnos que aún no estén registrados y no dispongan de nombre de usuario y contraseña.



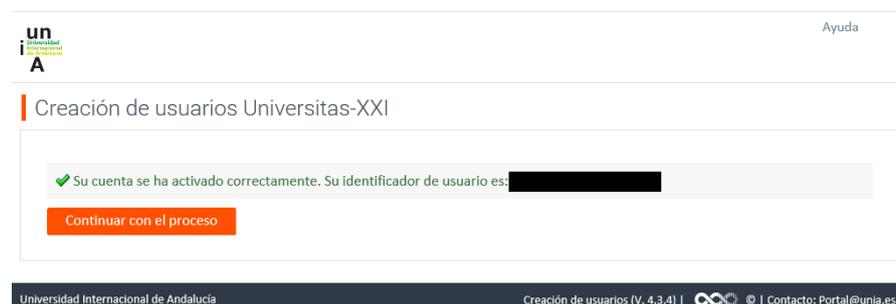
The screenshot shows the 'Creación de usuarios Universitas-XXI' registration form. At the top right is an 'Ayuda' button. The form is titled 'Introduzca sus datos personales' and includes fields for 'Tipo de Documento', 'Número de Documento', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Email', 'Repetir email', 'Fecha de Nacimiento', and 'Sexo' (with 'Hombre' selected). Below this is the 'Introduzca su contraseña' section, with fields for 'Contraseña' and 'Repetir contraseña'. A note explains that the password will be generated automatically and lists requirements: minimum two uppercase letters, one special character (!@#%\*), two digits, three lowercase letters, and a minimum of eight characters total. The 'No soy un robot' section features a CAPTCHA image showing 'bf4e8' and a 'Recargar imagen' button. Below the CAPTCHA is a field for 'Introduzca captcha'. At the bottom of the form is a green 'Crear cuenta' button. The footer of the page includes 'Universidad Internacional de Andalucía', 'Creación de usuarios (V. 4.3.14)', and 'Contacto: Portal@unia.es'.

Una vez hecho esto nos aparece el siguiente mensaje:



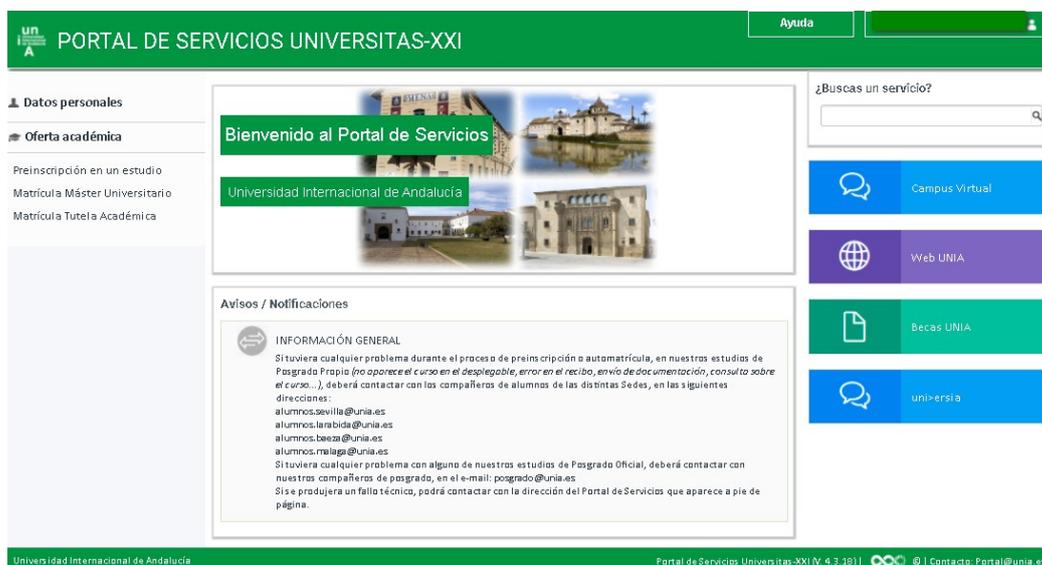
En caso de a estar registrado con anterioridad, nos aparece un mensaje indicando que ya existe el usuario.

Después, los alumnos no registrados con anterioridad, reciben un correo electrónico, a la dirección que hemos facilitado, con el usuario y contraseña. En dicho correo tenemos que **activar la cuenta** (imprescindible). Si todo ha ido bien nos tiene que salir el siguiente mensaje:



**NOTA:** Si no recordara sus datos de acceso, tendrá que contactar con los compañeros de alumnos que gestionan el curso, para que le faciliten el usuario, bien por teléfono o bien a través de la url: <https://sacu.unia.es>, abriendo un ticket y seleccionando el grupo de ayuda de GESTIÓN ACADÉMICA y clasificando la incidencia en el tema de ayuda: TÍTULOS PROPIOS: Alumnos.

A continuación pulsamos **Continuar con el proceso**. Esto nos da acceso a la pantalla principal del portal de la UNIA y ahí introducimos nuestro usuario y contraseña. Una vez hecho esto nos aparece la pantalla de bienvenida.



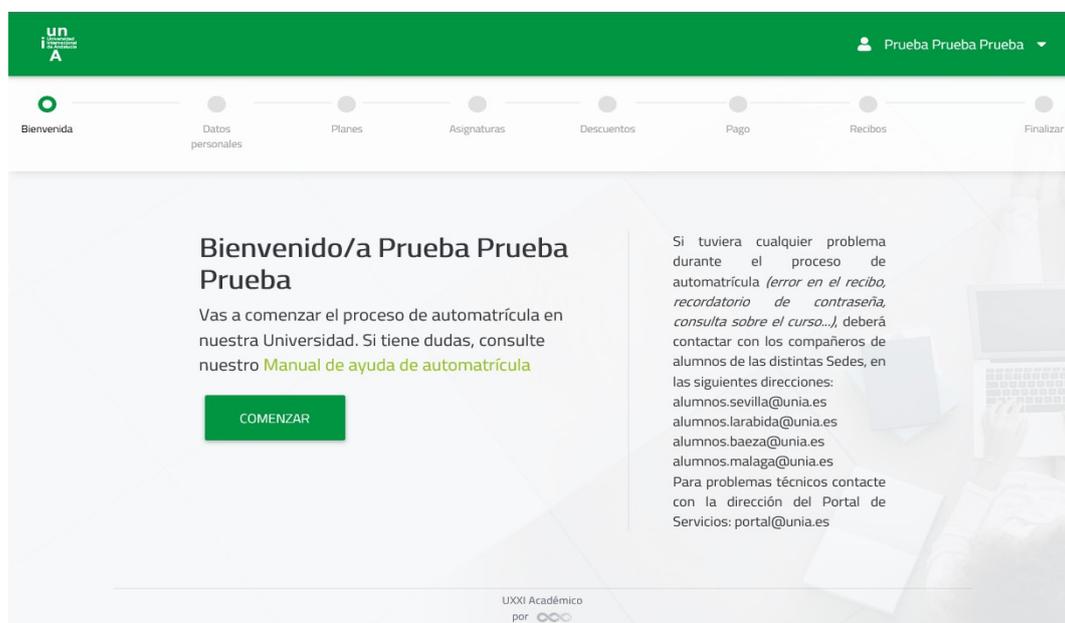
Aquí entramos en **Oferta académica – Preinscripción en un estudio**. Si ya nos hemos preinscrito con anterioridad en otro curso, nos aparecerá en esta pantalla. Para una nueva preinscripción, pulsamos en **Solicitar preinscripción a un estudio** y cumplimentamos los datos que se nos piden (todos los campos con \* son obligatorios).

Si accedimos desde el botón **Matricúlate** del plan de estudios de la página web, los datos nos vendrán precargados.

Después pulsamos en el botón de **Automatrícula**.

The screenshot shows a web form titled 'Solicitud de preinscripción a un estudio'. The form is divided into two main sections: 'Qué quieres estudiar' and 'Acceda al estudio'. In the first section, there are three dropdown menus: 'Tipo de estudio' (set to 'Cursos Cortos'), '\* Campus' (set to 'SEDE ANTONIO MACHADO DE BAEZA'), and '\* Estudio' (set to 'Experto en aplicaciones de drones en el ámbito de las fuerz:'). The second section, 'Acceda al estudio', contains two dropdown menus: '\* Tipo de acceso' (set to 'ACCESO A ACTIVIDADES ACADÉMICAS') and '\* Subtipo de acceso' (set to 'GENERAL'). Below these fields, there is a line of text: 'Al solicitar la preinscripción, estás aceptando los términos y condiciones legales'. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Automatricula'. The page header includes the university logo and the text 'PORTAL DE SERVICIOS UNIVERSITAS-XXI'. A footer bar contains the text 'Universidad Internacional de Andalucía', 'Portal de Servicios Universitarias-XXI (V. 4.3.18)', and 'Contacto: Portal@unia.es'.

Una vez pulsado el botón, nos envía a la pantalla de automatricula, donde nos aparece la pantalla de bienvenida:



Pulsando el botón **COMENZAR**, accedemos a los planes de estudios que son susceptibles de matrícula, para nuestro usuario.

A partir de aquí hay que ir mirando en la parte superior, el recuadro de información, donde nos van apareciendo las indicaciones de lo que hay que hacer y lo que es necesario cumplimentar, en cada uno de los pasos, para realizar la automatricula correctamente.

La primera pantalla es la de “*Datos personales*”, en ella habrá que revisar todos los datos que aparecen en la misma y cumplimentar los que faltan.

Para pasar de una pantalla a otra pulsamos en **SIGUIENTE** o directamente en el vagón de menú siguiente al que nos encontramos.



En el vagón “Descuentos” hay que seleccionar “**Matrícula Ordinaria**”, o si está a la espera de la resolución de una beca, marcar el check “**Entrega beca**”. Hasta que no se resuelvan las becas de la UNIA, no se podrá seleccionar el tipo de beca que le ha correspondido.

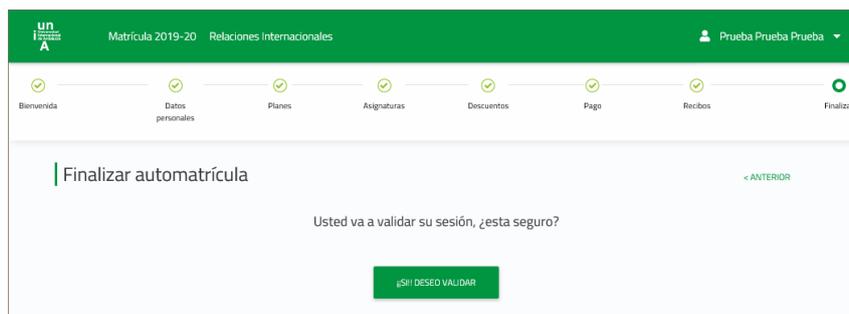
The screenshot shows the 'Descuentos' step in the registration process. The progress bar at the top indicates that 'Descuentos' is the current step, highlighted with a red arrow. Below the progress bar, there is a section titled 'Tipo de matrícula'. It contains an information icon and a paragraph explaining the process. Below this, there are several options: 'Entrega beca' (unchecked), 'Ordinaria' (selected with a radio button), 'No aplicable' (selected with a radio button), and 'Matrícula ordinaria' (unchecked). There are also expandable sections for 'Becas', 'Familia numerosa', and 'Discapacidad'.

Una vez que hemos llegado al paso de “Pago”, debemos indicar tanto si el pago lo vamos a hacer fraccionado, como si lo vamos a realizar a través de pago con tarjeta, PayPal, recibo bancario o domiciliación (según las opciones habilitadas para el curso solicitado).

The screenshot shows the 'Plazos y formas de pago' step in the registration process. The progress bar at the top indicates that 'Pago' is the current step, highlighted with a green circle. Below the progress bar, there is a section titled 'Plazos y formas de pago'. It contains an information icon and a paragraph explaining the process. Below this, there are two boxes showing the total amount to pay (64,80 Eur.) and the amount corresponding to the installment (0,00 Eur.). There are two options for the payment system: 'Pago único' and 'Dos plazos'. Below this, there is a section titled 'Plazos de pago' with a table showing the payment schedule. The table has two columns: 'Plazo' and 'Importe del Plazo'. The first row shows 'Plazo 1' with an amount of 64,80 Eur. Below the table, there are four buttons for payment methods: 'Domiciliación', 'Pago con tarjeta (CECA)', 'Pago PayPal', and 'Recibo Bancario' (highlighted with a green border).

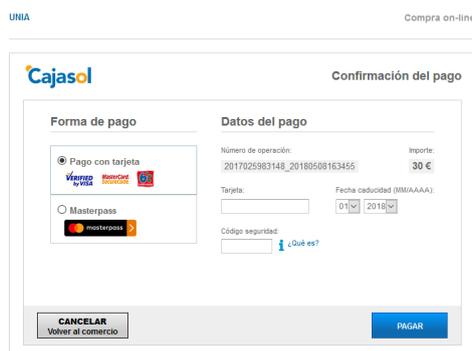
Posteriormente, en el paso “Recibos”, nos aparece una pantalla para que comprobemos que los datos son correctos.

Una vez hecha la comprobación la siguiente pantalla es de validación de la sesión. Si faltaran datos obligatorios por cumplimentar, habría que ir al paso que se nos indique para completarlos.



Posteriormente, y según el tipo de pago elegido, el procedimiento es el siguiente:

1. **Recibo bancario:** al validar se nos genera una carta de pago, que hay que abonar en la entidad bancaria que figura en el mismo recibo. En caso de no querer hacer el ingreso en cuenta, puede igualmente realizar una transferencia bancaria, en las cuentas que aparecen a pie del documento de pago. IMPRESCINDIBLE indicar en el concepto de la transferencia el *NIF del alumno* que se matricula en el curso.
2. **Domiciliación bancaria:** al validar se nos generará un recibo que hará las veces de justificante de la solicitud de matrícula. El recibo se cargará en cuenta, según las fechas previstas para cada uno de los planes de estudio ofertados.
3. **Pago con REDSYS:** si escogemos ésta opción nos pide que validemos el importe y, posteriormente, nos envía a la pasarela de pago REDSYS, para introducir nuestros datos.



Después, debe de aparecernos un mensaje confirmando que el pago ha sido realizado correctamente.

Posteriormente, nos aparece la carta de pago o liquidación, en la cual se reflejarán, además de los datos de la matrícula formalizada, la fecha y el importe del pago realizado. Se recomienda conservar este documento como justificante de la matrícula.

4. **Pago con PayPal:** si escogemos ésta opción nos pide que validemos el importe y, posteriormente, nos envía a la pasarela de pago de PayPal, para introducir nuestros datos.

Universidad Internacional de Andalucía



Después, debe de aparecernos un mensaje confirmando que el pago ha sido realizado correctamente.

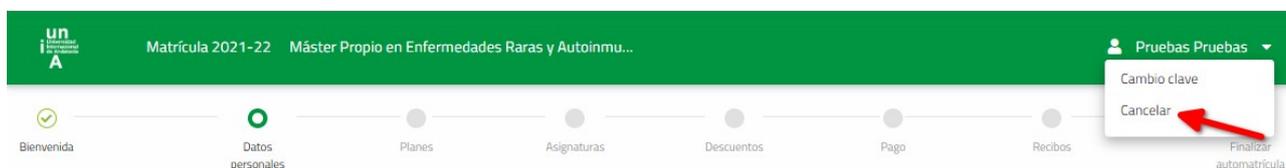
Posteriormente, y al igual que pasa con el pago con Tarjeta CECA, nos aparecerá la carta de pago o liquidación, en la cual se reflejarán, además de los datos de la matrícula formalizada, la fecha y el importe del pago realizado. Se recomienda conservar este documento como justificante de la matrícula.

**IMPORTANTE:** Si hubiera cualquier tipo de mensaje de **error**, durante el pago on-line, podemos intentar nuevamente el pago desde el Portal de Servicios, apartado “**Otros servicios web – Gestión de recibos web**”.



[Entrar en Gestion de Recibos](#)

**NOTA:** Si en cualquier momento del procedimiento, y siempre antes de haber hecho la validación de la matrícula, quiere CANCELAR el proceso de matriculación, puede hacerlo a través de la opción **Cancelar**, que aparece en la esquina superior derecha de la pantalla, en el desplegable del usuario.



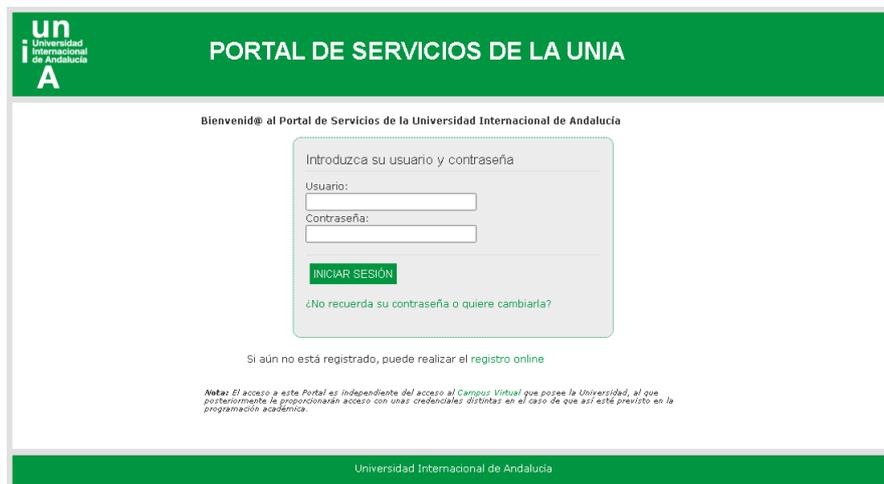
Para cualquier fallo técnico que se produzca durante el proceso, puede contactar a través de: [sacu.unia.es](mailto:sacu.unia.es), seleccionando el [grupo de ayuda](#) de GESTIÓN ACADÉMICA y clasificando la incidencia en el [tema de ayuda: PORTAL DE SERVICIOS DEL ESTUDIANTE](#).

[IR A PÁGINA PRINCIPAL](#)

## PASOS A SEGUIR PARA AUTOMATRICULARSE EN MÁSTERES UNIVERSITARIOS

Para poder matricularse en un Máster Universitario, lo primero que hemos tenido que hacer es haber solicitado plaza y haber sido admitidos en el programa elegido, desde Distrito Único Andaluz.

Todos los alumnos admitidos, pueden acceder al PORTAL DE SERVICIOS de la Universidad Internacional de Andalucía a través de la dirección web: <https://portal.unia.es>.



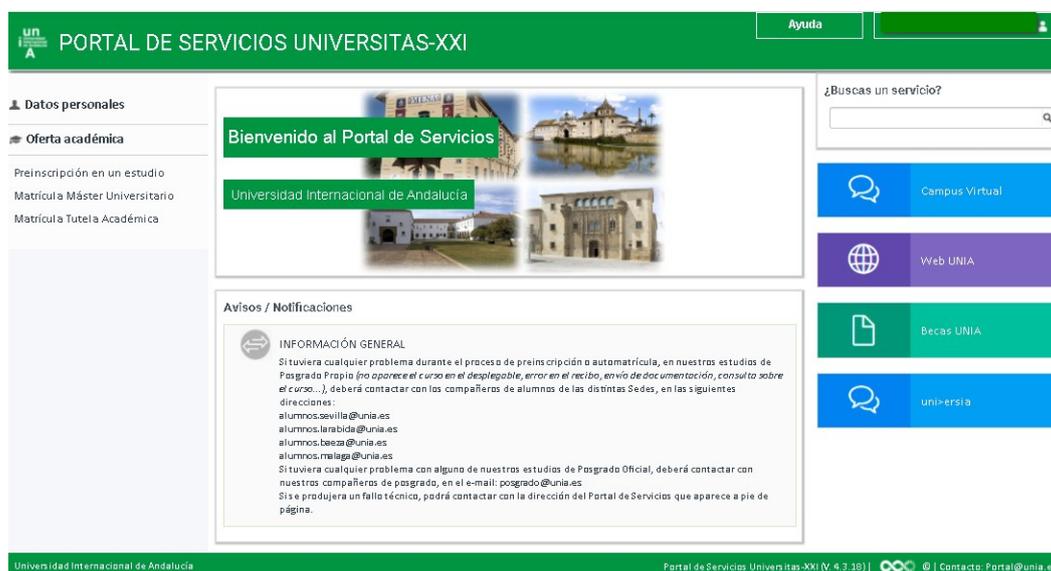
The screenshot shows the login page of the UNIA Portal de Servicios. At the top, there is a green header with the UNIA logo and the text "PORTAL DE SERVICIOS DE LA UNIA". Below the header, a white box contains the login form. The form has a title "Introduzca su usuario y contraseña" and two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". Below the fields is a green button labeled "INICIAR SESIÓN". Underneath the button, there is a link that says "¿No recuerda su contraseña o quiere cambiarla?". At the bottom of the form area, there is a link that says "Si aún no está registrado, puede realizar el registro online". At the very bottom of the page, there is a small note: "Nota: El acceso a este Portal es independiente del acceso al Campus Virtual que posee la Universidad, al que posteriormente le proporcionarán acceso con unas credenciales distintas en el caso de que así esté previsto en la programación académica." The footer of the page says "Universidad Internacional de Andalucía".

Si somos alumno de nuevo ingreso, en la Universidad Internacional de Andalucía, al cargar el fichero con los alumnos admitidos en el máster, nos llega un correo con nuestros datos de acceso al Portal de Servicios de la UNIA. Si, por el contrario, hemos hecho algún otro curso con anterioridad en la Universidad, es posible que ya disponga de usuario y contraseña y, por tanto no reciba este correo.

**NOTA:** Si no recordara sus datos de acceso, tendrá que contactar con los compañeros de alumnos que gestionan el curso, para que le faciliten el usuario, bien por teléfono o bien a través de la url: <https://sacu.unia.es>, abriendo un ticket y seleccionando el grupo de ayuda de GESTIÓN ACADÉMICA y clasificando la incidencia en el tema de ayuda: TÍTULOS OFICIALES: Alumnos.

Desde la página de bienvenida de Portal, opción “¿no recuerda su contraseña o quiere cambiarla?”, podrá solicitar una nueva contraseña, indicando el e-mail con el que realizó el registro. Este e-mail también puede ser facilitado por los compañeros de alumnos de Postgrado.

Para matricularse en un máster universitario, clicaremos sobre “Oferta académica – Matrícula Máster Universitario”.



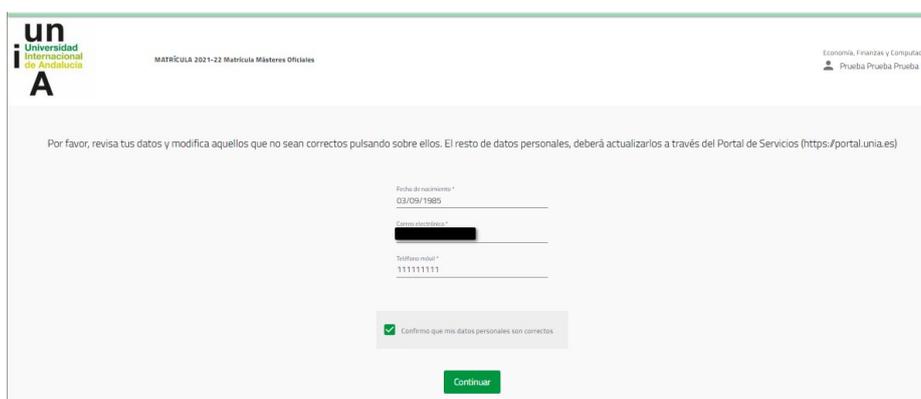
The screenshot shows the dashboard of the UNIA Portal de Servicios Universitas-XXI. At the top, there is a green header with the UNIA logo and the text "PORTAL DE SERVICIOS UNIVERSITAS-XXI". On the right side of the header, there are links for "Ayuda" and a user profile icon. On the left side, there is a navigation menu with the following items: "Datos personales", "Oferta académica", "Preinscripción en un estudio", "Matrícula Máster Universitario", and "Matrícula Tutela Académica". The main content area is divided into several sections. The top section is titled "Bienvenido al Portal de Servicios" and features a collage of images of the university buildings. Below this, there is a section titled "Avisos / Notificaciones" with a sub-section "INFORMACIÓN GENERAL". This section contains text about contacting the university for problems during the pre-registration or enrollment process, listing email addresses for different campuses: alumnos.sevilla@unia.es, alumnos.larabida@unia.es, alumnos.baeza@unia.es, and alumnos.málaga@unia.es. It also mentions contacting the postgraduate office for postgraduate studies and the portal services for technical issues. On the right side of the dashboard, there is a search bar with the text "¿Buscas un servicio?" and a search icon. Below the search bar, there are four buttons: "Campus Virtual", "Web UNIA", "Becas UNIA", and "uni-ersta". At the bottom of the page, there is a footer with the text "Universidad Internacional de Andalucía", "Portal de Servicios Universitas-XXI (V. 4.3.18)", and "Contacto: Portal@unia.es".

Al entrar, en la automatrícula, nos aparecerá la página de bienvenida, con los planes en los que estamos admitidos:

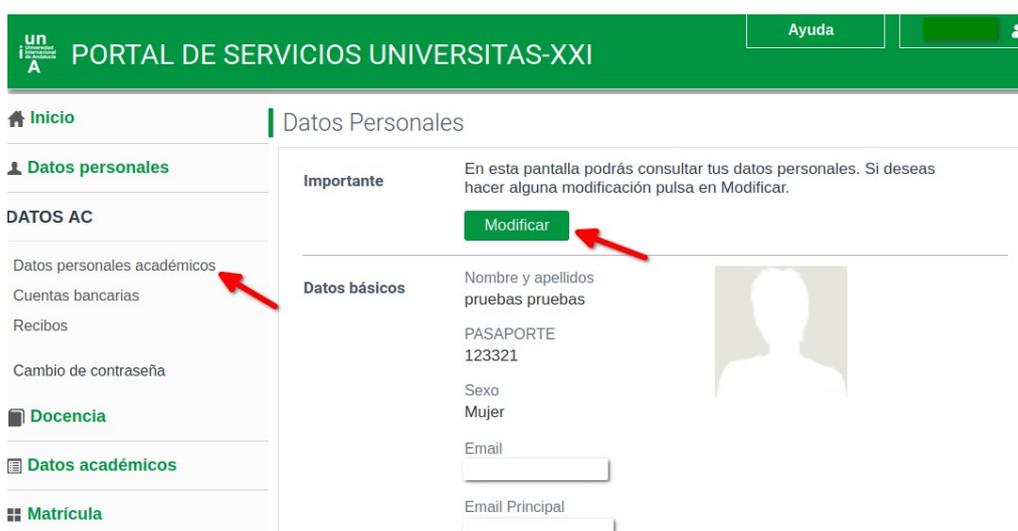


Pulsando el botón **“COMENZAR LA MATRÍCULA”**, accedemos al plan de estudios en el que queremos matricularnos.

La primera pantalla que nos aparece es para confirmar los *“datos básicos”*. Deberá confirmarlos y darle a **“Continuar”**:



Posteriormente, desde la Pantalla principal de Portal de Servicios, opción **“Datos Personales”**, deberá revisar y completar el resto de información, para que a la hora de realizar cualquier gestión o de expedir cualquier certificación la información sea la correcta.



La segunda pantalla que nos encontramos es la de *“elección de asignaturas”*. Puede hacer un filtro por tipología, año... desde la opción **“FILTRAR Y ORDENAR ASIGNATURAS”**. Una vez aplicado el filtro, tiene que seleccionar todas las asignaturas filtradas para que se apliquen en la matrícula.

un i Universidad Internacional de Andalucía  
MATRÍCULA 2021-22 Matrícula Másteres Oficiales  
Economía, Finanzas y Computación  
Pruebas Pruebas

0 Créditos | Asignaturas seleccionadas 0

MI PLAN DE ESTUDIOS | AGRUPACIONES DEL PLAN

FILTRAR Y ORDENAR ASIGNATURAS 1

Obligatoria

Seleccionar todas (7 de 7)

Curso 1

- 1 Fundamentos de Matemáticas para el aprendizaje automático [ 000100844]  
6 créditos Obligatoria
- 1 Minería de datos [ 000101201]  
6 créditos Obligatoria

Si el plan tiene configuradas agrupaciones, aparecerán en la opción “**AGRUPACIONES DEL PLAN**” y podremos así seleccionar todas las asignaturas de una especialidad / itinerario, desde el botón “**Añadir asignaturas**”.

Una vez incorporadas, podrá modificarlas desde la opción “**MI PLAN DE ESTUDIOS**”. E igualmente podrá seguir incorporando el resto de asignaturas.

un i Universidad Internacional de Andalucía  
MATRÍCULA 2021-22 Matrícula Másteres Oficiales  
Economía, Finanzas y Computación  
Pruebas Pruebas

0 Créditos | Asignaturas seleccionadas 0

MI PLAN DE ESTUDIOS | AGRUPACIONES DEL PLAN

Hemos preparado unas agrupaciones de asignaturas con grupos y horarios compatibles

- 7057-1 - Especialidad en Business Analytics  
3 Asignaturas 18 Créditos  
Añadir asignaturas  
Ver detalle
- 7057-2 - Especialidad en Economía Computacional  
3 Asignaturas 18 Créditos  
Añadir asignaturas  
Ver detalle
- 7057-3 - Especialidad en Marketing y Big Data  
3 Asignaturas 18 Créditos  
Añadir asignaturas  
Ver detalle
- 7057-4 - Especialidad en Finanzas Cuantitativas  
3 Asignaturas 18 Créditos  
Añadir asignaturas  
Ver detalle

Volver | Ver resumen

Una vez incorporadas todas las asignaturas que nos correspondan, pulsamos en “**Ver resumen**” para comprobar que hemos incorporado el total de créditos correctos.

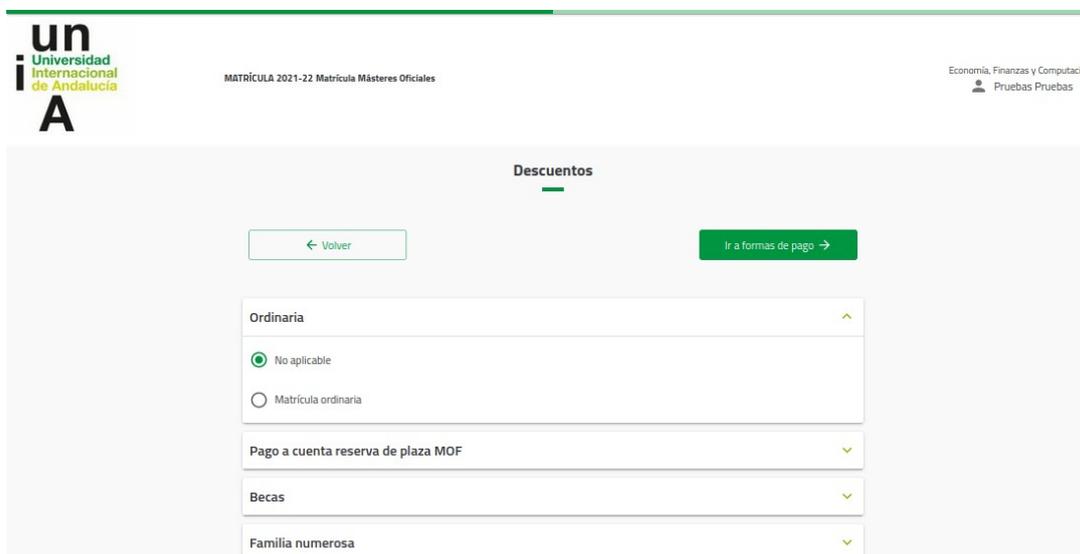
12 Asignaturas seleccionadas | Confirmar e ir al pago

60 Créditos

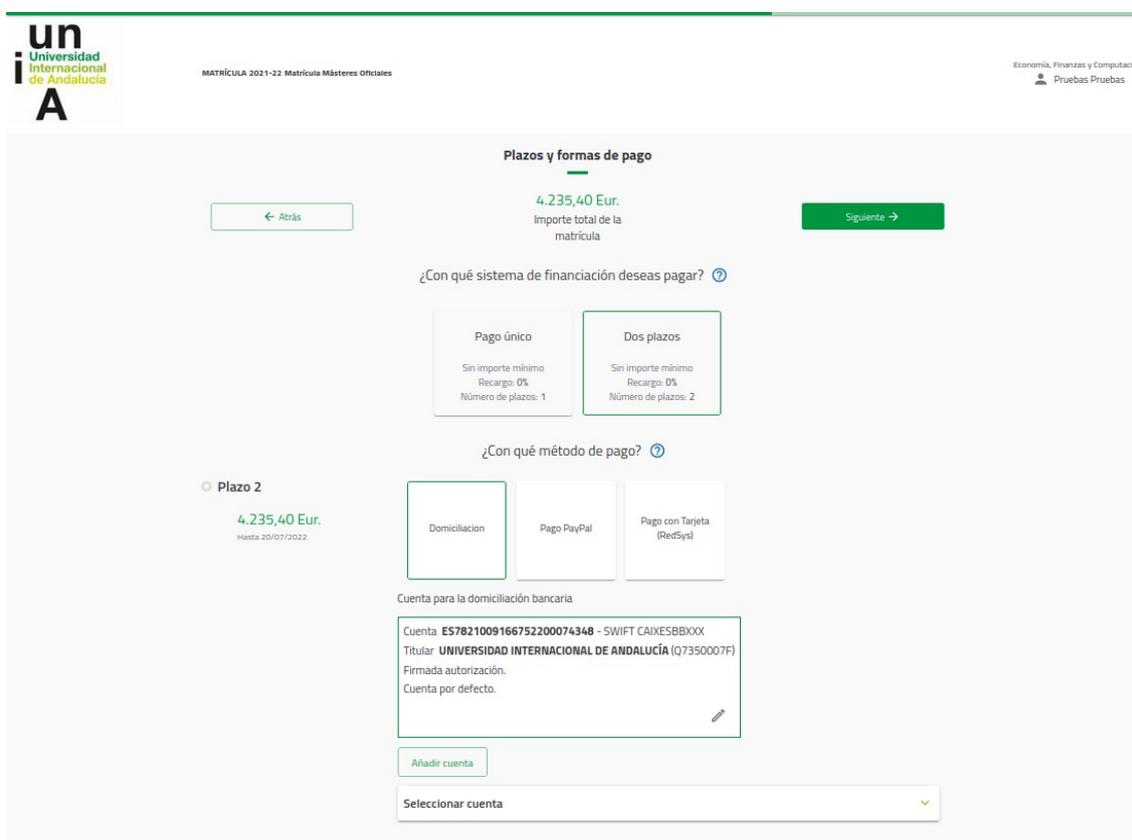
Obligatoria 33 | Optativa 15 | Proyecto Fin De Carrera 12

Desde aquí podemos **Confirmar e ir al pago** o **volver** a la página anterior para modificar nuestra selección.

En la siguiente pantalla nos encontramos con los “Descuentos”, aquí hay que seleccionar **“Matrícula Ordinaria”** o, en los casos de considerarse con derecho a reducción o exención en el importe de la matrícula por alguna/as de las causas recogidas en las Instrucciones de Matrícula, deberá marcar **“Entrega beca”** e indicar el tipo/s de matrícula a aplicar según las causas. A excepción de las propias de nuestra Universidad, que no se podrán seleccionar hasta que no se resuelvan las mismas.



Una vez seleccionados los descuentos pulsamos en **Ir a formas de pago**, debemos indicar tanto si el pago lo vamos a hacer fraccionado, como si lo vamos a realizar a través de pago con tarjeta, PayPal, recibo bancario o domiciliación.



Si pulsamos en **Siguiente**, nos aparece una pantalla para que comprobemos que los datos son correctos.

**Desgloses económicos**

4,235,40 Eur.  
Importe total de la matrícula

← Volver      Siguiete →

Desglose de los importes de tu matrícula ⓘ

60 Créditos no residentes y no comunitarios Importe unitario 69,91 Eur.	4,170,60 Eur.
Apertura de expediente	59,10 Eur.
Tarjeta Identidad	5,70 Eur.
Importe académico	4,170,60 Eur.
Importe administrativo	64,80 Eur.
Importe recargo por financiación	0,00 Eur.
<b>Importe total</b>	<b>4,235,40 Eur.</b>

Una vez hecha la comprobación la siguiente pantalla es de validación de la matrícula.

**Validación matrícula**

12 **firmas matriculadas**      60 **créditos matriculados**      4,235,40 Eur. **importe**

Al confirmar se grabará tu matrícula. Una vez confirmada, podrás consultar, imprimir o descargar tu impresión de matrícula.

**Confirmar y finalizar**

← Volver

Posteriormente, y según el tipo de pago elegido, el procedimiento es el siguiente:

1. **Recibo bancario:** al validar se nos genera una carta de pago, que hay que abonar en la entidad bancaria que figura en el mismo recibo. En caso de no querer hacer el ingreso en cuenta, puede igualmente realizar una transferencia bancaria, en las cuentas que aparecen a pie del documento de pago. IMPRESCINDIBLE indicar en el concepto de la transferencia el *NIF del alumno* que se matricula en el curso.
2. **Domiciliación bancaria:** al validar se nos generará un recibo que hará las veces de justificante de la solicitud de matrícula. El recibo se cargará en cuenta, según las fechas previstas para cada uno de los planes de estudio ofertados.
3. **Pago con REDSYS:** si escogemos ésta opción nos pide que validemos el importe y, posteriormente, nos envía a la pasarela de pago REDSYS, para introducir nuestros datos.

UNIA      Compra on-line

**Cajasol**      Confirmación del pago

**Forma de pago**      **Datos del pago**

Pago con tarjeta  
Voyago by Visa      BancoCard      0%

Mastercard     

Número de operación: 2017025983148\_20180508163455      Importe: 30 €

Tarjeta:      Fecha caducidad (MM/AAAA): 01/2018

Código seguridad:      ¿Qué es?

**CANCELAR**      **PAGAR**  
Volver al comercio

Después, debe de aparecernos un mensaje confirmando que el pago ha sido realizado correctamente, si hubiera cualquier tipo de mensaje de **error**, tendremos que contactar con Secretaría para solucionar el problema.

Posteriormente, nos aparecerá la carta de pago o liquidación, en la cual se reflejarán, además de los datos de la matrícula formalizada, la fecha y el importe del pago realizado. Se recomienda conservar este documento como justificante de la matrícula.

4. **Pago con PayPal:** si escogemos ésta opción nos pide que validemos el importe y, posteriormente, nos envía a la pasarela de pago de PayPal, para introducir nuestros datos.

Universidad Internacional de Andalucía

Después, debe de aparecernos un mensaje confirmando que el pago ha sido realizado correctamente, si hubiera cualquier tipo de mensaje de **error**, tendremos que contactar con Secretaría para solucionar el problema.

Posteriormente, y al igual que pasa con el pago con Tarjeta CECA, nos aparecerá la carta de pago o liquidación, en la cual se reflejarán, además de los datos de la matrícula formalizada, la fecha y el importe del pago realizado. Se recomienda conservar este documento como justificante de la matrícula.

**NOTA:** Si en cualquier momento del procedimiento, y siempre antes de haber hecho la validación de la matrícula, quiere CANCELAR el proceso de matriculación, puede hacerlo a través de la opción **Cancelar**, que aparece en la esquina superior derecha de la pantalla, en el desplegable del usuario.



Para cualquier fallo técnico que se produzca durante el proceso, puede contactar a través de: [sacu.unia.es](http://sacu.unia.es), seleccionando el **grupo de ayuda** de GESTIÓN ACADÉMICA y clasificando la incidencia en el **tema de ayuda: PORTAL DE SERVICIOS DEL ESTUDIANTE**.

[IR A PÁGINA PRINCIPAL](#)