



Procedimiento de Automatrícula

VNiVERSIDAD D SALAMANCA

ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

Para matricularte en la Universidad de Salamanca,
debes seguir estos dos pasos:

1



Automatrícula en (Pág.3)
usal.es/automatricula

2



Entrega de la documentación de la matrícula (Pág.18)
<https://docmat.usal.es>



Automatrícula



Acceso usal.es/automatricula



The screenshot shows the website interface for 'MATRÍCULA Y AUTOMATRÍCULA' at the University of Salamanca. The page features a navigation bar with 'SECCIÓN DE ESTUDIOS DE GRADO Y MÁSTER' and 'SECCIÓN DE C...'. Below this, there are several menu items under the heading 'CURSO':

- AUTOMATRÍCULA GRADO**: Acceso a las páginas de automatricula para estudiantes de Grado de nuevo ingreso y para los estudiantes de Grado que continúan estudios.
- AUTOMATRÍCULA MASTER**: Pulsando en esta página web, se muestra información y acceso para realizar la automatricula para los estudiantes de Máster en la Universidad de Salamanca.
- INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN GRADO**: Instrucciones y plazos sobre el procedimiento de admisión y matrícula en la Universidad de Salamanca.
- CARNÉ POLIVALENTE 2021-22**: Información sobre la expedición del carné polivalente a nuevos estudiantes de la Universidad.

On the right side, there is a 'CONTACTO' section with the following details:

- Location: Patio de Escuelas, 1. 37008 SALAMANCA
- Hours: Horario de atención: De 9:00 a 14:00 horas en días laborables
- A map showing the location with markers for 'Ampliar el mapa', 'nchas', 'Exe Sa', 'Casa Lis (Museo de Art Déco y Art Nouveau)', and 'Huerto de Calixto y Melibea'.

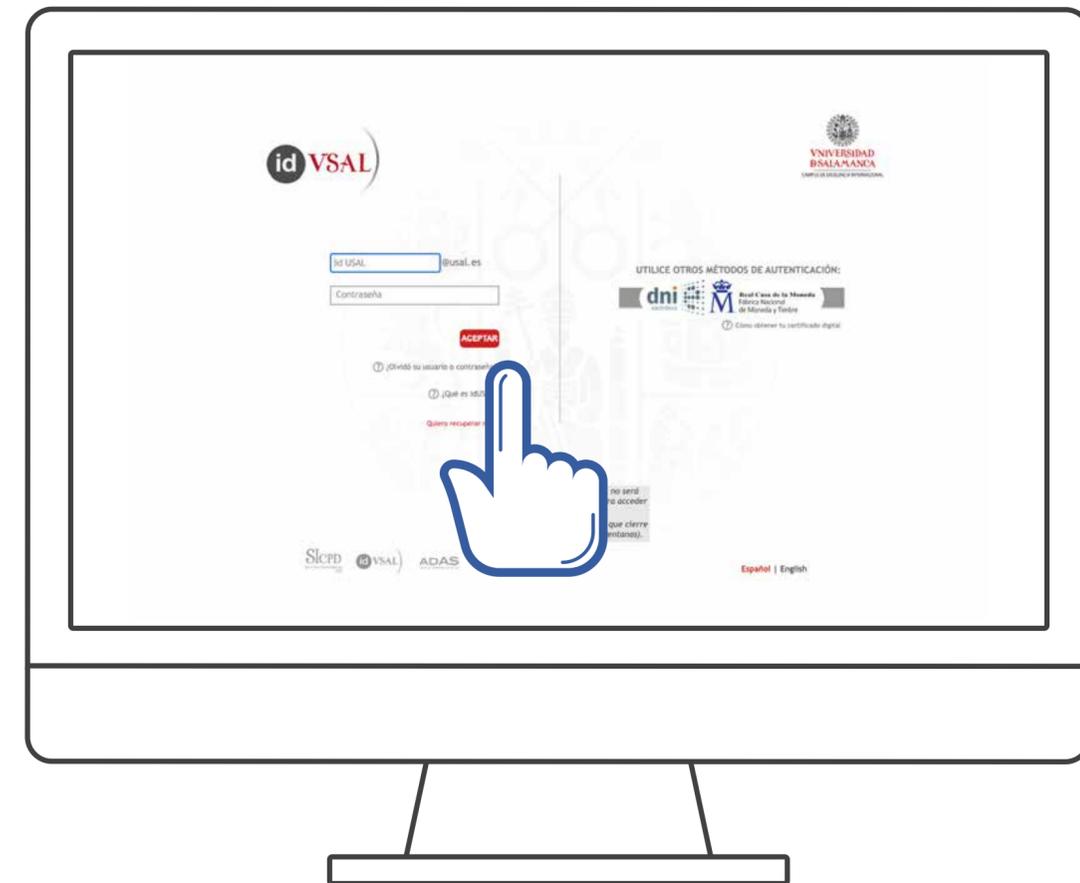
Callouts from the red box highlight the 'BIENVENIDO/A A LA PÁGINA WEB DE AUTOMATRÍCULA A TRAVÉS DE INTERNET' header and the 'ACESO A AUTOMATRÍCULA' button. Another callout from the blue box highlights the 'AUTOMATRÍCULA GRADO' button.



Identifícate con tu **idUSAL**

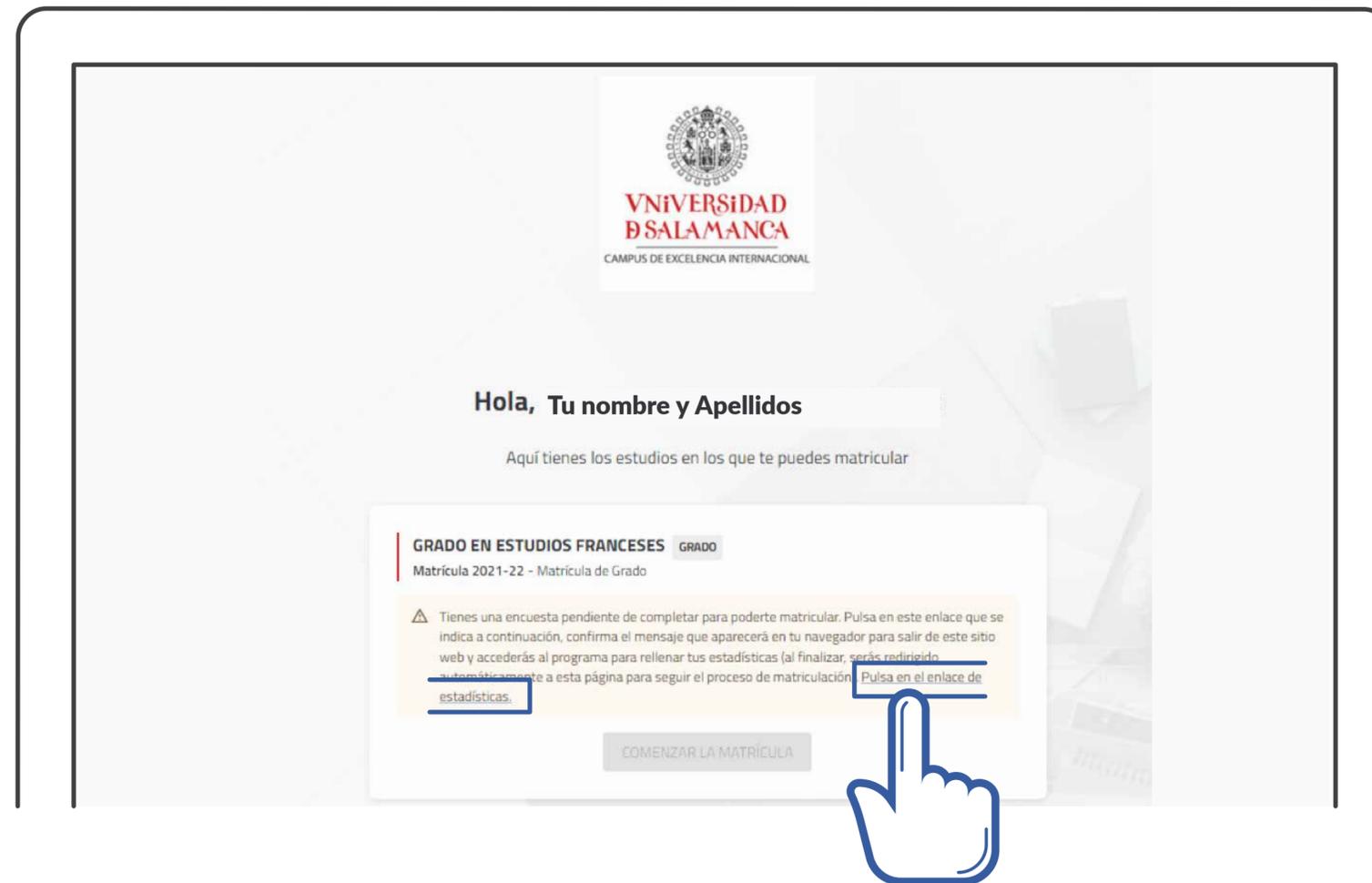


**Estas credenciales se te proporcionan
por correo electrónico con carácter
previo a la matriculación**





Tu perfil: Cumplimenta tus estadísticas





Tu perfil: Cumplimenta tus estadísticas

The image displays a two-step process for completing a survey. The first step shows a web browser window with the URL `portalservicios-pre.usal.es/jsloader/ac/encuestas/encuesta/UFNDI0dSQSMYMDixLTly/es`. The page header includes the University of Salamanca logo and the text 'ENCUESTA DE GRADO'. The main content area shows a progress bar at 'Página 3 de 3' and four questions:

- 15. ¿Tienes Certificado de Discapacidad? (Selected: No)
- 16. Grado de Discapacidad (Selected: Inferior al 33 %)
- 17. Tipo de discapacidad (Selected: Dificultades específicas de aprendizaje)
- 18. Solicitud de apoyo en necesidades educativas (Selected: En las pruebas de evaluación)

At the bottom of the form are two buttons: 'Anterior' and 'Completar'. A hand icon is shown clicking the 'Completar' button. A callout box on the right shows the resulting confirmation screen, which includes the University of Salamanca logo, the text 'ENCUESTA DE GRADO', a smiley face icon, and the message '¡Muchas gracias! Has completado la encuesta de Grado'. A 'Cerrar' button is located at the bottom of the callout.



Matrícula: selecciona **Plan de estudios**





Matrícula: confirma o modifica tus datos personales

 **VNiVERSiDAD
D SALAMANCA** **MATRÍCULA 2021-22 Matrícula de Grado**
Última modificación: 21/07/2021

Por favor, revisa tus datos y modifica aquellos que no sean correctos pulsando sobre ellos

Fecha de nacimiento *

Correo electrónico *

Teléfono móvil *

Confirmando que mis datos personales son correctos

Continuar



Matrícula: Indica si vas a participar en algún programa de movilidad de la USAL

Pet. movilidad saliente

¿Vas a participar, durante este curso académico, en algún programa de movilidad? ?

< NO SI >

Datos personales



Matrícula: Selecciona tus Asignaturas y Grupos

The screenshot displays the 'Asignaturas seleccionadas' (Selected Courses) section of the registration system. It shows a list of courses and their corresponding groups. The first course, 'ANATOMÍA I GENERAL [000109400]', is selected, and its details are expanded to show two available groups. The first group is selected, and its details are also expanded. The second course, 'ANATOMÍA II: APARATO LOCOMOTOR [000109404]', is not selected. The third course, 'VALORACIÓN EN FISIOTERAPIA I [000109407]', is also not selected. The interface includes a search bar, a filter button, and a 'Volver' (Back) button at the bottom.

Curso	Asignatura	Grupos	Estado
Curso 1	ANATOMÍA I GENERAL [000109400]	Grupo 1	Seleccionada
		Grupo 2	No seleccionada
	ANATOMÍA II: APARATO LOCOMOTOR [000109404]		No seleccionada
	VALORACIÓN EN FISIOTERAPIA I [000109407]		No seleccionada





Matrícula: Comprueba las asignaturas y grupos en que te has matriculado

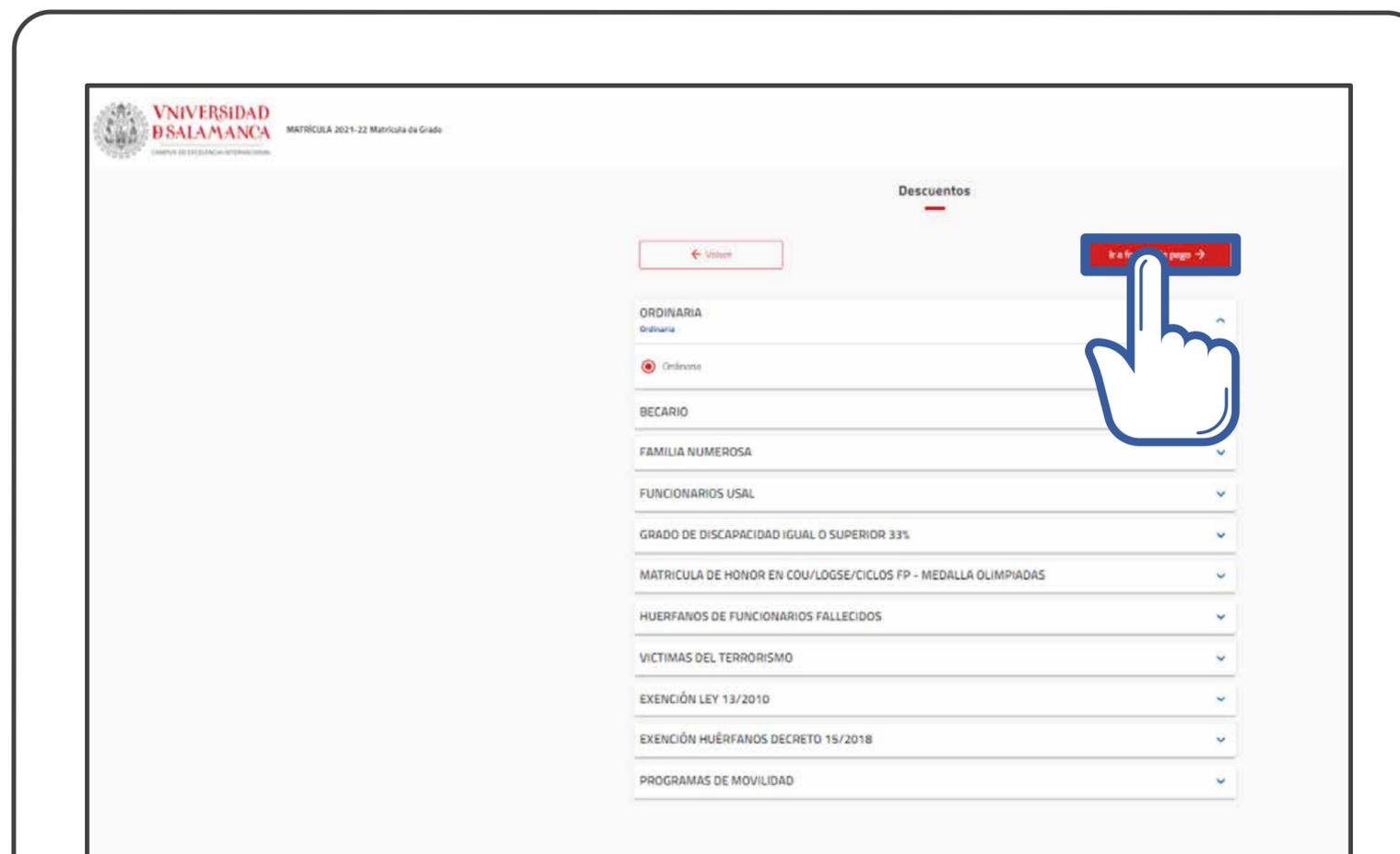
The screenshot displays the enrollment confirmation screen. At the top, there is a progress bar with six steps: 'Plataforma de selección', 'Selección de asignaturas', 'Resumen de asignaturas', 'Descuentos', 'Plazos y formas de pago', and 'Validación matrícula'. The third step, 'Resumen de asignaturas', is currently active and highlighted with a red circle. Below the progress bar, the text '3 Asignaturas seleccionadas' is shown. A summary bar indicates a total of 21 credits, with 18 credits from 'Formación Básica' and 3 from 'Obligatoria'. A red button labeled 'Confirmar e ir al pago ->' is positioned in the top right corner, with a hand icon pointing to it. The main area contains a table of selected courses:

Asignatura	Créditos	Formación	Grupo	Semestre	Turno	Lingüística
1 ANATOMÍA II: APARATO LOCOMOTOR [000109404]	9	Formación Básica	Grupo 1	SEGUNDO SEMESTRE	TURNO DE MAÑANA	Español (es)
1 ANATOMÍA I: GENERAL [000109400]	9	Formación Básica	Grupo 1	PRIMER SEMESTRE	TURNO DE MAÑANA	Español (es)
1 BIOQUÍMICA [000109406]	3	Obligatoria	Grupo 1	PRIMER SEMESTRE	TURNO DE MAÑANA	Español (es)

At the bottom center, there is a button labeled '← Volver'.



Matrícula: Elige tus descuentos





Matrícula: Escoge los plazos y formas de pago



Matrícula: Comprueba el desglose y recibos de tu matrícula y finaliza

Desglose económico

← Volver **33,70 Eur.** **Siguiente →**
Importe total de la matrícula

Desglose de los importes de tu matrícula

60 Créditos en 1a Matrícula Importe unitario 18,85 Eur.	1.131,00 Eur.
Seguro Escolar	1,12 Eur.
Tarjeta Identidad	12,17 Eur.
Formalización y gestión del expediente	53,00 Eur.
	Importe académico 1.131,00 Eur.
	Importe administrativo 66,29 Eur.
	Importe total sin descuentos 1.197,29 Eur.
Familia Numerosa de Categoría General	-32,59 Eur.
Beca MECO	-1.131,00 Eur.
	Importe académico 0,00 Eur.
	Importe administrativo 33,70 Eur.
	Importe total con descuentos 33,70 Eur.

Servicios que puedes añadir a tu matrícula

EURO SOLIDARIO	1,00 Eur. Añadir
----------------	------------------

Validación matrícula

10 asignaturas en las que te has matriculado

60 créditos en los que te has matriculado

33,70 Eur. importe

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

Confirmar y finalizar

← Volver

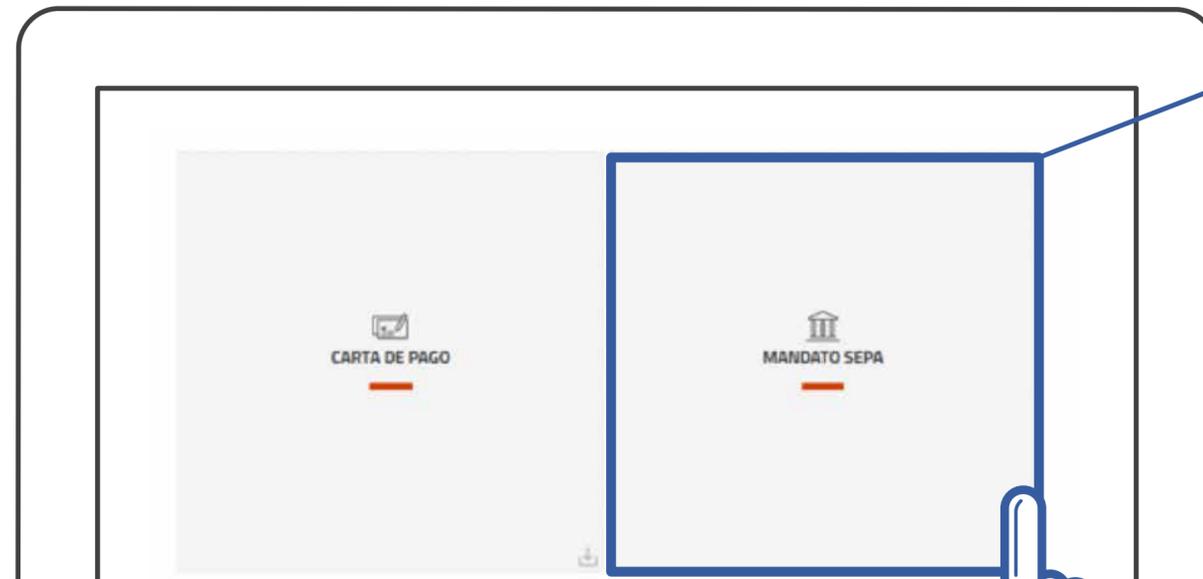


Matrícula: Descarga la carta de pago (es tu justificante de matrícula)





Matrícula: Domiciliación bancaria descarga el MANDATO SEPA



Salir de la matrícula

Fírmalo y entrégalo junto con el resto de la documentación en la aplicación **DOCMAT** (<https://docmat.usal.es>)

Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA
SEPA Direct Debit Mandate

ACREEDOR / CREDITOR

Referencia de la orden de domiciliación / Mandate reference:	14ACA0072478500170864
Identificador del acreedor / Creditor Identifier:	ES39801Q3718001E
Nombre del acreedor / Creditor's name:	USAL
Dirección / Address:	Patio de Escuelas, 1
Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town:	37008 Salamanca - SALAMANCA
País / Country:	ESPAÑA

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las 8 semanas que siguen a la fecha en que se realizó el adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera.

By signing this mandate form, you authorise (A) the Creditor to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from the Creditor. As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited. Your rights are explained in a statement that you can obtain from your bank.

ESTUDIANTE / STUDENT

Nombre del alumno (si es distinto del deudor) / Student's name (if different from debtor)	NIF / Tax ID number
Correo / Email address	

A CUMPLIMENTAR POR EL DEUDOR / TO BE COMPLETED BY THE DEBTOR

Nombre del deudor (titular de la cuenta de cargo) / Debtor name (bank account holder(s) name(s))	NIF / Tax ID number
Dirección del deudor / Address of the debtor	
Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town	
País del deudor / Country of the debtor	
Swift BIC / Swift BIC	Número de cuenta - IBAN / Account number - Iban
Tipo de pago / Type of payment:	Pago recurrente / Recurrent payment
Localidad - Fecha de firma / Location - Date in which you are signing:	08-04-2021
Firma del deudor / Signature of the debtor:	

MANDATO YA FIRMADO

TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE
UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE SER ENVIADA AL ACREEDOR PARA SU CUSTODIA.
(ENTREGAR EN LA SECRETARÍA DE ALUMNOS DE SU CENTRO)
ALL GAPS ARE MANDATORY. ONCE THIS MANDATE HAS BEEN SIGNED MUST BE SENT TO THE CREDITOR FOR STORAGE.
(KIND TO HAND OVER TO YOUR COLLEGE STUDENT SECRETARY)

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA PÁGINA SIGUIENTE
PERSONAL DATA PROTECTION DISCLAIMER IN NEXT PAGE



Entrega de la documentación
de la matrícula



Accede a <https://docmat.usal.es> e inicia sesión



Inicia sesión





Identifícate con tu idUSAL

Inserta el usuario y la clave facilitadas y pulsa en *Aceptar*.



Estas credenciales se te proporcionan por correo electrónico con carácter previo a la matriculación



Adjunta los documentos a la matrícula

La primera vez que se accede, aparecerá la titulación y el Centro en que estás matriculado, así como el botón informativo “**Documentación incompleta**”. Para comenzar debes pulsar sobre *Añadir documento*.

Identificador	Matrícula	Adjuntos	Acciones
288_638	Fac. Ciencias Sociales GRADO EN COMUNICACIÓN Y CREACIÓN AUDIOVISUAL - Plan 2017-18		 

Documentación incompleta



Adjunta los documentos a la matrícula

Indica un nombre que identifique cada documento, selecciona el documento en tu ordenador y pulsa **Guardar adjunto**.

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA Documentación Matrícula Curso

Conectado como ACUSTÍN MARIANO RAMOS GONZÁLEZ

MATRÍCULAS

Documentación a aportar

- Copia del DNI, NIE o Pasaporte.
- Justificante del pago total o parcial de la matrícula si la forma de pago en el curso vigente en UXXI no es por domiciliación.
- Traslado de expediente (estudiantes que procedan de otro distrito universitario).
- Documentación académica y económica que acredite el acceso.
- Si la forma de pago es por domiciliación y no ha presentado la siguiente documentación en la USAL previamente:
Documento SEPA firmado. Se obtiene de la aplicación de AUTOMATRÍCULA. En caso de tener algún problema a la hora de imprimir el Mandato o Formulario SEPA, podrás obtenerlo directamente desde la aplicación MI-USAL > Matrícula > Resumen de Matrícula > Documentos asociados a la matrícula (Mandato SEPA).

Adjuntar documento a matrícula

Nombre del Documento, por ejemplo "DNI". Utilizar solo letras, números, guiones bajos y espacios en blanco *

Fichero. (Tamaño máximo: 10 MB) *

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Guardar adjunto Volver sin guardar



Adjunta los documentos a la matrícula

Se indicará que la documentación está “Esperando revisión de la universidad”.

- Para añadir más documentos pulsa en *Añadir documento*.
- Para descargarte el justificante de la documentación pulsa *Obtener justificante*.
- Para borrar documentos pulsa el *icono de la papelera*.

The screenshot shows a user interface for document submission. On the left, a card displays the user ID '201_5143', the faculty 'Fac. Farmacia', and the degree 'GRADO EN FARMACIA - Plan 2008-09'. A blue button indicates the status 'Esperando revisión de la Universidad'. On the right, a list of documents is shown, each with a trash icon for deletion. The documents are: PRUEBA, PRUEBA2, PRUEBA 3, PRUEBA4, SOLICITUD T COMP, and PRUEBA 25. Two buttons are visible: 'Añadir Documento' and 'Obtener Justificante'. A hand icon points to the 'Obtener Justificante' button.

201_5143	Fac. Farmacia GRADO EN FARMACIA - Plan 2008-09	Añadir Documento Obtener Justificante
Esperando revisión de la Universidad		
		<ul style="list-style-type: none">• PRUEBA - 23/05/2023 12:59:29 - • PRUEBA2 - 23/05/2023 12:59:29 - • PRUEBA 3 - 23/05/2023 12:59:29 - • PRUEBA4 - 23/05/2023 12:59:29 - • SOLICITUD T COMP - 23/05/2023 12:59:29 - • PRUEBA 25 - 24/05/2023 09:08:23 -



Revisión de la matrícula por el Centro

Una vez subida toda la documentación, desconéctate de la aplicación.

A través del correo @usal.es y del alternativo que se haya proporcionado, se te comunicará si todo está correcto o falta algún documento. Si falta algún documento, deberás subirlo a través de esta aplicación.





Validación de la documentación

Si todo está correcto, se te indicará mediante correo electrónico y aparecerá “Documentación revisada y completa”.

Puedes consultar directamente el estado de tu documentación.

Identificador	Matrícula	Adjuntos	Acciones
288_638	Fac. Ciencias Sociales GRADO EN COMUNICACIÓN Y CREACIÓN AUDIOVISUAL - Plan 2017-18 Documentación revisada y completa	<ul style="list-style-type: none">• PRUEBA - 16/05/2023 19:23:27• PRUEBA2 - 16/05/2023 19:24:37• PRUEBA 3 - 16/05/2023 19:35:58• PRUEBA4 - 18/05/2023 13:51:21• SOLICITUD T COMP - 18/05/2023 13:56:14• PRUEBA 25 - 24/05/2023 09:08:23	Obtener Justificante

A partir de este momento no podrás subir más documentación. Si necesitas añadir algún documento a tu matrícula deberás dirigirte a la secretaría de tu centro para que te indiquen el procedimiento a seguir.



Copiar documentación entre matrículas

Si has subido documentación y posteriormente te matriculas en otra titulación, puedes copiar los documentos pulsando en el *icono Copiar*.

209_2438	Fac. Ciencias Sociales GRADO EN TRABAJO SOCIAL - Plan 2009-10 Esperando revisión de la Universidad	<ul style="list-style-type: none">PRUEBA - 17/05/2023 13:45:08 - PRUEBA2 - 17/05/2023 13:45:08 - PRUEBA 3 - 17/05/2023 13:45:08 - PRUEBA4 - 18/05/2023 13:51:21 - SOLICITUD T COMP - 18/05/2023 13:56:14 - 	<ul style="list-style-type: none">Añadir DocumentoObtener Justificante
201_5143	Fac. Farmacia GRADO EN FARMACIA - Plan 2008-09 Documentación incompleta		<ul style="list-style-type: none">Añadir Documento

Copiar documentación entre matrículas

De a



Copiar documentación entre matrículas

Automáticamente se subirán todos los documentos a la nueva titulación en la que te has matriculado.

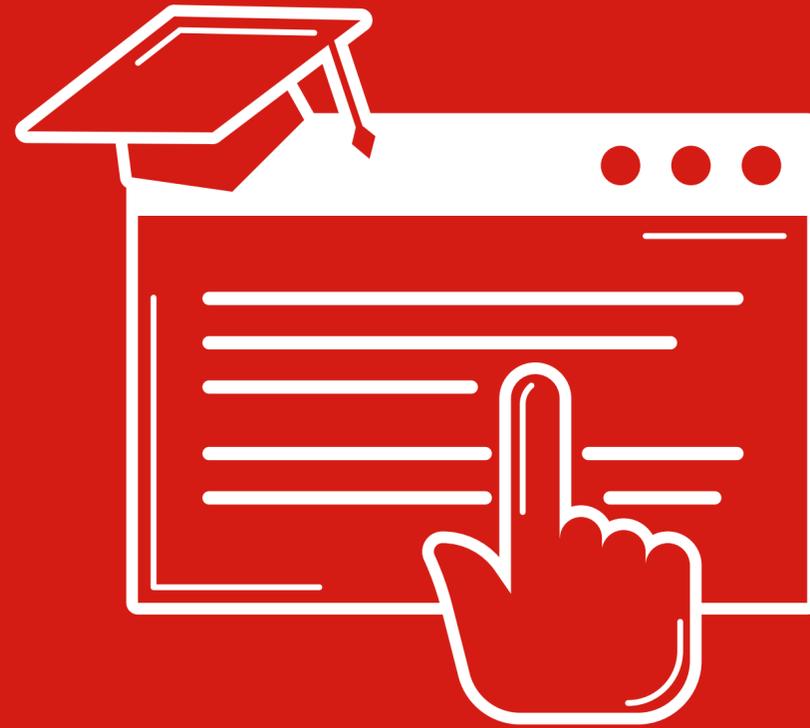
The screenshot displays a table with two rows representing different degrees. Each row includes a degree ID, faculty name, degree name, a status button, a list of documents with upload times and delete icons, and action buttons for adding documents or obtaining justifications.

209_2438	Fac. Ciencias Sociales GRADO EN TRABAJO SOCIAL - Plan 2009-10	Esperando revisión de la Universidad	<ul style="list-style-type: none">PRUEBA - 17/05/2023 13:45:08 - PRUEBA2 - 17/05/2023 13:45:08 - PRUEBA 3 - 17/05/2023 13:45:08 - PRUEBA4 - 18/05/2023 13:51:21 - SOLICITUD T COMP - 18/05/2023 13:56:14 - 	<ul style="list-style-type: none">Añadir DocumentoObtener Justificante
201_5143	Fac. Farmacia GRADO EN FARMACIA - Plan 2008-09	Esperando revisión de la Universidad	<ul style="list-style-type: none">PRUEBA - 23/05/2023 12:59:29 - PRUEBA2 - 23/05/2023 12:59:29 - PRUEBA 3 - 23/05/2023 12:59:29 - PRUEBA4 - 23/05/2023 12:59:29 - SOLICITUD T COMP - 23/05/2023 12:59:29 - 	<ul style="list-style-type: none">Añadir DocumentoObtener Justificante

Copiar documentación entre matrículas
De a

Para cualquier tipo de consulta
puedes dirigirte
a la Secretaría de tu Centro
usal.es/facultades-escuelas

VNiVERSiDAD D SALAMANCA



Procedimiento de Automatrícula