

MATRÍCULA DE NUEVO INGRESO EN ESTUDIOS DE GRADO

1. Matrícula de Nuevo Ingreso en la Escuela de Enfermería Clínica Mompía

Todos los estudiantes de nuevo ingreso en estudios de Grado, bien porque inician por primera vez estudios universitarios, bien porque vienen con traslado de expediente, deben formalizar **Matrícula de Nuevo Ingreso**. Para formalizar la matrícula el estudiante debe ir a la página web de la [Escuela Clínica Mompía](#) y acceder al enlace de [Grado en Enfermería](#). Dentro de dicho enlace y en el apartado [futuros Alumnos](#), tiene a su disposición una tabla de documentos, desde la cual podrá descargarse los impresos, cumplimentarlos, imprimirlos y firmarlos. Posteriormente, el estudiante debe pedir cita para formalizar la matrícula. El día y hora asignado, debe personarse en la Secretaría de Alumnos de la Escuela, planta baja de la Clínica Mompía

Secretaría de Alumnos de Grado en Enfermería, Escuela Clínica Mompía Tfno.: 942 016 116

Más información: info@escuelaclinicomompia.com

2. Impresos de la matrícula: Para formalizar matrícula el estudiante debe presentar las siguientes impresos y documentos

TABLA 1. IMPRESOS DE MATRÍCULA DE NUEVO INGRESO EN ESTUDIOS DE GRADO

1M-GP Mompía	Impreso Oficial de Matricula de Nuevo Ingreso en Estudios de Grado	Impreso de presentación obligatoria para todos los estudiantes de nuevo ingreso Este impreso debe presentarse con una fotografía tamaño carné pegada/insertada en la casilla correspondiente y debidamente cumplimentado, fechado y firmado.
PIA-02 Mompía	Impreso Perfil de Acceso de Alumnos de nuevo ingreso en la UCAV	Impreso de presentación obligatoria para todos los estudiantes de nuevo ingreso.
DI-PI Mompía	Impreso de Cesión de Derechos de Imagen	Impreso de presentación obligatoria para todos los estudiantes de nuevo ingreso.
R-C Mompía	Impreso Reconocimiento de Créditos	Impreso de presentación obligatoria solo para los estudiantes que desean solicitar Reconocimientos o Convalidaciones. Este impreso sólo será admisible al formalizar la primera matrícula en la UCAV y en la titulación para la que se solicita.
CE-DP Mompía	Autorización Comunicación Datos a terceros autorizados.	Impreso de presentación obligatoria solo para estudiantes que desean acreditar autorizaciones a terceras personas, empresas o instituciones. Estas autorizaciones no tendrán validez si no se acompañan del DNI de la persona autorizada.
A-AU Mompía	Autorización Comunicación Datos a la AAUCAV	Impreso de presentación solo si el estudiante desea autorizar cesión de datos a Asociación de Amigos de la UCAV
A-E Mompía	Autorización de Facturación a Empresas	Impreso de presentación obligatoria solo si es una empresa la que asumirá los gastos de estudio del estudiante. Estas autorizaciones no tendrán validez si no se acompañan del DNI de la persona autorizada.
E-DJ Mompía	Declaración Jurada	Impreso de presentación obligatoria solo para los estudiantes que desean solicitar convalidaciones parciales de estudios extranjeros
SIU-G Mompía	Impreso datos estadísticos Sistema Integrado Información Universitaria	Impreso de presentación obligatoria para todos los estudiantes de nuevo ingreso y necesario para la comunicación de datos al Sistema Integrado de Información Universitaria
E-NE Mompía	Alumnos con necesidades especiales	Este impreso debe remitirse única y directamente a la UNIDAD DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD al correo electrónico: atencion.discapacidad@ucavila.es

MATRÍCULA DE NUEVO INGRESO EN ESTUDIOS DE GRADO

TABLA 2. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR CON LA MATRÍCULA DE NUEVO INGRESO EN ESTUDIOS DE GRADO

<p>Documento de identificación personal</p> <p>Documento de presentación obligatoria para todos los estudiantes de nuevo ingreso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Estudiantes españoles: Deben presentar copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor en el momento de formalizar la matrícula. Estudiantes extranjeros: Deben presentar copia del Pasaporte, de la Tarjeta de Identificación de Extranjeros con NIE, de la Tarjeta de Residencia, de la Cédula o Carta de Identidad o del Número Identificativo de la U.E. Todos estos documentos deben estar en vigor en el momento de formalizar la matrícula.
<p>Documento de acceso a los estudios de la UCAV (1)</p> <p>Documento de presentación obligatoria para todos los estudiantes de nuevo ingreso.</p>	<p>Son los documentos que acreditan el derecho de acceso a los estudios oficiales de Grado. Ha de aportarse el documento original y copia para ser cotejada por la UCAV o bien remitir una copia compulsada por la entidad que expidió el documento, por una institución oficial o por una notaría.</p> <p>Ver apartado: REQUISITOS DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE GRADO</p>
<p>Resguardo solicitud de Traslado de Expediente.</p> <p>Documentación de presentación obligatoria en los casos que proceda.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Estudiantes que inician estudios universitarios por primera vez (la UCAV es la primera Universidad en la que van a estudiar): Estos estudiantes han de aportar el justificante de haber solicitado el traslado de su expediente académico. Este trámite se realiza en la Universidad donde se ha examinado de la EBAU y en la que deberá presentar la carta de admisión en la UCAV y abonar las tasas correspondientes. Para los estudiantes procedentes de Formación Profesional, una Certificación Académica Oficial que han de aportar surtirá efectos de traslado de expediente. Estudiantes que han iniciado estudios universitarios en otra Universidad, pero no los han finalizado: Estos estudiantes han de aportar el justificante de haber solicitado el traslado de su expediente académico. Este trámite se realiza en la Universidad donde han cursado los estudios universitarios y en la que deberá presentar la carta de admisión en la UCAV y abonar las tasas correspondientes. Estudiantes que han iniciado estudios universitarios y los han finalizado: Estos estudiantes no han de aportar traslado de expediente sino copia compulsada, del anverso y del reverso, del título universitario obtenido y que les da acceso a los nuevos estudios en la UCAV.
<p>Documentación Específica para el Reconocimiento de Créditos.</p> <p>Documentación de presentación obligatoria en los casos en que se solicite el reconocimiento de créditos.</p>	<p>Los estudiantes, junto con el impreso R-C deben presentar Certificación académica personal (CAP) de la Universidad en la que superaron las asignaturas. La Oficina Técnica de Reconocimiento de Créditos podrá solicitar al estudiante cualquier documentación necesaria para la acreditación de los créditos a reconocer.</p>
<p>Documentación acreditativa de Descuentos en Matrícula</p> <p>Documentación de presentación obligatoria en los casos en que se solicite descuentos en matrícula.</p>	<p>Los estudiantes que soliciten descuentos en matrícula deben aportar original y copia del título, resolución o credencial en virtud del cual se les concede el descuento alegado.</p>

MATRÍCULA DE NUEVO INGRESO EN ESTUDIOS DE GRADO

Recibida la documentación del estudiante, la Secretaría de Alumnos procederá a gestionar su matrícula y a remitir al correo electrónico del estudiante el impreso de liquidación de la matrícula.

El estudiante debe entregar la documentación en formato papel:

1. El documento que acredita su derecho de acceso a los estudios oficiales de Grado **(1)**. Ha de aportarse el documento original y copia para ser cotejada por la UCAV, o bien enviar copia compulsada/cotejada por la entidad que expidió el documento, por institución oficial o por notaría.

*** Importante:** Tenga en cuenta que si no se recibe en la Secretaría de Alumnos este documento en formato papel y correctamente compulsado/cotejado la Escuela Clínica Mompía podrá anular de oficio la matrícula

2. La liquidación de matrícula (2) firmada por el estudiante y/o titular de la cuenta de cargo.

Ambos documentos deben entregarse en la Secretaría de alumnos de la Escuela Clínica Mompía

Tipo de matrícula	Fecha límite para el envío de la documentación (1) y (2)
Matrícula de nuevo ingreso con Asignaturas anuales, de primer y segundo semestre.	31 de julio de 2020

ANULACIÓN DE OFICIO DE MATRÍCULAS:

Transcurridos los plazos previstos en el apartado 1 sin que se reciba en la Secretaría de Alumnos de la Escuela Clínica Mompía el documento de acceso a los estudios universitarios de grado debidamente compulsado/cotejado, la Secretaría General de la Escuela Clínica Mompía dará instrucciones para el cierre provisional del acceso al Campus Virtual y si, transcurridos 10 días desde esta medida provisional, el estudiante no regulariza su matrícula, ésta se anulará de oficio.

La anulación de oficio de matrícula tendrá los siguientes efectos:

1. Se procederá al cierre definitivo del acceso al campus virtual.
2. No procederá devolución de cantidades que, por cualquier concepto, hayan sido abonadas hasta la fecha de anulación.
3. No se expedirá ningún tipo de certificación (incluido traslado de expediente) hasta que el estudiante regularice su situación económica con la UCAV