

Información específica para la matrícula

- Si aún no sabes si está admitido en el Máster Universitario en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos, pincha en la siguiente dirección:

<https://metanet.ucm.es/popdoc/>

- Una vez confirmada tu admisión toma nota de tu código activación y sigue los siguiente pasos para la formalización de matrícula:

1. Matrícula por Internet
2. Activación del correo electrónico institucional

Si ya dispones de correo UCM salta al paso siguiente

- Desde la página principal de la UCM accede a UCMnet, situado en los enlaces rápidos del menú de la derecha.
- En la parte de abajo a la derecha haz click en No dispongo de dirección de correo electrónico
- Introduce los datos solicitados en el formulario: selecciona tipo de documento de identidad, teclea el número de documento y el código de activación suministrado en la consulta de admisión. Repite la serie alfanumérica que figura en la parte de abajo.
- Si la identificación es correcta visualizarás una página para elegir identificador y contraseña. Te recomendamos que proporciones una dirección de correo electrónico alternativa para su utilización en caso de olvido de usuario y/o contraseña (en la opción de "olvido de contraseña").
- En la página siguiente podrás elegir tu dirección de correo.
- Una vez enviados los datos para activar la cuenta se mostrará una pantalla para que actives, al menos, un buzón.

Formalización de matrícula

- Desde la página principal de la UCM accede a UCMnet, situado en los enlaces rápidos del menú de la derecha.
- Introduce el correo UCM y la contraseña.
- En el menú de la izquierda figura un apartado "Automatrícula".

NOTA: si no ves el menú de la izquierda o no está completo, sigue las instrucciones que figuran en rojo en la parte superior de la página.

- En **automatrícula** te saldrá una página con las opciones de estudios.
- Pincha en los estudios a matricular y sigue las instrucciones paso a paso.
- Una vez validada la matrícula podrás ver e imprimir el recibo con el que tendrás que pagar en el banco. Si has validado tu matrícula pero no ves el recibo, puedes consultar en el menú de la izquierda, apartado "Mis recibos".

Si no dispones de internet puedes acudir a las Aulas UCMTic para estudiantes

Matrícula presencial:

- Debes imprimir la solicitud y entregarla en la secretaría de alumnos del centro. Recuerda que antes del 31 de octubre deberás entregar en la Secretaría del centro los originales de los documentos que acrediten tu condición de titulado.

Carné universitario

- Tarjeta identificativa (Carné de alumno para toda tu vida universitaria).
- Tarjeta de Biblioteca (Préstamo bibliotecario).

Solicitud del Carné

Por Internet: una vez hecha la matrícula en UCMnet, y generados los datos de liquidación, en el menú de la izquierda aparece una opción "Carné universitario", pincha ahí y sigue las instrucciones. Es posible subir un archivo con la foto.

También puede generarse el carné entrando directamente en la página:

<https://cibeles.ucm.es/tchipalpf/index.aspx> siguiendo las instrucciones.

Presencial: en la secretaría de alumnos del centro en que se estén cursando los estudios.

- El carné se recoge en la Secretaría de Alumnos del Centro en que se cursen los estudios.

Más información en: <https://www.ucm.es/matricula-2>