

El siguiente procedimiento recoge toda la información relativa a la matrícula en los estudios de doctorado de la UMH¹:

1. Plazos

Los plazos establecidos por el Calendario Académico de la universidad son los siguientes:

Nuevos estudiantes	Plazo único	21 al 31 de octubre
Estudiantes cursos anteriores	Plazo único	Del 23 de septiembre al 15 de octubre

2. Cómo realizar la matrícula

Le enviaremos un **SMS** y un **correo electrónico** informando de la **clave de acceso** y del **plazo** para realizar la matrícula en la aplicación de [automatricula](#)

IMPORTANTE: Si **no** formaliza la **matrícula** en el período indicado **perderá la plaza** asignada en el proceso de preinscripción y el derecho a la matrícula.

3. Documentación

Documentación requerida para acreditar la **exención** o la **bonificación** en el **precio** de la **matrícula**².

4. Lugar de presentación de la documentación

Presencialmente	En el Registro General (Edificio Rectorado y Consejo Social) o en sus Registros Auxiliares (Centros de Gestión de Campus) , dirigida al Servicio de Gestión de Estudios.
Correo postal	Mediante carta certificada dirigida al Servicio de Gestión de Estudios.
A través de las oficinas de asistencia en materia de registro	Se debe aportar original y copia de los documentos. Información sobre dichas oficinas

¹ Todos los sustantivos de persona que aparecen en masculino, se entenderán que comprenden a hombres y mujeres.

² Puedes consultar las exenciones y bonificaciones en la página 2 de este documento.

5. Plazo de presentación de la documentación

Plazo único hasta el 15 de noviembre.

6. Modalidad de pago del importe de la matrícula

Pago EN EFECTIVO

Plazos	Cuándo se debe pagar
Uno	En el plazo de 15 días desde la fecha de la matrícula.
Dos	<ul style="list-style-type: none"> - Primer recibo: en el plazo de 15 días desde la fecha de la matrícula. - Segundo recibo: durante la primera quincena del mes de abril.

7. Exenciones y bonificaciones

Las exenciones y bonificaciones aplicables al precio de la matrícula son las siguientes:

<ul style="list-style-type: none"> . Familia numerosa . Familia monoparental 	<ul style="list-style-type: none"> . Deducción en el precio de la matrícula: Categoría general: 50 % / Categoría especial 100 %. . Documentación que se debe aportar: Título de familia numerosa actualizado (no es válido el carné individual salvo que conste el número de hijos de la familia). En el caso de familia monoparental el título o carné acreditativo. . Observación: si el título está en trámite se deberá acreditar y presentar en el Servicio de Gestión de Estudios antes del 31 de diciembre de 2019. En caso contrario la deducción no surtirá efecto en el curso académico 2019/2020.
<ul style="list-style-type: none"> . Discapacidad . Violencia sobre la mujer . Víctimas de terrorismo . Protección administrativa o judicial de menores . Situación de exclusión social 	<ul style="list-style-type: none"> . Deducción en el precio de la matrícula: 100 %. . Documentación que se debe aportar: La documentación acreditativa que certifique las situaciones expuestas.

8. Llamamientos de las listas de espera


En el caso de existir vacantes tras la finalización del período de matrícula, se procederá al llamamiento de la lista de espera mediante comunicación a los estudiantes **vía correo electrónico y SMS**.

9. Carné universitario

El estudiante debe identificarse con su documento de identificación personal (DNI, NIE o Pasaporte) y solicitar el carné universitario en cualquier Centro de Gestión de Campus.

10. Anulación de matrícula

10.1 Anulación de matrícula con devolución de precios públicos

Período	Hasta el 29 de noviembre de 2019.
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar una Instancia general dirigido al Servicio de Gestión de Estudios, presentada en cualquiera de los registro de la UMH o mediante Sede Electrónica .2. Enviar un correo electrónico con el documento acreditativo de su identidad a matricula@umh.es.

10.2 Anulación de matrícula por causas de fuerza mayor

Período	Desde el 2 de diciembre de 2019 hasta la finalización del curso académico 2019/2020.
Procedimiento	Realizar un escrito dirigido al Vicerrector de Estudiantes y Coordinación, motivando su solicitud y aportando la documentación acreditativa correspondiente.