

# Tutorial para la automatrícula de títulos propios en la Universidad de Granada

---

Para para personas ajenas a la Comunidad Universitaria con perfil profesional

## Servicio de consulta y gestión Web



D.N.I

000000000

ENTRAR →

Clave

[Acceder como Invitado.](#)  
[Recordar contraseña.](#)  
[Solucionar problemas de acceso.](#)

### Advertencia de seguridad !

- UGR nunca le solicitará su Usuario y Clave, a través de e-correo, teléfono, fax, sms, ...

En primer lugar, tienes que identificarte. Para ello, accede a la página web del [Acceso Identificado de la UGR](#).

Como eres ajena/o a la comunidad universitaria, no tendrás una cuenta de acceso identificado.

Para poder acceder a la aplicación de matrícula, deberás pulsar sobre la opción **“Acceder como invitado”**

## Aplicaciones

Aplicación	Área	Favorito
<b>Automatricula Titulo Propios</b>	Acceso a UGR	★
Carga de Datos Pruebas de Acceso y/o Admisión	Acceso a UGR	★
Centros Bachillerato(Actas PEvAU,Datos Contacto..)	Acceso a UGR	★
Cita de Matrícula	Grado y Posgrado	★
Consulta Becas Escuela de Posgrado	Becas, Ayudas y Subver	★
Consulta de Horarios de Masters Oficiales	Grado y Posgrado	★
Estadísticas de Matrícula Universitaria	Grado y Posgrado	★
Gestión de Mantenimientos - Registro externo	Gestión Universitaria	★
Inscripción y Consulta Mayores (25,40 y 45)	Acceso a UGR	★
Matrícula Online de PRIMERO	Grado y Posgrado	★
Ordenación Docente	Grado y Posgrado	★
Pago Electrónico UGR	Gestión Universitaria	★
Perlico PDI	Gestión Universitaria	★
Planes de Estudios	Grado y Posgrado	★
Pruebas de Acceso y/o Admisión	Acceso a UGR	★
Pruebas Perlico PDI	Gestión Universitaria	★

### Novedades

No hay novedades

### Avisos

No hay Avisos

Aparecerá una página como esta, en la que se pueden ver multitud de trámites.

El que nos interesa es el de **“Automatricula Títulos Propios”**. Pulsa ahí.

## E-Tramitación

Sistema de Tramitación Electrónica de la Universidad de Granada

## Acceso a la Plataforma de Tramites para usuarios sin cuenta de Acceso Identificado en UGR






Debe utilizar la credenciales de la plataforma de Tramites.

**Si tiene cuenta de Acceso Identificado. Debe autenticarse previamente en Acceso Identificado.**

Si no está previamente registrado en esta plataforma de UGR, pulse directamente "**Nuevo Usuario**", en caso contrario identifíquese con el usuario que se le haya proporcionado y su contraseña.

Si ya se registró y no recuerda su usuario asignado o su contraseña, pulse "**Recordar Usuario**" o **Recuperar Contraseña**" según proceda.

## Usuarios Registrados

Usuario Contraseña  Recuperar Contraseña Recordar Usuario **Nuevo Usuario**

Acceder

Obtendrás esta página, en la que podrás hacer alguna de las siguientes acciones que se muestran:

- Si es la primera vez que accedes, deberás registrarte como **nuevo usuario**. Te llevará a una página como la de la [diapositiva 6](#) (pulsa aquí).
- Si ya has entrado alguna vez, deberás pasar a la siguiente diapositiva.

### Acceso a la Plataforma de Tramites para usuarios sin cuenta de Acceso Identificado en UGR



Debe utilizar la credenciales de la plataforma de Tramites.

**Si tiene cuenta de Acceso Identificado. Debe autenticarse previamente en Acceso Identificado.**


Si no está previamente registrado en esta plataforma de UGR, pulse directamente "**Nuevo Usuario**", en caso contrario identifíquese con el usuario que se le haya proporcionado y su contraseña.

Si ya se registró y no recuerda su usuario asignado o su contraseña, pulse "**Recordar Usuario**" o **Recuperar Contraseña**" según proceda.


### Usuarios Registrados

Usuario

Contraseña

 Recuperar Contraseña

 Recordar Usuario

 Nuevo Usuario

Acceder

b)

a)

- Si ya has accedido alguna vez, puedes escribir tu usuario y tu contraseña y pulsar en el botón "acceder".

a) Si no recuerdas tu usuario (o si no estás seguro de si tienes uno), pulsa en "**recordar usuario**". Te llevará a una página como la de la [diapositiva 11](#) (pulsa aquí).

b) Si recuerdas tu usuario pero no recuerdas tu contraseña, haz click en "**recuperar contraseña**". Te llevará a una página como la de la [diapositiva 14](#) (pulsa aquí).


## E-Tramitación

Sistema de Tramitación Electrónica de la Universidad de Granada.

## Nuevo usuario



Registro de un usuario para la plataforma.  
Una vez realizado el registro se le enviara, al mail para comunicaciones facilitado en el registro, un email con las instrucciones para finalizar la activación del usuario.

<b>Identificación</b> Identificación personal DNI / NIE / Pasaporte	<b>Pais de expedición:</b> ESPAÑA <b>Tipo de Identificación:</b> DNI <b>Doc. de Identificación:</b> Introduzca su identificación personal: <input type="text"/> NIE 
<b>Fecha de Nacimiento</b> Introduzca su fecha de Nacimiento (DD/MM/YYYY)	<input type="text"/>
<b>Nombre</b>	<input type="text"/>
<b>Primer Apellido</b>	<input type="text"/>
<b>Segundo Apellido</b>	<input type="text"/>
<b>Mail</b> Mail para comunicaciones	<input type="text"/>
<b>Mail</b> Repita Mail	<input type="text"/>
<b>Contraseña</b> Contraseña.	<b>Criterios</b> Hay un conjunto de criterios de seguridad mínimos para la elección de su contraseña: <ul style="list-style-type: none"><li>• Debe tener entre 6 y 14 caracteres.</li><li>• Debe incluir letras y números, excepto la ñ y acentuados.</li><li>• Debe incluir un símbolo de los permitidos. Es recomendable utilizar símbolos en medio de la contraseña y no únicamente al final. Los símbolos permitidos son: % &amp; / ( ) = , ; _ &lt; &gt; { }</li></ul> <input type="password"/>
<b>Repita Contraseña</b> Repita Contraseña.	<input type="password"/>
<input type="checkbox"/> No soy un Robot	

Cancelar

Acceder

Si has pulsado en “nuevo usuario”, encontrarás una página como esta, en la que se te solicita que proporciones tus datos, y que escojas una contraseña.

**Nota:** debes poder acceder a la dirección de correo electrónico que indiques, ya que ahí recibirás información relevante para completar el registro y la matrícula.

Una vez hayas rellenado el formulario, pulsa en “acceder”.

**Confirmación de datos.**

Revise los datos facilitados para el nuevo usuario de la aplicación de Trámites.

Si los datos son correctos pulse en el botón Registrar para registrar la petición del nuevo usuario, una vez registrado recibirá en el correo electrónico indicado un enlace para la activación del usuario si la activación no se realiza en un periodo de **48h** la información facilitada será eliminada.

<b>Identificación</b>	<input type="text"/>
<b>Fecha Nacimiento</b>	<input type="text"/>
<b>Nombre</b>	<input type="text"/>
<b>Primer Apellido</b>	<input type="text"/>
<b>Segundo Apellido</b>	<input type="text"/>
<b>Mail</b>	<input type="text"/>

[Cancelar](#)[Registrar](#)

Aquí debes verificar que tus datos sean correctos:

- Si son correctos, pulsa en **“registrar”**. Te llevará a una página como la de la diapositiva siguiente.
- Si los datos no son correctos, pulsa en **“cancelar”**. Te llevará al formulario anterior para que puedas modificarlos.



Inicio

Salir 


## E-Tramitación

Sistema de Tramitación Electronica de la Universidad de Granada.

### Registro satisfactorio.



Se ha registrado correctamente el usuario en tramites. En unos minutos recibira un correo electronico en la cuenta indicada para terminar de realizar la activacion del usuario.

El identificador de usuario asignado es el siguiente: , este indentificador es el que debe usar para acceder a la aplicacion de tramites una vez activado. Si en el plazo de 48h no se ha realizado la activacion se procedera a eliminar el registro del usuario.

Verás un mensaje como este. **Guarda el identificador de usuario** que se te proporcione: lo necesitarás para acceder al trámite de matrícula.

Deberás acceder (en menos de 48 horas) a la cuenta de correo electrónico que hayas proporcionado. Habrás recibido un correo como el de la siguiente diapositiva.



Asunto	[TRAMITES]:Activacion de usuario en tramites.
De	[REDACTED] 
Destinatario	[REDACTED] 
Fecha Hoy	[REDACTED] 13:26

Estimado/a:

Se ha registrado correctamente su solicitud de creación de usuario en el sistema tramites, por su interés en acceder al trámite **Automatricula de Titulos Propios**.

El identificador de usuario que se le ha asignado es el siguiente: [REDACTED].

Para finalizar el registro debe acceder a la siguiente url [Activación de Usuario](#).

Si en el plazo de 48 horas no se ha realizado la activación se procederá al borrado de su registro.

Atentamente.

Este será el correo electrónico que recibirás. Debes pulsar en el enlace “activación de usuario”, que te llevará a una página como la de la diapositiva siguiente.

**Nota:** es recomendable que guardes este correo, ya que contiene tu identificador de usuario. De esta manera, no lo perderás.



Se ha activado el usuario con identificador [REDACTED].  
Utilizando este identificador y la clave facilitada en el proceso de registro puede acceder a tramites.

Acceso al Tramite

Una vez llegados a este punto ya tendrás una cuenta activada con su usuario y su contraseña.

El siguiente paso es realizar la matrícula propiamente dicha. Para ello, pulsa en el botón “Acceso al trámite”, te llevará a una página como la que se muestra en la [diapositiva 20](#) (pulsa en este enlace).

## Tramitación

Sistema de Tramitación Electrónica de la Universidad de Granada

## Recordar Usuario



Debe indicar la datos de identificación que proporciono en el momento del registro.  
Se enviara un correo electronico a la cuenta de notificaciones, que facilito en el registro, con el identificador de usuario de tramites..

<b>Identificación</b>	<b>Pais de expedición:</b> ESPAÑA
Identificación personal DNI / NIE / Pasaporte	<b>Tipo de Identificación:</b> DNI
	<b>Doc. de Identificación:</b> Introduzca su identificación personal - NIF
	(a) (b)
<b>Fecha de Nacimiento</b>	Introduzca su fecha
Introduzca su fecha de Nacimiento (DD/MM/YYYY)	
	<input type="checkbox"/> No soy un Robot
Cancelar	Recordar Usuario

Deberás rellenar el formulario con tus datos:

1. País de expedición.
2. Tipo de identificación: DNI o NIE.
3. Número (a) y letra (b) del DNI (análogamente para el NIE).
4. Fecha de nacimiento.

Cuando lo hayas rellenado, haz click en “no soy un robot” y posteriormente en “recordar usuario”.

Si existe un usuario con esos datos, te llevará a una página como la de la diapos. siguiente.

Si no existe, te dará un mensaje de error (ve a la [diapositiva 27](#)).

[Inicio](#)[Salir](#) 

## E-Tramitación

Sistema de Tramitación Electronica de la Universidad de Granada.



Se ha enviado el identificador de usuario de tramites al correo electronico, para comunicaciones, facilitado en el registro.

Quando veas esto, se habrá enviado un mensaje a la dirección de correo electrónico que facilitaste cuando te registraste. Dicho correo contendrá tu nombre de usuario.

Pulsando en “autenticar”, te llevará a la página inicial, que se muestra en la diapositiva siguiente.

## E-Tramitación

Sistema de Tramitación Electronica de la Universidad de Granada

## Acceso a la Plataforma de Tramites para usuarios sin cuenta de Acceso Identificado en UGR





Debe utilizar la credenciales de la plataforma de Tramites.

**Si tiene cuenta de Acceso Identificado. Debe autenticarse previamente en Acceso Identificado.**

Si no está previamente registrado en esta plataforma de UGR, pulse directamente "**Nuevo Usuario**", en caso contrario identifíquese con el usuario que se le haya proporcionado y su contraseña.

Si ya se registró y no recuerda su usuario asignado o su contraseña, pulse "**Recordar Usuario**" o "**Recuperar Contraseña**" según proceda.

## Usuarios Registrados

Usuario Contraseña  Recuperar Contraseña Recordar Usuario Nuevo Usuario

Acceder

Una vez aquí, tienes dos opciones:

1. Si recuerdas tu contraseña podrás acceder directamente: para ello, escribe tu usuario y tu contraseña y pulsa en "acceder" (ve a la [diapositiva 5](#)).

2. Si no recuerdas tu contraseña, tendrás que recuperarla: pulsa en "recuperar contraseña" (ve a la [diapositiva 14](#)).

## Tramitación

Sistema de Tramitación Electronica de la Universidad de Granada

## Recuperar Contraseña



Debe indicar la datos de identificación que proporcione en el momento del registro. Se enviara un correo electronico a la cuenta de notificaciones, que facilito en el registro, con las instrucciones para restaurar su contraseña de usuario.

<b>Identificación</b> Identificación personal DNI / NIE / Pasaporte	<b>Pais de Expedicion:</b> ESPAÑA
	<b>Tipo de Identificación:</b> DNI
	<b>Doc. de Identificación:</b> Introduzca su identificación personal (a) (b) NIF
<b>Fecha de Nacimiento</b> Introduzca su fecha de Nacimiento (DD/MM/YYYY)	Introduzca su fecha
	<input type="checkbox"/> No soy un Robot
Cancelar	Recuperar Contraseña

Deberás rellenar el formulario con tus datos:

1. País de expedición.
2. Tipo de identificación: DNI o NIE.
3. Número (a) y letra (b) del DNI (análogamente para el NIE).
4. Fecha de nacimiento.

Cuando lo hayas rellenado, haz click en “no soy un robot” y posteriormente en “recuperar contraseña”.

Si existe un usuario con esos datos, te llevará a una página como la de la diapos. siguiente.

Si no existe, te dará un mensaje de error. Si no te has equivocado al introducir tus datos, deberás crear un nuevo usuario (ve a la [diapositiva 27](#)).



Inicio

Salir 

## E-Tramitación


Sistema de Tramitación Electrónica de la Universidad de Granada.




Se han enviado las instrucciones para recuperar la contraseña del usuario al correo electrónico, para comunicaciones, facilitado en el registro.

Cuando veas esto, se habrá enviado un mensaje a la dirección de correo electrónico que facilitaste cuando te registraste. Dicho mensaje se muestra en la diapositiva siguiente.

Asunto [TRAMITES]:Recuperacion de la contraseña del usuario en tramites.

De [REDACTED] 

Destinatario [REDACTED] 

Fecha Hoy [REDACTED] 12:11

Estimado/a:

Se ha recibido la petición de recuperación de la contraseña de acceso para el sistema tramites, por su interés en acceder al trámite **Automatricula de Titulos Propios** .

Si no ha realizado la petición ignore este correo.

Para finalizar la recuperación de contraseña debe acceder a la siguiente url [Recuperación contraseña](#).

Si en el plazo de 48 horas no se ha realizado la recuperación el enlace dejara de tener efecto.

Atentamente.

Habrás recibido un mensaje como este. Debes pulsar en el enlace para establecer una nueva contraseña. Te llevará a una web como la de la diapositiva siguiente.



## Cambio de Contraseña



Va a realizar el cambio de contraseña para su usuario de tramites.

## Contraseña

Contraseña.

## Criterios

Hay un conjunto de criterios de seguridad mínimos para la elección de su contraseña:

- Debe tener entre 6 y 14 caracteres.
- Debe incluir letras y números, excepto la ñ y acentuados.
- Debe incluir un símbolo de los permitidos. Es recomendable utilizar símbolos en medio de la contraseña y no únicamente al final. Los símbolos permitidos son: % & / ( ) = , ; : \_ < > { }

.....

## Repita Contraseña

Repita Contraseña.

.....

No soy un Robot

Cambiar Contraseña

Aquí deberás escribir (2 veces) tu nueva contraseña, pulsar en “no soy un robot” y después en “cambiar contraseña”. Pasarás a una página como la que se muestra en la diapositiva siguiente.

**Nota:** tu nueva contraseña no puede ser igual a la que tenías anteriormente.



Se ha realizado con éxito el cambio de contraseña para el usuario [REDACTED].

[Acceso al Trámite](#)

Cuando veas esto habrás cambiado tu contraseña. Pulsando en “acceso al trámite”, accederás a la página que se muestra en la diapositiva siguiente, donde podrás identificarte con tu usuario y contraseña.



Inicio

Salir

## E-Tramitación

Sistema de Tramitación Electronica de la Universidad de Granada

### Acceso a la Plataforma de Tramites para usuarios sin cuenta de Acceso Identificado en UGR



Debe utilizar la credenciales de la plataforma de Tramites.

**Si tiene cuenta de Acceso Identificado. Debe autenticarse previamente en Acceso Identificado.**

Si no está previamente registrado en esta plataforma de UGR, pulse directamente "**Nuevo Usuario**", en caso contrario identifíquese con el usuario que se le haya proporcionado y su contraseña.

Si ya se registró y no recuerda su usuario asignado o su contraseña, pulse "**Recordar Usuario**" o **Recuperar Contraseña**" según proceda.

### Usuarios Registrados

**Usuario**

**Contraseña**



Recuperar Contraseña



Recordar Usuario



Nuevo Usuario

Acceder

Aquí deberás indicar tu usuario y contraseña y pulsar en "acceder". Te dirigirá a la aplicación de automatrícula.

Ve a la [diapositiva 20](#).

Acceso identificado de la Univers x +

oficinavirtual.ugr.es/ai/nuevoacceso/marcos.jsp

UNIVERSIDAD DE GRANADA

Acceso Identificado

Usuario: [redacted] - Perfil: Alumno

Inicio Cambiar Clave Configuración Salir

### E-Tramitación

Sistema de Tramitación Electronica de la Universidad de Granada.

Tramites

Estado	Cod	Tramite	Descripción	Info.	Proceso	Manual	Acciones
	MAT_PROPI	Automatricula de Títulos Propios	Automatricula de títulos propios				

10 | < < | Página 1 de 1 | > > |

Mostrando 1 a 1 de 1 elementos

Pulsa aquí si quieres ver más información en la web de la Escuela Internacional de Posgrado (se abrirá una pestaña nueva).

Pulsa aquí si quieres acceder a los trámites necesarios para matricularte. Se abrirá la aplicación de automatricula.

Acceso identificado de la Univers x +

oficinavirtual.ugr.es/ai/nuevoacceso/marcos.jsp

UNIVERSIDAD DE GRANADA

Acceso Identificado

Usuario: [redacted] - Perfil: Alumno

Inicio Cambiar Clave Configuración Salir

E-Tramitación Sistema de Tramitación Electrónica de la Universidad de Granada.

Inf. General del Tramite: Automatrícula de Títulos Propios

Rol Actual Solicitante Roles Solicitante

Mis Solicitudes (0 que necesitan su actuación.)

Solicitudes (0) Finalizadas (1) Nueva Solicitud

Cod	Solicitante	F. Ini. Solicitud	Estado	F. Ini. Estado	Acciones
No se han encontrado solicitudes en tramite.					

10 de 0 de 0 Mostrando 0 a 0 de 0 elementos

Aquí se mostrarán las solicitudes que hayas finalizado anteriormente

Aquí se muestran todos los trámites a los que se puede acceder desde el acceso identificado. (Si lo que quieres es matricularte en un título propio no pulses aquí, pues te sacará de la aplicación de automatrícula y tendrás que volver a entrar.)

Listado Tramites

Debes pulsar aquí para hacer una nueva solicitud de matrícula. Se abrirá una página como la que muestra la siguiente diapositiva.

Acceso identificado de la Univers x +

oficinavirtual.ugr.es/ai/nuevoacceso/marcos.jsp

UNIVERSIDAD DE GRANADA

Acceso Identificado

Usuario: [redacted] - Perfil: Alumno

Inicio Cambiar Clave Configuración Salir

**E-Tramitación** Sistema de Tramitación Electronica de la Universidad de Granada.

Inf. General del Trámite: **Automatricula de Titulos Propios**

Automatricula de titulos propios

Debes aceptar la información sobre el trámite. Mientras no lo hagas, no podrás iniciar la solicitud.

Guía: Estado: ACTIVO

Rol Actual Solicitante Roles Solicitante

Identificación adicional sobre el trámite.

He leído y acepto la información y el proceso del trámite Automatricula de Titulos Propios.  
Mas información sobre el trámite

Tipo título Seleccione un Tipo título

Título Seleccione una opción

Cancelar Iniciar Sol.

En este desplegable debes seleccionar el tipo de título en el que deseas matricularte:

- Máster Propio
- Diploma
- Diploma de Especialización

Puedes ver todos los títulos en el apartado web de "[Oferta Formativa](#)".

En este desplegable debes seleccionar el nombre del título en el que quieres matricularte. (Si no aparece, o bien el plazo de matriculación no está abierto, o bien no has seleccionado correctamente el tipo de título.)

Una vez seleccionado el tipo de título y el nombre del título y una vez aceptada la información del trámite, debes pulsar aquí para iniciar la solicitud.

[Cambiar Clave](#)[Configuración](#)[Salir](#) 

ación

Sistema de Tramitación Electrónica de la Universidad de

del Tramite: [Automatricula de Titulos Propios](#)

Rol Actual

Solicitante

Roles

Solicitante

de la Solicitud

Solicitante MIGUEL PRADOS ABAD

ón (DNI,NIE, Pasaporte) 75927835

Fecha Solicitud 19/08/2020 20:15:24

Nº Solicitud 6977

## e-Tramitacion



Para el titulo MÁSTER PROPIO EN [REDACTED] el periodo de solicitud de beca empezara el **8 de Julio de 2020** y finalizara el **28 de Noviembre de 2020** .

Para mas informacion sobre el proceso de solicitud de beca de titulos propios consulte la siguiente [Informacion Proceso Solicitud de Beca](#).

[Aceptar](#)

La aplicación te informará de los plazos para solicitar la beca en el título en el que te estés matriculando.

Para más información sobre las becas para los títulos propios, pulsa en el siguiente enlace. Se abrirá una pestaña nueva que te llevará a la web de la Escuela Internacional de Posgrado.

Inf. General del Trámite: Automatricula de Titulos Propios

Rol Actual Solicitante Roles Solicitante

Inf. General de la Solicitud

Solicitante [Redacted]  
Identificación (DNI,NIE, Pasaporte) [Redacted]  
Fecha Solicitud [Redacted]  
Nº Solicitud [Redacted]  
Estado Actual Solicitud  
Información Adicional Para el título MÁSTER PROPIO EN ACTIVIDAD FÍSICA Y EJERCICIO FÍSICO ORIENTADOS A LA MUJER (MAFFEM) el periodo de solicitud de beca empezara el 8 de Julio de 2020 y finalizara el 28 de Noviembre de 2020 .  
Para mas informacion sobre el proceso de solicitud de beca de titulos propios consulte la siguiente Informacion Proceso Solicitud de Beca.

Info. Act. Realizadas: Estado Actual: Solicitud

Identificación adicional sobre el trámite.

Solicitud

Nº Solicitud [Redacted]  
Solicita (Indique brevemente lo que va a solicitar. Max. 500 caracteres.)  
Documentación a adjuntar (A continuación se muestran los documentos que puede aportar a su solicitud). Los documentos marcados con son obligatorios.

Solicitud de matricula del titulo propio MÁSTER PROPIO EN ACTIVIDAD FÍSICA Y EJERCICIO FÍSICO ORIENTADOS A LA MUJER (MAFFEM)

Datos personales y de notificación

- Documento acreditativo de su identificación.
- Datos Personales
- Datos para Notificación

Acreditacion de acceso

- Datos de Estudios y Experiencia Profesional

Pulsando aquí aparecerá una breve descripción de la información a aportar.

Deberás pulsar aquí para aportar tu documento de identidad en formato pdf


Los recuadros que aparecen con el fondo rojo requieren que aportes algún dato adicional. Para hacerlo, pulsa en el botón que corresponda en cada caso. Una vez aportados, el recuadro aparecerá con fondo blanco. Además, una vez aportados los datos de experiencia profesional, aparecerán nuevas pestañas que solicitarán la aportación de la documentación correspondiente.

Aquí no hay que escribir nada.



### Datos de Estudios y Experiencia Profesional


#### Modo de Acceso

 El título / curso en el que está realizando la matrícula permite los siguientes modos de acceso. Debe indicar por el modo de acceso por el que va a optar.

**Modo de acceso**

- Academico
- Profesional**

#### Experiencia Profesional

 De acuerdo con el artículo 2.2 de la NORMATIVA DE ACCESO A LOS ESTUDIOS DE GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA (Aprobada en Consejo de Gobierno de 1 de mayo de 2018), los estudiantes que obtengan el Título o Diploma, a propuesta de la Dirección académica, podrán acceder a estos estudios quienes no cumplan los requisitos de su competencia profesional.

Para ello deberán, de conformidad con la normativa vigente, cumplir los requisitos legales para cursar estudios en la Universidad.

Estos estudiantes con modo de acceso **PROFESIONAL**, tendrán un acceso diferenciado y al finalizar sus estudios tendrán derecho a la obtención de un **CERTIFICADO ACADÉMICO** que acredite haber cursado estos estudios.

**Profesion**

© 2020 - Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicaciones v. 1.0










































































En el apartado “Datos de Estudios y Experiencia Profesional”, donde aparece “Modo de acceso” deberás seleccionar el perfil “Profesional”.

Lee detenidamente la información que aparece debajo e introduce tu profesión en el recuadro de texto.

Después, pulsa en el botón de “acceder”.



Identificación adicional sobre el trámite. ▾

Solicitud ▲

<b>Nº Solicitud</b>	██████████												
<b>Solicita</b> (Indique brevemente lo que va a solicitar. Max. 500 caracteres.)	 Solicitud de matricula del titulo propio ██████████ ██												
<b>Documentación a adjuntar</b> (A continuación se muestran los documentos que puede aportar a su solicitud). Los documentos marcados con ★ son obligatorios.	<p><b>Datos personales y de notificación</b> ? ▲</p> <table><tr><td> ★ Documento acreditativo de su identificación.</td><td>   </td></tr><tr><td> ★ Datos Personales</td><td>  </td></tr><tr><td> ★ Datos para Notificación</td><td>  </td></tr></table> <p><b>Acreditacion de acceso</b> ? ▲</p> <table><tr><td> ★ Datos de Estudios y Experiencia Profesional</td><td>  </td></tr><tr><td> Experiencia laboral</td><td>  </td></tr><tr><td> Aceptación condiciones acceso para profesionales</td><td> </td></tr></table>	 ★ Documento acreditativo de su identificación.	   	 ★ Datos Personales	  	 ★ Datos para Notificación	  	 ★ Datos de Estudios y Experiencia Profesional	  	 Experiencia laboral	  	 Aceptación condiciones acceso para profesionales	 
 ★ Documento acreditativo de su identificación.	   												
 ★ Datos Personales	  												
 ★ Datos para Notificación	  												
 ★ Datos de Estudios y Experiencia Profesional	  												
 Experiencia laboral	  												
 Aceptación condiciones acceso para profesionales	 												

Solicitudes

Seleccione una de las acciones disponibles y a continuación pulse continuar






Acciones Disponibles:    Continuar






Una vez seleccionado el perfil profesional, nos solicitará aportar los datos de experiencia laboral, así como una aceptación de las condiciones de acceso para profesionales.




Para aportar el documento de experiencia laboral, pulsa en el botón rodeado en rojo y procede como con el resto de documentos.


Para la aceptación de condiciones, ve a la siguiente diapositiva.

**Acreditacion de acceso**

  **Datos de Estudios y Experiencia Profesional** |   

 **Experiencia laboral** |    

 **Aceptación condiciones acceso para profesionales** |  

 Aceptación condiciones acceso para profesionales. En la sección de impresos de la sección de títulos propios de la Escuela Internacional de Posgrado puede encontrar el impreso que debe aportar con el visto bueno del director/a del título. Impreso

Por último, debes aceptar las condiciones de acceso para profesionales. Para ello, descarga el impreso en el enlace mostrado, rellénalo e incorpóralo a tu solicitud en el botón rodeado en rojo.

También puedes descargar el impreso pulsando [aquí](#).

**Seleccione una de las acciones disponibles y a continuación pulse continuar**

**Acciones Disponibles:**

Seleccione una accion.



Continuar

Datos Personales

Datos para Notificacion

Acreditacion de acceso

Datos de Estudios y Experiencia

Experiencia laboral

Aceptación condiciones acceso

Seleccione una accion.

**Cancelar**  
*Cancelar la solicitud y pasarla al estado de Cancelada por el Usuario.*

**Enviar**  
*Enviar la solicitud y pasarla al estado de Pendiente de Tramitacion Administrativa.*

Solicitudes

Acciones Disponibles: Enviar

Continuar

Selecciona “Enviar” en el desplegable y pulsa en el botón de “Continuar”. Se pasará al estado de Validación Administrativa, es decir, tendrás que esperar a que el personal de la Escuela Internacional de Posgrado valide los documentos que has aportado.

Tras pulsar en “Continuar” aparecerá un mensaje de aviso. Pulsa en “Aceptar”.



## E-Tramitación

Sistema de Tramitación Electronica de la Universidad de Granada.

### Resultado



Se ha realizado correctamente la acción sobre la solicitud.

Continuar

Tras haber enviado la solicitud, si no ha habido ningún problema, aparecerá esta página. Si pulsas en el botón de “Continuar”, te llevará a la página inicial, que se muestra en la siguiente diapositiva.

Inicio Cambiar Clave Configuración Salir

# E-Tramitación

Sistema de Tramitación Electrónica de la Universidad de Granada.

Inf. General del Trámite: Automatricula de Titulos Propios

Rol Actual Solicitante Roles Solicitante

Mis Solicitudes (1 que necesitan su actuación.)

Solicitudes (1) Finalizadas (2) Nueva Solicitud

Cod	Solicitante	F. Ini. Solicitud	Estado	F. Ini. Estado	Acciones
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Pendiente de Tra...	[Redacted]	[Refresh] [Download] [Alert]

10 | Página 1 de 1 | Mostrando 1 a 1 de 1 elementos

Este botón te permitirá ver el estado de tu solicitud, así como su número, y te permitirá actualizar la información y los documentos que aportaste.

Este botón te permitirá descargar el resguardo de la solicitud de matrícula.

**Ya has terminado los primeros pasos** de tu automatrícula. Ahora deberás **esperar la validación** por parte de la Secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado.

**Debes revisar a menudo el correo electrónico** que indicaste, pues ahí se enviará toda la información.

Una vez se estudie tu solicitud de automatrícula se te solicitará:

- O bien que **acceptes la plaza** que se te ha asignado, que procedas al **pago de los precios públicos**, y que aportes la documentación correspondiente a dicho pago (más información en este tutorial (enlace)),
- O bien que **subsanes alguno de los documentos** (si los que has aportados no son válidos), como paso previo al punto anterior pago (más información en este tutorial (enlace)).

Error



**No se ha podido recordar el identificador de usuario de tramites.**

*Motivo: (REUSU001-6) Error al recordar el identificador de usuario.No existe un usuario activo con las credenciales indicadas.*

Cancelar

Si al intentar recordar el usuario obtienes un error como este, una de dos:

- O bien te has equivocado al introducir los datos,
- O bien no existe ningún usuario con dichos datos.

Pulsa cancelar y verás la página de la siguiente diapositiva.



## Tramitación

Sistema de Tramitación Electrónica de la Universidad de Granada

## Recordar Usuario



Debe indicar la datos de identificación que proporciono en el momento del registro.  
Se enviara un correo electronico a la cuenta de notificaciones, que facilito en el registro, con el identificador de usuario de tramites..

## Identificación

Identificación personal DNI / NIE /  
Pasaporte

Pais de expedición: ESPAÑA

Tipo de Identificación: DNI

Doc. de Identificación: Introduzca su identificación person - NIF

## Fecha de Nacimiento

Introduzca su fecha de Nacimiento  
(DD/MM/YYYY)

Introduzca su fecha

 No soy un Robot

Cancelar

Recordar Usuario

Si crees que te has equivocado al introducir los datos, prueba otra vez. Si esta vez no te da un mensaje de error, ve a la [diapositiva 12](#).

Si sabes que no te has equivocado, deberás crear un usuario. Para ello, pulsa sobre el botón de “cancelar”, que te llevará a la página de la diapositiva siguiente.

## E-Tramitación

Sistema de Tramitación Electronica de la Universidad de Granada

### Acceso a la Plataforma de Tramites para usuarios sin cuenta de Acceso Identificado en UGR



Debe utilizar la credenciales de la plataforma de Tramites.

**Si tiene cuenta de Acceso Identificado. Debe autenticarse previamente en Acceso Identificado.**

Si no está previamente registrado en esta plataforma de UGR, pulse directamente "**Nuevo Usuario**", en caso contrario identifíquese con el usuario que se le haya proporcionado y su contraseña.

Si ya se registró y no recuerda su usuario asignado o su contraseña, pulse "**Recordar Usuario**" o "**Recuperar Contraseña**" según proceda.

### Usuarios Registrados

Usuario



Contraseña



Recuperar Contraseña



Recordar Usuario



Nuevo Usuario

Acceder

Una vez en esta página, deberás pulsar en “nuevo usuario”.

Te llevará a una página como la de la [diapositiva 6](#).

Error



## No se ha podido iniciar la recuperacion de contraseña

*Motivo: (RCUSU001-6) Error al recuperar clave de usuario.No existe un usuario activo con las credenciales indicadas.*

Cancelar

Si al intentar recuperar la contraseña obtienes un error como este, una de dos:

- O bien te has equivocado al introducir los datos,
- O bien no existe ningún usuario con dichos datos.

Pulsa cancelar y verás la página de la siguiente diapositiva.




## Tramitación

Sistema de Tramitación Electrónica de la Universidad de Granada

## Recuperar Contraseña



Debe indicar los datos de identificación que proporcionó en el momento del registro. Se enviará un correo electrónico a la cuenta de notificaciones, que facilitó en el registro, con las instrucciones para restaurar su contraseña de usuario.

<b>Identificación</b>	<b>Pais de Expedición:</b> ESPAÑA 
Identificación personal DNI / NIE / Pasaporte	<b>Tipo de Identificación:</b> DNI 
	<b>Doc. de Identificación:</b> Introduzca su identificación personal - NIF 
<b>Fecha de Nacimiento</b>	Introduzca su fecha 
Introduzca su fecha de Nacimiento (DD/MM/YYYY)	
	<input type="checkbox"/> No soy un Robot

Cancelar

Recuperar Contraseña

Si crees que te has equivocado al introducir los datos, prueba otra vez. Si esta vez no te da un mensaje de error, ve a la [diapositiva 15](#).

Si sabes que no te has equivocado, deberás crear un usuario. Para ello, pulsa sobre el botón de “cancelar”, que te llevará a la página de la diapositiva siguiente.

## E-Tramitación

Sistema de Tramitación Electronica de la Universidad de Granada

## Acceso a la Plataforma de Tramites para usuarios sin cuenta de Acceso Identificado en UGR



Debe utilizar la credenciales de la plataforma de Tramites.

**Si tiene cuenta de Acceso Identificado. Debe autenticarse previamente en Acceso Identificado.**

Si no está previamente registrado en esta plataforma de UGR, pulse directamente "**Nuevo Usuario**", en caso contrario identifíquese con el usuario que se le haya proporcionado y su contraseña.

Si ya se registró y no recuerda su usuario asignado o su contraseña, pulse "**Recordar Usuario**" o "**Recuperar Contraseña**" según proceda.

## Usuarios Registrados

Usuario Contraseña 

Recuperar Contraseña



Recordar Usuario



Nuevo Usuario

Acceder

Una vez en esta página, deberás pulsar en “nuevo usuario”.

Te llevará a una página como la de la [diapositiva 6](#).