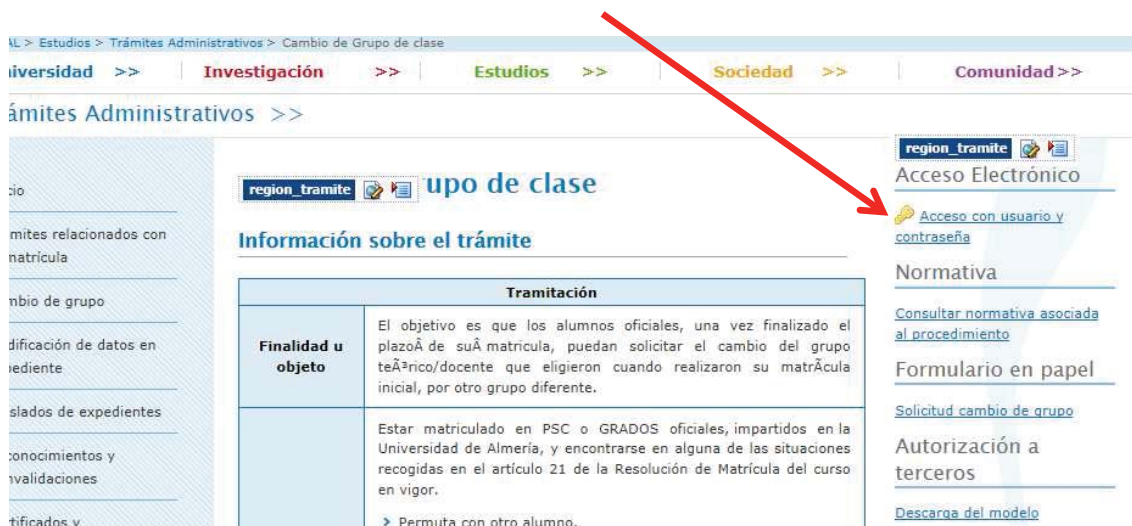


INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITES POR REGISTRO ELECTRÓNICO

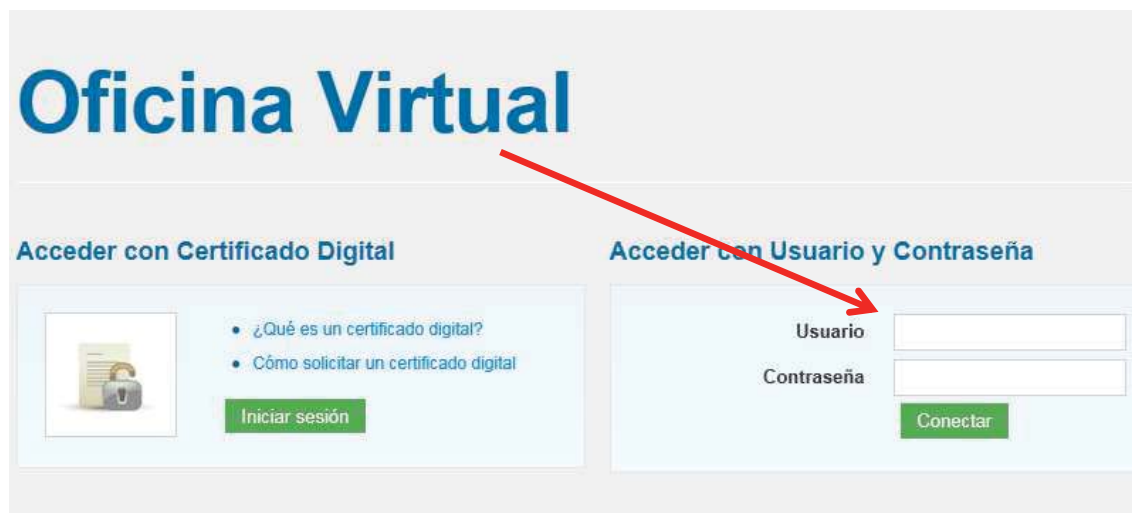
Desde el ACCESO ELECTRÓNICO que hay en el márgen derecho de las páginas que contienen la información de los trámites administrativos, llegarás a la pantalla de la oficina virtual.



The screenshot shows a web page for 'Cambio de Grupo de clase'. The navigation bar includes 'Universidad >>', 'Investigación >>', 'Estudios >>', 'Sociedad >>', and 'Comunidad >>'. The main content area is titled 'Cambio de Grupo de clase' and includes a table with 'Tramitación' information. A red arrow points from the 'Acceso Electrónico' link in the right-hand sidebar to the 'Acceso con usuario y contraseña' link below it.

Tramitación	
Finalidad u objeto	El objetivo es que los alumnos oficiales, una vez finalizado el plazo de su matrícula, puedan solicitar el cambio del grupo teórico/docente que eligieron cuando realizaron su matrícula inicial, por otro grupo diferente.
	Estar matriculado en PSC o GRADOS oficiales, impartidos en la Universidad de Almería, y encontrarse en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 21 de la Resolución de Matrícula del curso en vigor. > Permuta con otro alumno.

Una vez accedes a la Oficina Virtual, introduce tu usuario y contraseña y pincha el botón CONECTAR



The screenshot shows the 'Oficina Virtual' login page. It features two main sections: 'Acceder con Certificado Digital' and 'Acceder con Usuario y Contraseña'. The 'Acceder con Usuario y Contraseña' section has input fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and a green 'Conectar' button. A red arrow points from the 'Conectar' button to the 'Conectar' button in the previous screenshot.

En la siguiente pantalla, pulsa INICIAR para acceder a la solicitud genérica de Registro Electrónico

Realice los siguientes pasos
La documentación adicional es obligatoria menos la marcada como "opcional".
El procedimiento de solicitud NO es necesario certificado digital

el trámite seleccionado (obligatorio)

SOLICITUD GENÉRICA DE REGISTRO ELECTRÓNICO

Iniciar

Iniciar

la documentación adicional (opcional)

Adjuntar documento

Cumplimenta la solicitud genérica con tus datos, no dejes de incluir los campos señalados con * y no olvides pulsar el botón **GUARDAR**.

Guardar

	UNIVERSIDAD DE ALMERÍA REGISTRO ELECTRÓNICO ENTRADA Nº				
CODIGO SOLICITUD: sol-201500088198-tre					
SOLICITUD GENÉRICA DE REGISTRO ELECTRÓNICO					
DATOS PERSONALES					
Apellidos y Nombre	LOPEZ LOPEZ, JUAN *	DNI	12345678A *		
Teléfono	950111111 *	Correo electrónico	usuario@dominio.es *		
Dirección	calle Lima *	CP	04007 *	Población	Almería *
Metodo preferente para la comunicación *	Seleccionar ▼	Sector *	Seleccionar ▼		
Titulación (Solo Alumnos)					
Asunto de la Solicitud					
Prueba *					
EXPOSICIÓN DE HECHOS					
Prueba					
DOCUMENTOS ANEXOS					
Prueba					

Pincha en **CONTINUAR CON EL TRÁMITE**

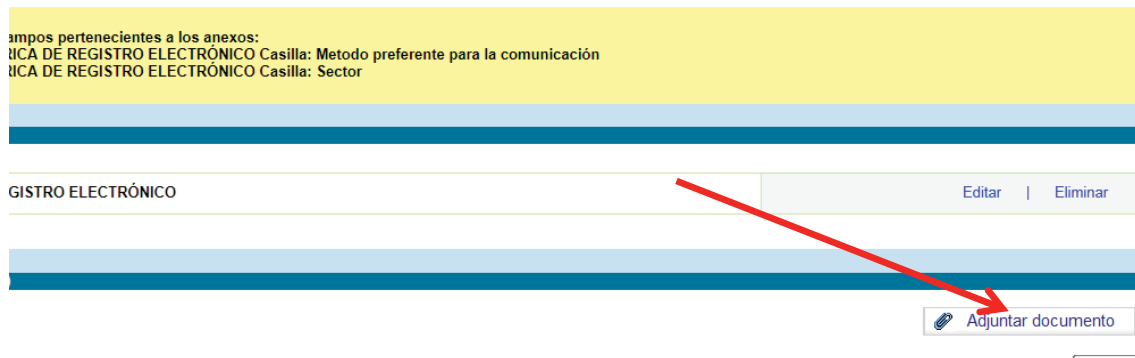


A La solicitud genérica tienes que adjuntarle el formulario específico del trámite concreto que estés solicitando, que puedes descargar en la página que contenga la información de este trámite

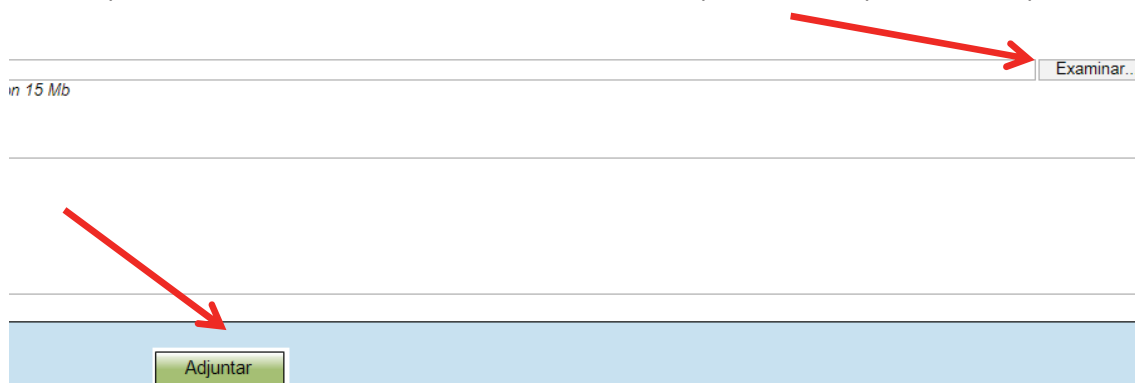
<http://cms.ual.es/UAL/estudios/gestionacademicas/secretaria/index.htm>

NO OLVIDES, AL TERMINAR DE CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO ESPECÍFICO, GUARDARTELO EN UN ARCHIVO LOCAL DE TU PC.

Una vez cumplimentado el formulario específico y guardado en un archivo local, vuelve al trámite de solicitud y pincha el botón **ADJUNTAR DOCUMENTO**

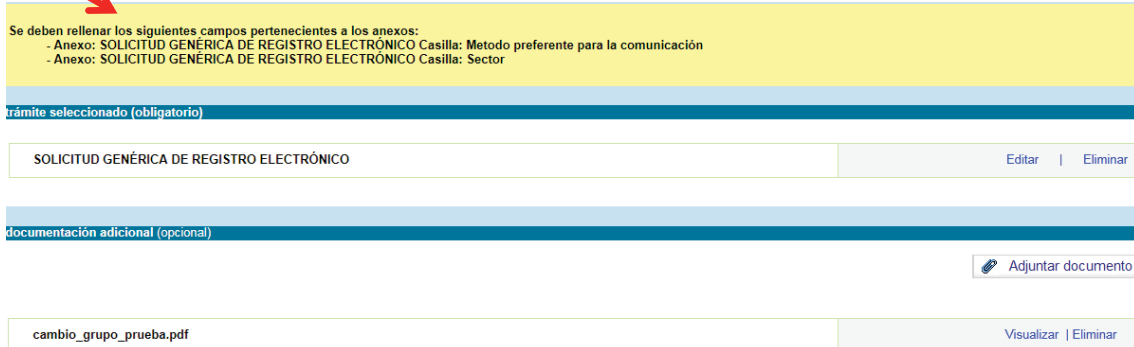


Cuando pinches en el botón ADJUNTAR DOCUMENTO te aparecerá una pantalla del tipo:



Pincha el botón **EXAMINAR** y busca el formulario específico en la carpeta local donde lo hubieras guardado y a continuación, en esa misma pantalla, pincha el botón **ADJUNTAR**.

Si te has olvidado de cumplimentar algún campo en la solicitud genérica, te saldrá una pantalla con el siguiente aspecto (en la zona amarilla te indica los campos obligatorios que te olvidaste sin cumplimentar)



Se deben rellenar los siguientes campos pertenecientes a los anexos:

- Anexo: SOLICITUD GENÉRICA DE REGISTRO ELECTRÓNICO Casilla: Metodo preferente para la comunicación
- Anexo: SOLICITUD GENÉRICA DE REGISTRO ELECTRÓNICO Casilla: Sector

Trámite seleccionado (obligatorio)

SOLICITUD GENÉRICA DE REGISTRO ELECTRÓNICO	Editar Eliminar
--	-------------------

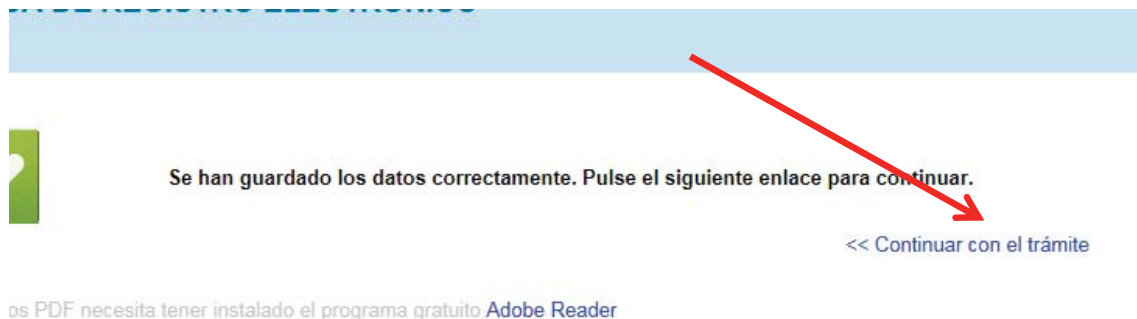
documentación adicional (opcional)

Adjuntar documento

cambio_grupo_prueba.pdf	Visualizar Eliminar
-------------------------	-----------------------

En dicho caso, pincha en **EDITAR**, de nuevo te aparecerá la solicitud genérica, cumplimenta los campos que se resaltan en amarillo en la pantalla anterior y **VUELVE A PINCHAR EL BOTÓN GUARDAR** (en la solicitud genérica)

En la siguiente pantalla pulsa el botón **CONTINUAR CON EL TRÁMITE**



Se han guardado los datos correctamente. Pulse el siguiente enlace para continuar.


<< Continuar con el trámite

os PDF necesita tener instalado el programa gratuito [Adobe Reader](#)

En la siguiente pantalla, pulsa el botón **PRESENTAR** para finalizar el trámite


...
tal

...
correctamente cumplimentado.
...
tación:

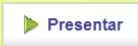


RO ELECTRÓNICO

[Editar](#) | [Eliminar](#)



[Visualizar](#) | [Eliminar](#)



Y debes llegar a la siguiente pantalla que te mostrará que has realizado correctamente el trámite, donde podrás imprimir el resguardo de presentación.

 **La documentación se ha presentado correctamente en registro.**
Por favor visualice el resguardo de la presentación y guarde una copia.

Trámite
SOLICITUD DE REGISTRO ELECTRONICO (GENÉRICA)

Nº Registro
201599600000948

Fecha y hora:
26/03/2015 12:55:31



nte

es un procedimiento con pago, en breve recibirá un correo con instrucciones

ieres hacer ahora?

[ar a los datos de la presentación que acaba de realizar](#)

[un nuevo trámite](#)

[sentaciones realizadas](#)