

AUTOMATRÍCULA EN EL MÁSTER PROPIO EN DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

En este enlace se explica cómo proceder

https://escuelaposgrado.ugr.es/pages/titulos_propios/tramites_admin_alumnos_master/preinscripcion_matricula

Los pasos son los siguientes

1. Hay que acceder a siguiente página, como invitado (marcar Acceder como invitado) (salvo que previamente fuera estudiante de la UGR, en cuyo caso puede entrar con sus claves de acceso)

<https://oficinavirtual.ugr.es/ai/indexie.jsp>

Escuela de Posgrado > Preinscrip x Acceso identificado de la Univers x +

oficinavirtual.ugr.es/ai/indexie.jsp

UNIVERSIDAD DE GRANADA

Accede

Servicio de consulta y gestión Web

Ac de

D.N.I. 00000000

Clave

ENTRAR →

Acceder como Invitado.
Recordar contraseña
Solucionar Acceder a Acceso Identificado

2. A continuación, aparece un desplegable. Debe abrir el segundo enlace, relativo a la AUTOMATRÍCULA TÍTULOS PROPIOS

The screenshot shows a web browser with two tabs: 'Escuela de Posgrado > Preinscrip' and 'Acceso identificado de la Univers'. The address bar shows 'oficinavirtual.ugr.es/ai/nuevoacceso/marcos.jsp'. The page header includes the Universidad de Granada logo and navigation links: 'Inicio', 'Contacto', 'Ayuda', and 'Salir'. Below the header is a search bar and a table of applications.

Aplicación	Área	Favorito
Solicitud SICUE para Visitantes	Movilidad	★
Automatricula Titulo Propios	Acceso a UGR	★
Carga de Datos Pruebas	Acceso a UGR	★
Centros Bachillerato (Actas PEVA, Datos Contacto...)	Acceso a UGR	★
Cita de Matrícula	Grado y Posgrado	★
Consulta Becas Escuela de Posgrado	Becas, Ayudas y Subver	★
Consulta de Horarios de Masteres Oficiales	Grado y Posgrado	★

A tooltip is visible over the 'Automatricula Titulo Propios' row, containing the text: 'Acceso al tramite de automatricula de titulos propios de la Universidad de Granada (471)'.

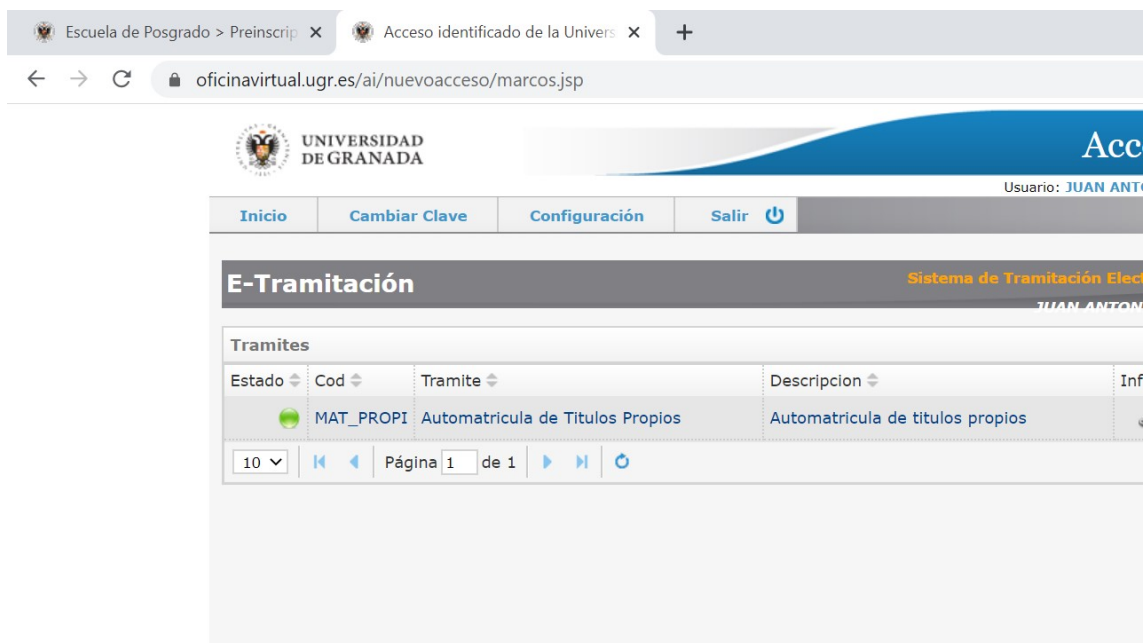
3. Tiene que registrarse como nuevo usuario, salvo que ya lo estuviera

The screenshot shows the 'E-Tramitación' page with the sub-header 'Sistema de Tramitación Elec'. The main heading is 'Acceso a la Plataforma de Tramites para usuarios sin cuenta de Acceso Identificado en UGR'. Below this is an information icon and the text: '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 de 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 Recupera'.

Below the text is a section titled 'Usuarios Registrados' with two input fields:

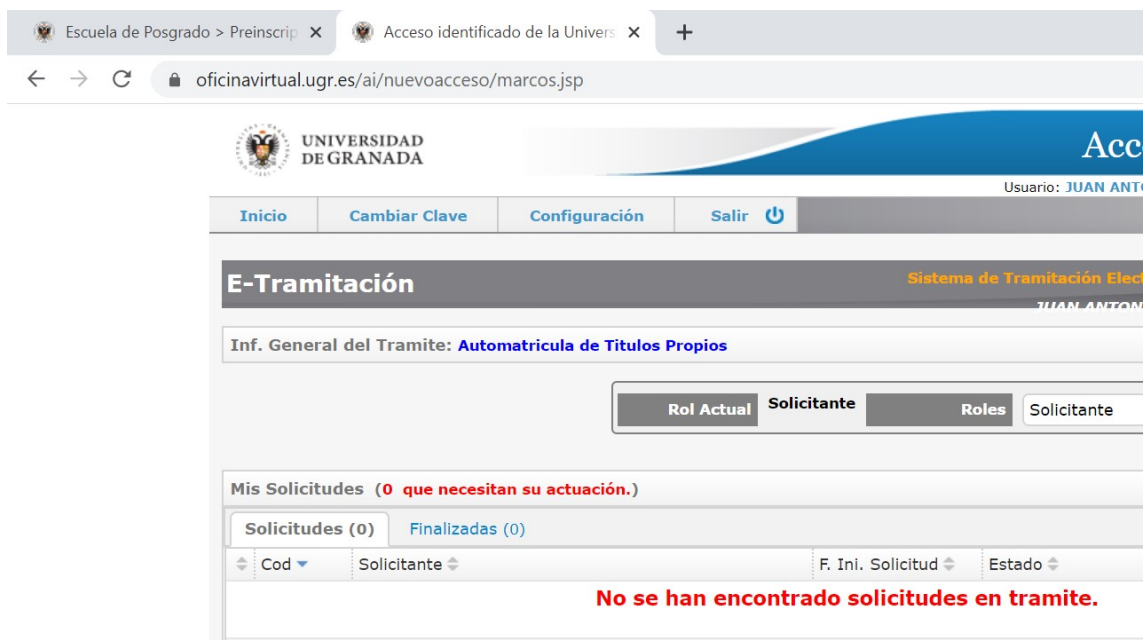
- Usuario**: Introduzca el usuario
- Contraseña**: [Redacted with dots]

4. Una vez registrado, se abre el acceso al trámite. Para entrar, hay que pulsar en el icono que hay a la derecha, bajo el nombre Acciones, que al colocarse sobre el mismo aparece el nombre Acceder el trámite



The screenshot shows a web browser with two tabs: 'Escuela de Posgrado > Preinscrip' and 'Acceso identificado de la Univers'. The address bar shows 'oficinavirtual.ugr.es/ai/nuevoacceso/marcos.jsp'. The page header includes the 'UNIVERSIDAD DE GRANADA' logo and the text 'Acc'. A navigation bar contains 'Inicio', 'Cambiar Clave', 'Configuración', and 'Salir'. The main content area is titled 'E-Tramitación' and 'Sistema de Tramitación Elec'. Below this is a table with columns: 'Estado', 'Cod', 'Tramite', 'Descripcion', and 'Inf'. The table contains one row: 'MAT_PROPI', 'Automatricula de Titulos Propios', 'Automatricula de titulos propios'. Below the table is a pagination control showing 'Página 1 de 1'.

5. A continuación aparecen todas las solicitudes que haya realizado. Lo habitual es que no aparezca ninguna, por lo que debe pulsar en la cruz que hay justo a la derecha, que es Nueva Solicitud



The screenshot shows the same web browser and page header as the previous image. The main content area is titled 'E-Tramitación' and 'Sistema de Tramitación Elec'. Below this is a section titled 'Inf. General del Tramite: Automatricula de Titulos Propios'. There are two buttons: 'Rol Actual Solicitante' and 'Roles Solicitante'. Below this is a section titled 'Mis Solicitudes (0 que necesitan su actuación.)'. There are two tabs: 'Solicitudes (0)' and 'Finalizadas (0)'. Below the tabs is a table with columns: 'Cod', 'Solicitante', 'F. Ini. Solicitud', and 'Estado'. The table is empty, and a red message is displayed: 'No se han encontrado solicitudes en tramite.'

6. Tras marcar la casilla en la que piden conformidad con las condiciones de uso, aparecen dos desplegables. Uno de tipo de título, donde figuran tres modalidades, siendo la de este Máster la segunda: “Título Propio de Máster”, y el segundo desplegable ya detalla todos los Másteres: Máster Propio en Derecho de la Seguridad Social

The screenshot shows a web browser window with two tabs: 'Escuela de Posgrado > Preinscrip' and 'Acceso identificado de la Univers'. The address bar shows 'oficinavirtual.ugr.es/ai/nuevoacceso/marcos.jsp'. The page content includes a 'Guia:' section with a 'Estado' indicator. Below this is a navigation bar with buttons for 'Rol Actual', 'Solicitante', 'Roles', and 'Solicitante'. A section titled 'Identificación adicional sobre el trámite.' contains a checkbox for 'He leído y acepto la información y el proceso del trámite Automatricula de Titulos Propios.' with a link for 'Mas informacion sobre el tramite'. Below the checkbox are two dropdown menus. The first, 'Tipo título', is set to 'TÍTULO PROPIO DE MÁSTER'. The second, 'Título', is set to 'MÁSTER PROPIO EN DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL'. A red-bordered input field is visible below the dropdowns.

Y ya puede darle a Iniciar solicitud

This screenshot is similar to the previous one, showing the same web application interface. The 'Tipo título' dropdown is still set to 'TÍTULO PROPIO DE MÁSTER'. The 'Título' dropdown menu is now expanded, showing a list of options. The option 'MÁSTER PROPIO EN DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL' is highlighted. The red-bordered input field remains empty.

7. A continuación salta una pantalla emergente con información sobre Becas, y tras darle a aceptar ya nos encontramos con la parte donde hay que subir documentos (el logo pequeño en el que aparece una imagen de documento):

Solicitud

Nº Solicitud 6767

Solicita
 (Indique brevemente lo que va a solicitar. Max. 500 caracteres.)
 Solicitud de matricula del titulo propio MÁSTER PROPIO EN DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Documentación a adjuntar
 (A continuación se muestran los documentos que puede aportar a su solicitud). Los documentos marcados con son obligatorios.

Datos personales y de notificación

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

Acreditacion de acceso

• **Documentación, obligatoria para solicitar la matrícula:**

- 1.- **Fotocopia del Pasaporte o Documento de Identidad (formato pdf)**
- 2.- **Acreditación de la Titulación exigida en la convocatoria (formato pdf)**

8. Para finalizar, en la parte inferior aparece un desplegable Acciones Disponibles, y hay que darle a Enviar

Documentación a adjuntar
 (A continuación se muestran los documentos que puede aportar a su solicitud). Los documentos marcados con son obligatorios.

Datos personales y de notificación

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

Acreditacion de acceso

Datos de Estudios y Experiencia

Acciones Disponibles:

- Cancelar
 Cancelar la solicitud y pasarla a Pendiente de Tramitación por el Usuario.
- Enviar**
 Enviar la solicitud y pasarla a Pendiente de Tramitación.

Para cualquier incidencia en el proceso de matriculación póngase en contacto por correo electrónico con la Escuela Internacional de Posgrado en: epalu@ugr.es