



Guía de matrícula

Actualizado 30/06/2025

Procedimiento



Matrícula

Identificación

Acceso y pasos previos

Datos personales

Datos estadísticos

Datos académicos

Datos económicos

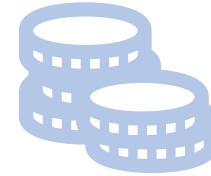
Confirmación



Trámites digitales

Justificación de descuentos

Firma de documentos



Pago

Pago telemático

Pago presencial

Matrícula



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación

Pinchar aquí para
iniciar la matrícula

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

UNIDAD COORDINACIÓN SIGMA@

UCO UNIVERSIDAD DE CORDOBA

INICIO CAMPUS DOCENTE SIGMA SECRETARÍA Y ACCESO SIGMA MANUALES Y GUÍAS AUTOMATRÍCULA UNIVERSIDAD CORDOBA QUIÉNES SOMOS

PORTAL DE AUTOMATRÍCULA

Inicio	
	INFORMACIÓN FASE DE EXTRANJEROS 2023/24
	Pasos y procedimiento para la matrícula
	Calendario de matrícula
	Pago telemático de matrícula
	GUÍA DE MATRÍCULA
	Información sobre identificación y cuentas de usuario

SERVICIOS Y RECURSOS COMUNES DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA

AUTOMATRÍCULA

INFORMACIÓN EN LINEA

SEDE ELECTRÓNICA

BOUCO

PORTAL TRANSPARENCIA

COMUNICACIÓN

ENLACES DE INTERÉS

TARJETA INTELIGENTE UNIVERSITARIA

UCODIGITAL

CONTROL DE PRESENCIA

SISTEMA DE GESTIÓN DE RESERVAS DE ESPACIOS DOCENTES (SPR)



SERVICIO GESTIÓN ACADÉMICA



Matrícula → Identificación



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación

¿ALUMNO DE NUEVO INGRESO SIN CUENTA DE CORREO UCO (SOLO GRADO Y MÁSTER)?

- **Usuario:** NIF, (o NIE o Pasaporte, según el caso)
- **Contraseña:** la que proporcionó el DUA al hacer preinscripción

Ejemplo:

Usuario: 90789356X

Contraseña: 61XX9K

¿ALUMNO ANTIGUO CON CUENTA DE CORREO UCO?

- **Usuario:** cuenta de correo UCO (sin @uco.es)
- **Contraseña:** contraseña de correo

Ejemplo:

Usuario: x25fgtre

Contraseña: mypasswd1

Matrícula → Pasos previos



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación

The screenshot shows the 'Gestión de la Matrícula' interface of the University of Córdoba. The left sidebar contains the following menu items: 'Matrícula', 'Alta de Matrícula', 'Modificación matrícula', 'Prematrícula', and 'Consulta prematrícula'. Three callout boxes provide instructions:

- Entrar aquí para matricularse** (blue box) points to 'Alta de Matrícula'.
- Entrar aquí si ya se ha hecho la matrícula y se necesita hacer alguna modificación. (El servicio de automodificación se cerrará el 30 de Julio para estudios de Grado)** (grey box) points to 'Modificación matrícula'.
- Entrar aquí si ya se ha hecho la matrícula y se quiere comprobar o recuperar la documentación asociada a la matrícula** (orange box) points to 'Consulta prematrícula'.

Matrícula → Datos personales



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación

MIS DATOS PERSONALES

DOMICILIO HABITUAL

Fuera de España ☐

País:

Domicilio:

Código postal:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

DOMICILIO DURANTE EL CURSO

Domicilio:

Código postal:

Localidad:

Provincia:

País:

Teléfono:

Atención, debe leer esta información importante sobre:

Protección de datos personales.

Comprobar los datos personales y corregir los que sean incorrectos prestando atención a que el nombre y apellidos incluyan las tildes correspondientes.

ES OBLIGATORIO PICHAR AQUÍ Y ACEPTAR EL MENSAJE INFORMATIVO

Matrícula → Datos estadísticos



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación

i En aplicación de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública que regula la obligación de los organismos públicos de facilitar los datos requeridos por el Instituto Nacional de Estadística, te solicitamos que cumplimentes la siguiente encuesta. Los datos recogidos tienen una función estadística y están amparados por el secreto estadístico, el cual obliga a no difundir en ningún caso los datos personales.

CUESTIONARIO ESTADÍSTICO

Estos datos se usarán con fines estadísticos

DATOS ESTADÍSTICOS

Último año que cursó el estudio que le da acceso a este grado

2019

Municipio del centro en el que cursó el último año del estudio que le da acceso a este grado

País en que cursó el último año del estudio que le da acceso a este grado

724 España

Naturaleza del centro en el que cursó el estudio que le da acceso a este grado

3 Centro Privado Concertado

Año de acceso al Sistema universitario Español (SUE)

2019

¿El estudiante tiene otro título de enseñanza superior? En caso de que tenga varios, indicar el de nivel superior

0 No posee otro título de enseñanza superior

Hay que responder
OBLIGATORIAMENTE al
cuestionario estadístico
antes de continuar.

Matrícula → Datos académicos



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación

Se puede pasar de tiempo parcial a completo aquí. De tiempo completo a parcial es preciso solicitarlo por escrito, por el procedimiento establecido.

Pulsar para eliminar de MI SELECCIÓN

Pendientes

Asignaturas matriculadas previamente y no superadas.

Plan

Asignaturas del plan no cursadas antes. Si la búsqueda no sale pulsar "Añadir". Se debe buscar el código en la Web del Centro.

Fuera del plan

Si el plan lo permite, se podrán añadir asignaturas de otro plan. Hay que saber el código.

Programa de intercambio

Si hay un acuerdo de estudios de intercambio aprobado las asignaturas del acuerdo aparecerán aquí. SE DEBEN MATRICULAR TODAS.

Preinscritas

En los planes en los que se deban preinscribir previamente, aparecerán aquí las asignaturas preinscritas.

The screenshot shows the 'MI matrícula' (My registration) page. At the top, there's a header with student information and a red box indicating '12' assigned subjects and '72' credits. Below this is a progress bar with five steps: 'Mis datos', 'Cursadas', 'Asignaturas a matricular', 'Información', and 'Confirmación'. The 'Asignaturas a matricular' section is active, showing a table of subjects. The table has columns for 'Asignatura', 'Código', 'Plan', 'Evaluación', 'Créditos', 'Grupos', 'Horas', 'Periodo', 'Grupo', 'Estado', 'Observaciones', 'Inscripción', and 'Grupos'. Two subjects are listed: '10023 - Matemáticas' and '10040 - Informática'. Below the table, there's a section for 'Plan' with a search bar and a list of subjects. At the bottom, there's a search bar and a list of subjects with checkboxes for selection.

Este cuadro muestra el nº de asignaturas y créditos añadidos a la matrícula

TIEMPO COMPLETO:
Nuevo ingreso: 60-78 créditos
Continuación Grado: 37-78 créditos
Continuación Máster: 28-54 créditos

TIEMPO PARCIAL:
Grado: 24-36 créditos
Máster: 28-54 créditos

En MI SELECCIÓN se irán añadiendo las asignaturas seleccionadas

Usar estos campos para filtrar los resultados de la lista

Pulsar para añadir a MI SELECCIÓN. Dependiendo de la asignatura y los estudios, en algunos casos aparecerá una ventana para seleccionar grupo.



SERVICIO GESTIÓN ACADÉMICA



Matrícula → Datos económicos



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación



ATENCIÓN

**SEGUIR CORRECTAMENTE
ESTAS INSTRUCCIONES!!!!**



**Descuento 99% de la
Junta de Andalucía
(Grado y Máster):**

Si tiene derecho a Beca de Régimen General, debe haberla solicitado o no podrá solicitar el descuento del 99%. Si no cumple los requisitos económicos, marque esta casilla. Después deberá firmar una declaración responsable en la SEDE ELECTRÓNICA.

INSTRUCCIONES

BECA: Marque "Becario" y seleccione "Beca de Régimen General" sólo si la solicitó previamente en el plazo establecido para ello.

DESCUENTOS: Marque "Aplicación descuento" y añada los que procedan:

- Si tiene acreditado algún descuento, se añadirá automáticamente.

- Puede añadir descuentos no justificados aún (marcados con *), pero **DEBE ACREDITARLOS ANTES DEL 31/12/2022 a través de la Sede Electrónica**. De no hacerlo, se retirará de oficio e

FAMILIA NUMEROSA

Para aplicar el descuento debe ser beneficiario a fecha 01/10/2022

DESCUENTO 99% JUNTA DE ANDALUCÍA

- Si accede por primera vez a Grado no tiene derecho a este descuento.

- Si solicita beca debe solicitarla en la web del Ministerio.

- Si el curso pasado tuvo beca y este cumple los requisitos académicos, **DEBE SOLICITAR BECA EN TODO CASO**.

- Si cumple los requisitos académicos, pero no los económicos, y no tuvo beca el curso pasado, deberá aportar una declaración responsable de no cumplirlos (marque la casilla más abajo).

SI CUMPLE LAS CONDICIONES PARA BECA Y NO LA SOLICITA, NO SERÁ BENEFICIARIO DEL DESCUENTO DEL 99%.

¡¡MUY IMPORTANTE!!

INFORMACIÓN DEL PAGO

Aplicación descuento

Becario

Pago a plazos

Forma de pago



Entidad Financiera

INFORMACIÓN DEL PAGO

Aplicación descuento



Tipo de descuento



Becario



Tipo de beca



Pago a plazos

Número de plazos



Pulsar el botón para añadir el descuento a "Seleccionado". Se añadirán automáticamente aquellos ya justificados. Los no justificados (marcados con *) se podrán añadir manualmente, pero **DEBERÁN JUSTIFICARSE DESPUÉS** a través de la Sede Electrónica

El pago se puede fraccionar en 2 u 8 plazos. **La matrícula de doctorado no se puede fraccionar.**

Seleccionar la Beca de Régimen General sólo si la solicitó en su plazo. **NUNCA MARCAR BECARIO SI NO SE SOLICITA BECA**



SERVICIO GESTIÓN ACADÉMICA



Matrícula → Confirmación



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación

Esta pantalla contiene un resumen de la solicitud de matrícula que se ha realizado: asignaturas matriculadas, datos económicos e importe a abonar. Comprobar que esté correcto. Si hay que corregir algo, pulsar en “Atrás” para regresar a la matrícula. Si está correcto, pulsar en “Confirmar”.

Matrícula



1

Identificación



2

Acceso y pasos previos



3

Datos personales



4

Datos estadísticos



5

Datos académicos



6

Datos económicos



7

Confirmación



**MATRÍCULA
COMPLETADA!**



Su matrícula ha sido procesada correctamente.

Realizar pago

✓ Aceptar

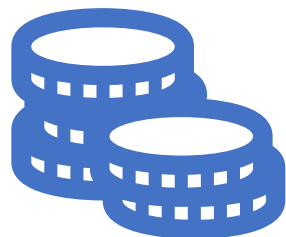
DESDE AQUÍ SE PUEDE ACCEDER
DIRECTAMENTE A PAGAR ON-LINE EL
PRIMER PLAZO DE LA MATRÍCULA

PASOS SIGUIENTES:

Pago de la matrícula

Firma de la matrícula y aportación de documentos (en su caso)

Trámites posteriores



Pago de la matrícula

Primer plazo

Siguientes plazos



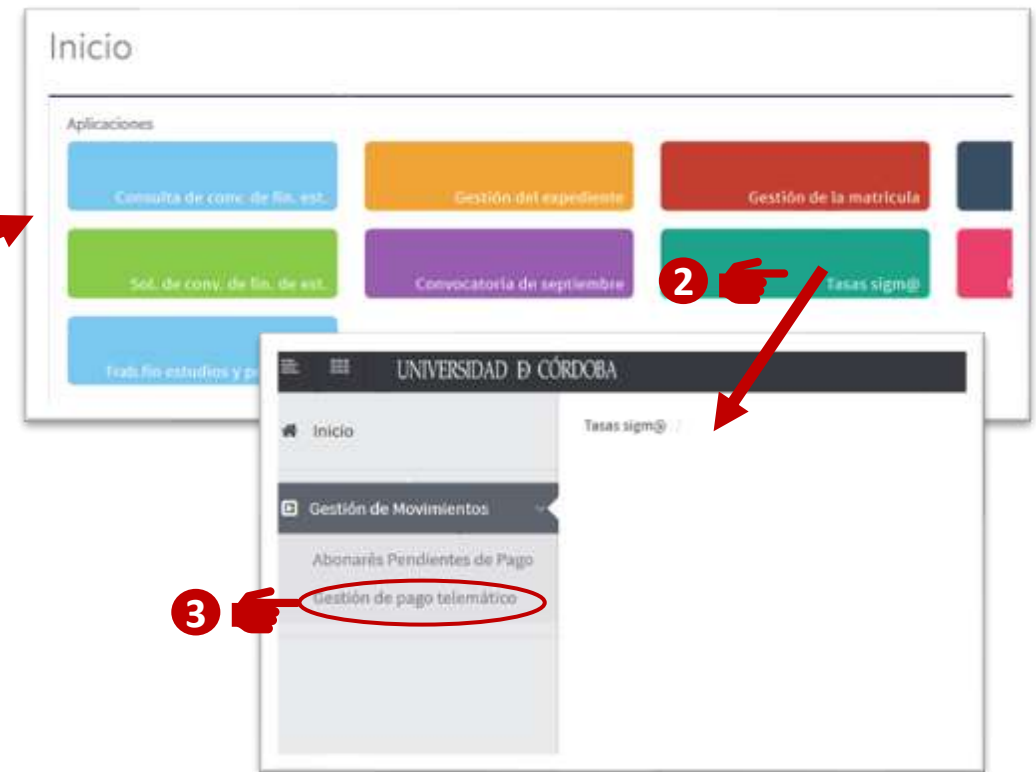
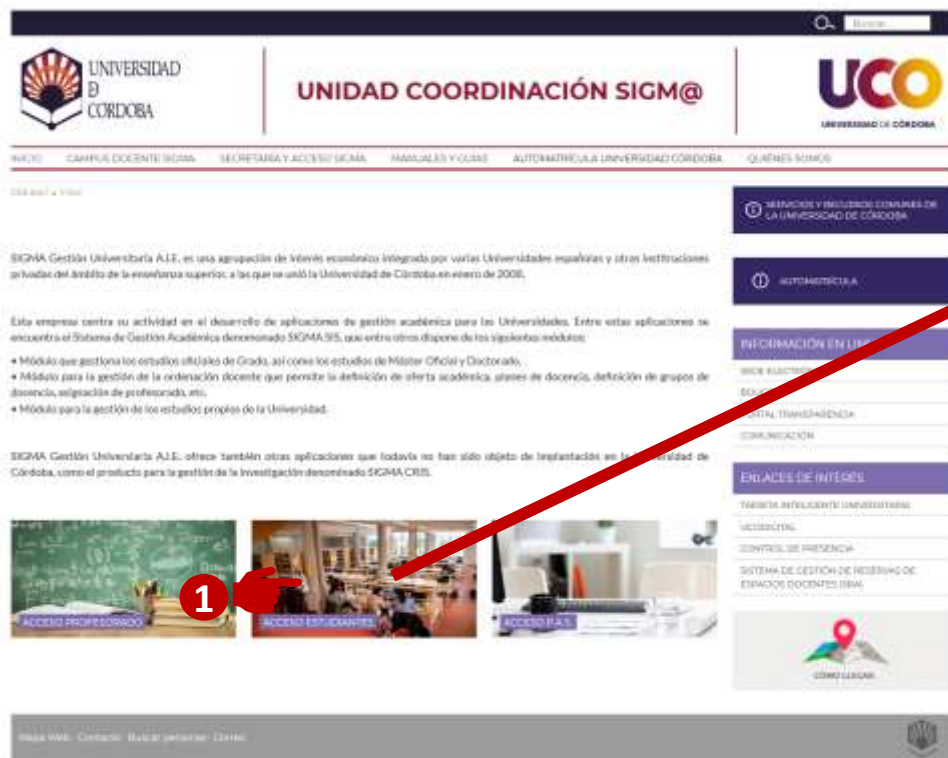
Aportación y firma de documentos

Firma de documentos

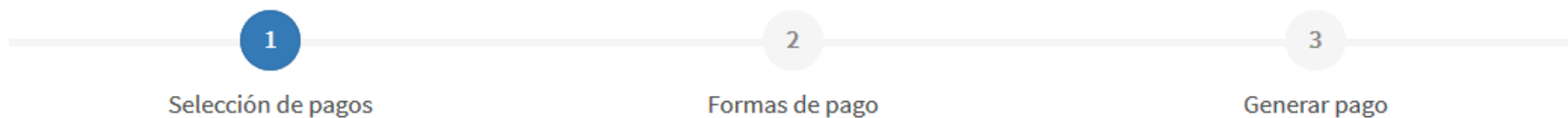
Aportación de documentos justificantes

Trámites posteriores → Pago de la matrícula

- Al finalizar la automatrícula, pulsando el botón [Realizar pago] se puede acceder al pago del primer plazo.
- También se puede acceder a la gestión de pagos, tanto del primero como del resto, entrando en SIGMA: Acceso estudiantes:
<https://www.uco.es/gestion/sigma/>



Trámites posteriores → Pago de la matrícula



i En la siguiente tabla se muestran los pagos pendientes o realizados que figuran registrados en el sistema. Si lo deseas, puedes filtrar los resultados para obtener datos mas específicos.

Filtrar resultados

Año Académico

Centro

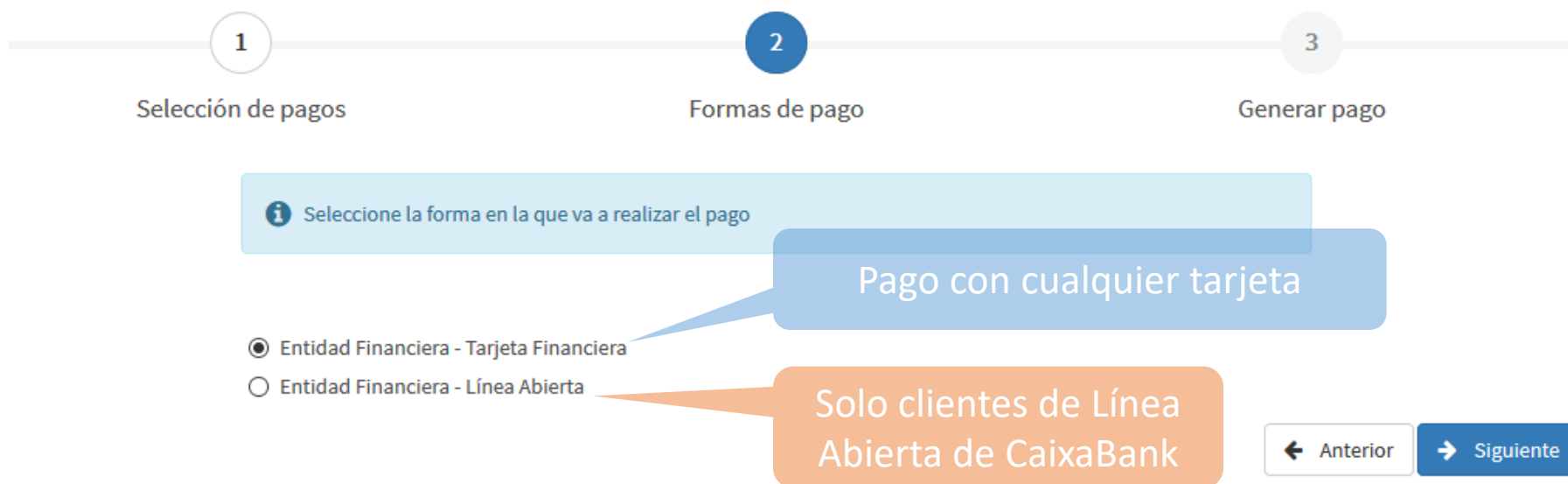
Actividad académica

Estado del pago

Pulsar aquí para
iniciar el pago

Año Académico	Centro	Actividad académica	Concepto	Forma Pago	Importe	Importe Pendiente	Estado	Fecha de vencimiento	Fecha de pago
2019	108-Escuela Politécnica	MAT-Matrícula Estudios	Primer Pago	Entidad Finaciera	221,70 €	221,70 €	Pendiente no vencido	20-10-2019	Realizar pago

Trámites posteriores → Pago de la matrícula



Trámites posteriores → Pago de la matrícula



i Seleccione el pago para generar el abonaré

	Año Académico	Periodo pago	Actividad académica	Titulación	Importe
 	2019	Primer Pago	MAT - Matrícula Estudios Oficiales	Grado de Ingeniería Informátic	221,70 €

Pulsar aquí para abrir conexión con CaixaBank y finalizar el pago

CaixaBank

IDENTIFICAR PAGO **DATOS DEL PAGO** CONFIRMACIÓN

Datos del recibo

Clave de cobro: 01418001101-9101000005505-018108

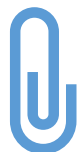
Concepto: UNIVERSIDAD DE CORDOBA

← Anterior

 Finalizar

Pulsar aquí para finalizar y regresar a la lista de pagos pendientes

Trámites posteriores → Aportación y firma de documentos



¿Qué documentos debo aportar?

Después de la matrícula deberá aportar la documentación justificativa de los descuentos a los que tuviera derecho y que haya aplicado en la matrícula, salvo que éstos ya estuvieran justificados previamente.



¿Qué documentos debo firmar?

Los documentos que se mostrarán para firmar son los siguientes: (No será necesario subirlos, se generan automáticamente)

- Impreso de matrícula.
- Aceptación uso de datos.
- Aceptación cuenta de correo UCO (solo alumnos de nuevo ingreso).
- Otras autorizaciones, dependiendo de los estudios matriculados.
- Declaración responsable de no cumplir los requisitos económicos para obtener beca, en caso de que lo haya indicado en la matrícula, para aplicar la bonificación de la Junta de Andalucía.



¿Qué necesito?

Certificado Digital de la FNMT.

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>.

En caso de ser menor de edad debe esperar a cumplir los 18 años para obtener el certificado digital y firmar los documentos de matrícula (únicamente cuando precise aportar documentos justificativos de descuentos podrá hacerlo el padre/ madre o tutor/a legal con su propio certificado digital en representación del menor)



¿Cómo lo hago?

A través de la Sede Electrónica de la UCO, dentro del trámite “Aportación y firma de documentos”

[Estudios de Grado](#)

[Estudios de Máster](#)

[Estudios de Doctorado](#)

Consulte la [Guía de la aportación y firma de documentos de la matrícula](#)