

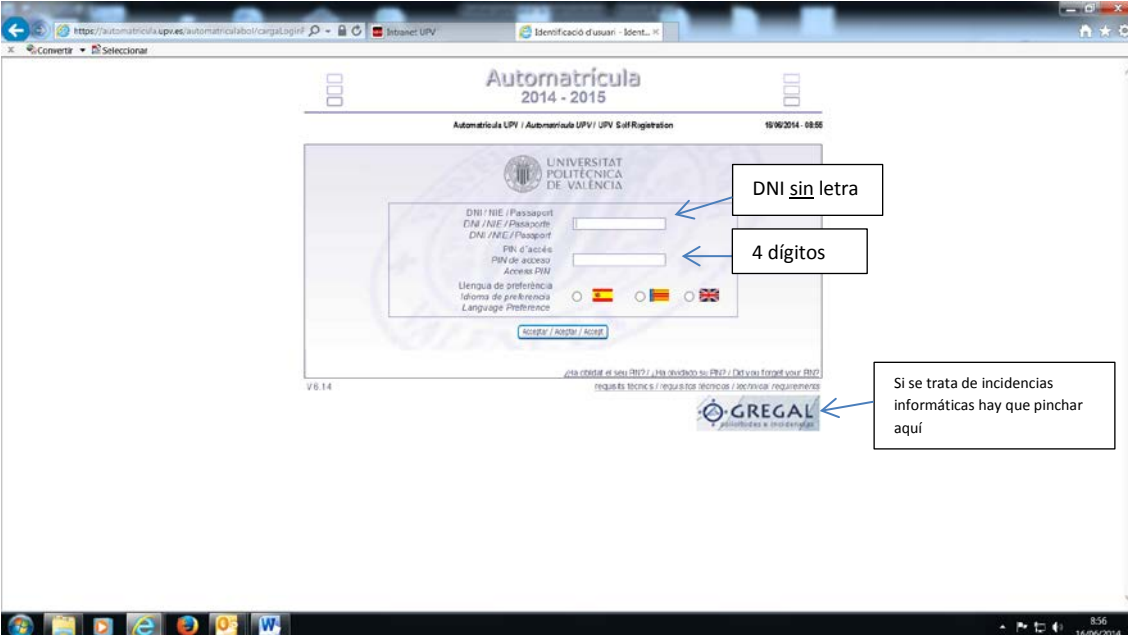
Desde la Escuela de Ingeniería de Edificación en la que inicias tus estudios esperamos que esta pequeña guía te sea de utilidad para realizar la automatrícula en esta prestigiosa Titulación de la Universidad Politécnica de Valencia.

Bienvenid@!!!!

Dispones de información adicional en la página web de la escuela:

www.etsie.upv.es

Indicaciones para hacer la matrícula



The image shows a screenshot of a web browser displaying the 'Automatrícula 2014 - 2015' page for the Universitat Politècnica de València. The page is titled 'Automatrícula 2014 - 2015' and 'Automatrícula UPV / Automatrícula UPV / UPV Self Registration'. It features a login form with the following fields and options:

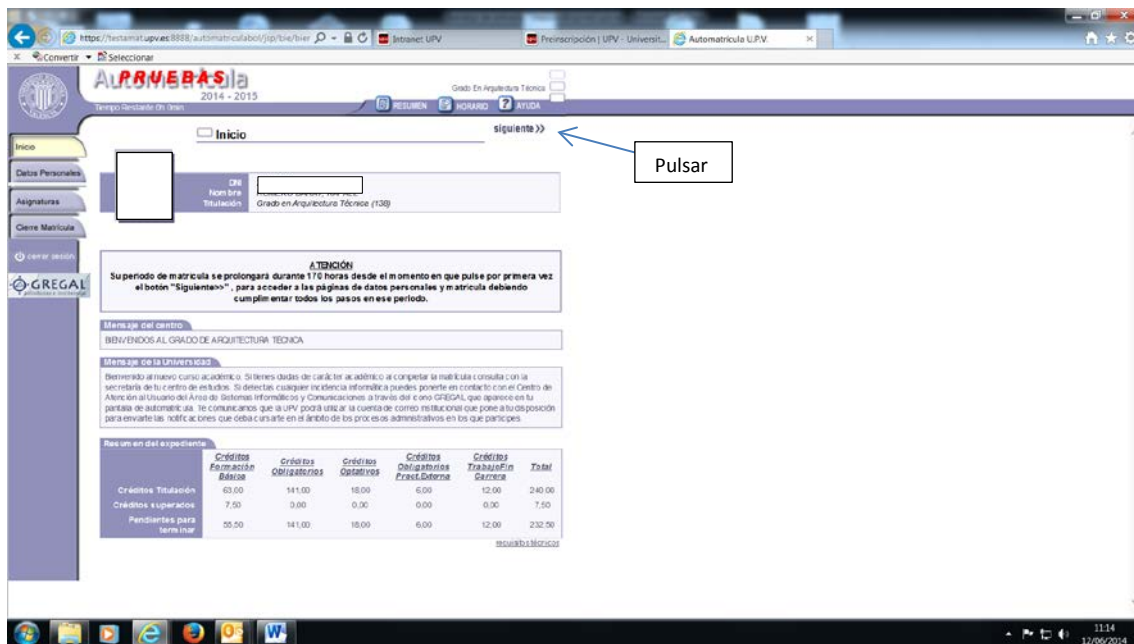
- DNI / NIE / Passaport / DN / NIE / Passeport / DNI / NIE / Passport
- PIN d'accés / PIN de access / Access PIN
- Idioma de preferència / Language Preference (with radio buttons for Spanish, Catalan, and English)

Annotations with arrows point to specific elements:

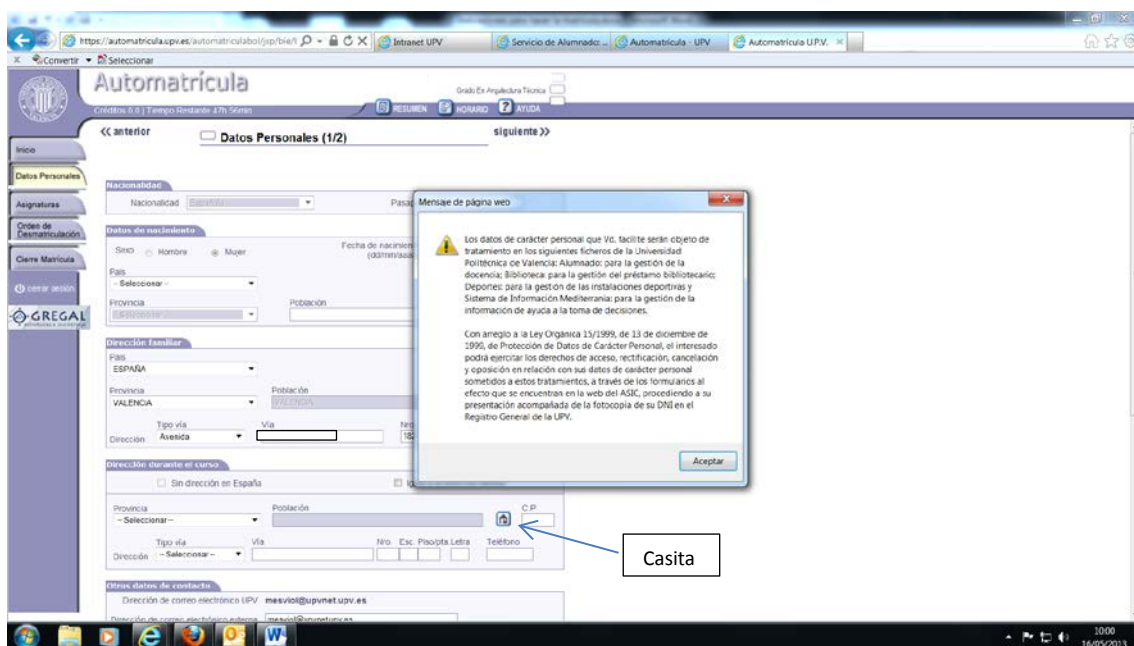
- A box labeled 'DNI sin letra' points to the first input field.
- A box labeled '4 dígitos' points to the second input field.
- A box labeled 'Si se trata de incidencias informáticas hay que pinchar aquí' points to the 'GREGAL' logo at the bottom right.

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'V6.14' and 'Si se trata de incidencias informáticas hay que pinchar aquí'.

Cuando le damos a aceptar aparece el programa de automatrícula, con una primera página de inicio con información general de los créditos que componen la titulación.

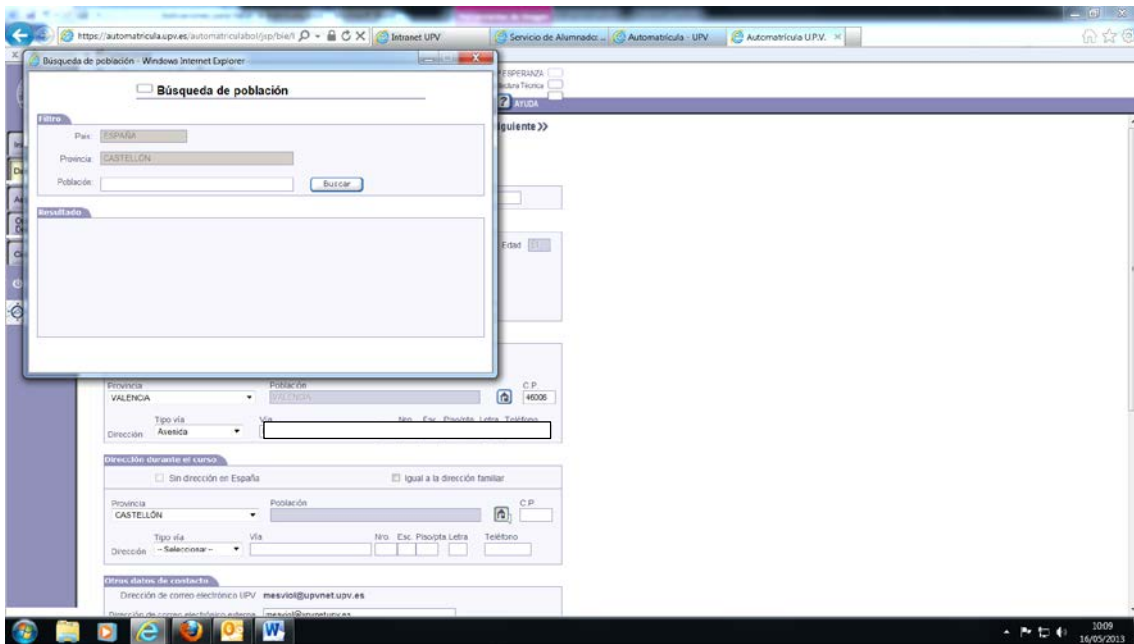


Sale primero un aviso referente al tratamiento de los datos personales y luego una página con los mismos

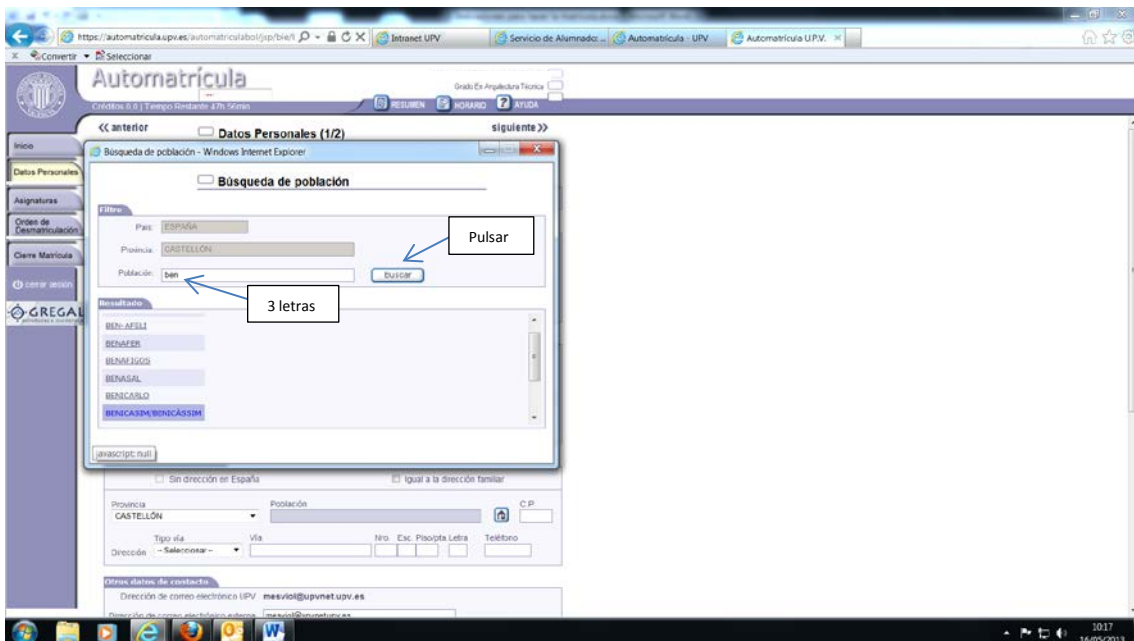


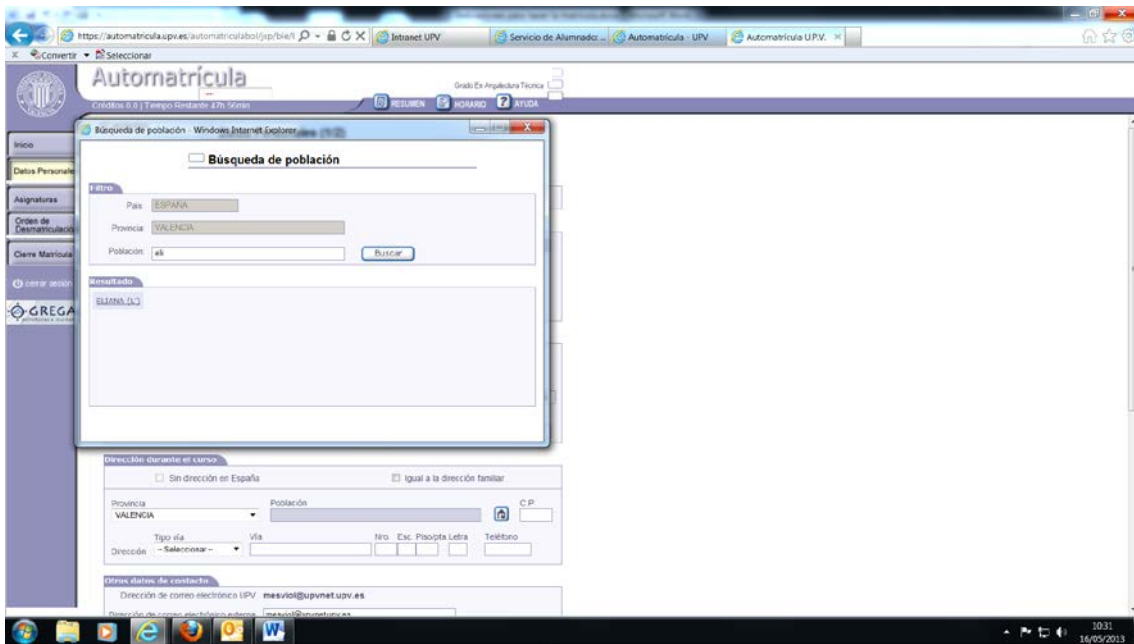
Le damos a aceptar y rellenamos todos los campos, ya que si no, no nos dejará avanzar. Hay algunos datos que salen por defecto, otros los deberemos de poner nosotros.

Si la población no sale, hay que pulsar en la "casita" y sale lo siguiente.

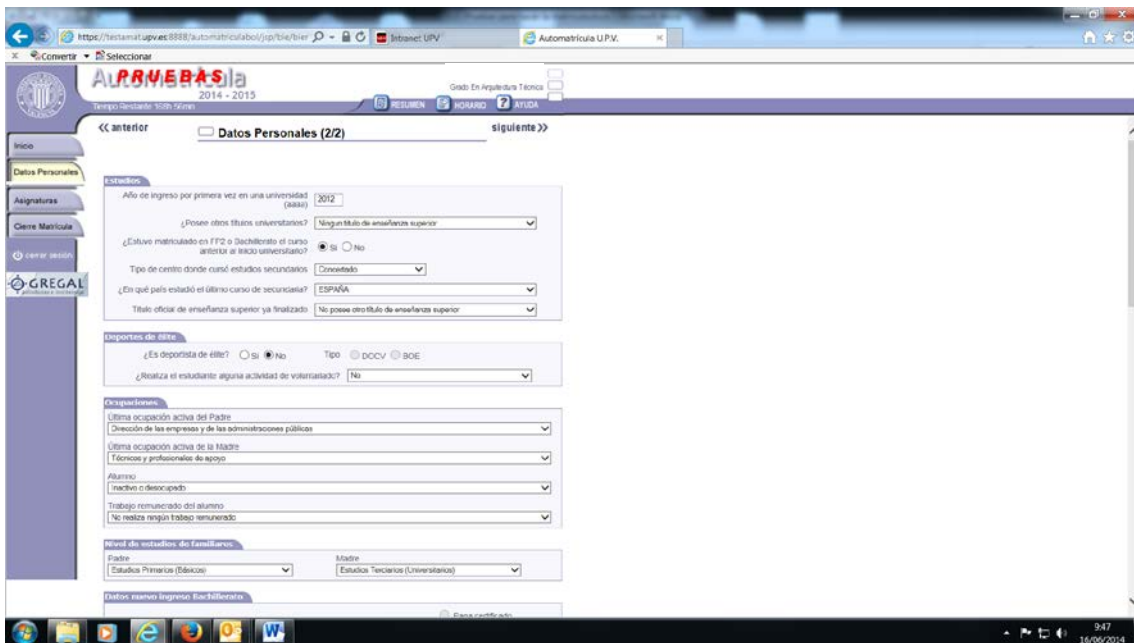


Hay que escribir al menos **tres letras** para darle al botón de buscar. Una vez hecho, aparecerá un listado de todos los pueblos que empiezan por esas letras. Tened en cuenta que muchos nombres de poblaciones pueden estar en valenciano.





Dadle a “siguiente” para pasar de página. Aparece la 2ª hoja de datos personales.



En “**Deportes de élite**”, si lo es, habrá que aportar el documento justificativo en secretaría, no vale señalarlo sólo en el programa.

Las “**Ocupaciones**” y “**Nivel de estudios de familiares**” son datos estadísticos, así es que no perdáis mucho tiempo con ellos. Si no está la profesión real, poned cualquiera.

En **“datos de nuevo ingreso bachillerato”**, si has hecho las pruebas de acceso, pagas certificado de bachillerato. Si tienes estudios no finalizados en otra escuela o universidad, efectúas traslado de expediente.

En **“Exenciones”**, hay que aportar documento justificativo en secretaría, sea cual sea la exención. Para la **beca**; no basta con marcarla. Si se solicita la **beca del Ministerio** hay que hacerla a través de la web del ministerio en el plazo que indique la convocatoria. No se imprime nada ni se entrega nada en la Escuela. Para la **beca de la Generalitat**, igualmente hay que hacerla por web, pero ésta sí que se imprime y se entrega en Secretaría de la Escuela.

En **“Varios”**, para el primer punto programa INTEGRA (es un programa de ayuda a la integración universitaria para los alumnos de nuevo ingreso)

Seguro escolar. Viene por defecto y no hay que poner nada.

Los demás puntos son opcionales.

Nº de la Seguridad Social NUSS. Poned el número (si no lo tenéis, aparte de pedirlo, poned un 0 para seguir con el programa). No vale el SIP.

Carnet UPV. En tipo de carnet, hay que poner “Carnet UPV”. Se ha habilitado la posibilidad de que los estudiantes suban una fotografía para su carnet universitario. Ojo, la fotografía debe cumplir la normativa de la UPV.

http://www.upv.es/entidades/ACOM/infoweb/ai/Normativa_foto_UPV.pdf

No es necesario hacerlo en el momento de la matrícula, se puede hacer desde la intranet hasta el 30 de septiembre.

https://desaias.upv.es/automatricula/boi/js Intranet UPV Automatrícula U.P.V.

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Convertir Seleccionar

APRUEBAS

Créditos: 0.0 | Tiempo Restante 71h 51min

Indique que becas

Ministerio Madrid (MEC) Consellería (GVA)

Varios

¿Desea ser alumno tutorizado en el programa INTEGRA? Sí No

Paga seguro escolar Sí No

¿Desea suscribir el seguro voluntario para estudiantes por importe de 8.5 euros

Condiciones del seguro voluntario Sí No

Solicitud como socio del "Servei d'esports". Actualmente no se puede solicitar ser socio. A partir del 15 de Julio podrá darse de alta desde su intranet. El importe será de 85 euros (Veraj) y 30 euros (Gandia y Alcoi). Pendiente de aprobación por el Consejo Social.

Tipo carnet UPV: **Carnet UPV** N° único de la Seguridad Social (NUSS) (Solo números)

Sí No, la subiré mas adelante desde la intranet UPV

Para que su carnet sea expedido necesita proporcionar una foto suya ¿Desea subir ahora la foto?

Medios de transporte

Indique los medios de transporte que prevé utilizar habitualmente en sus desplazamientos a/desde la Universidad y con qué frecuencia a lo largo de una semana típica.

	Nunca	1 día	2 días	3 días	4 días	5 días
A pie	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bicicleta	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Intranet :: Menú

Actualidad

No hay noticias disponibles más

Destacados

no encontradas opciones destacadas.

Favoritos

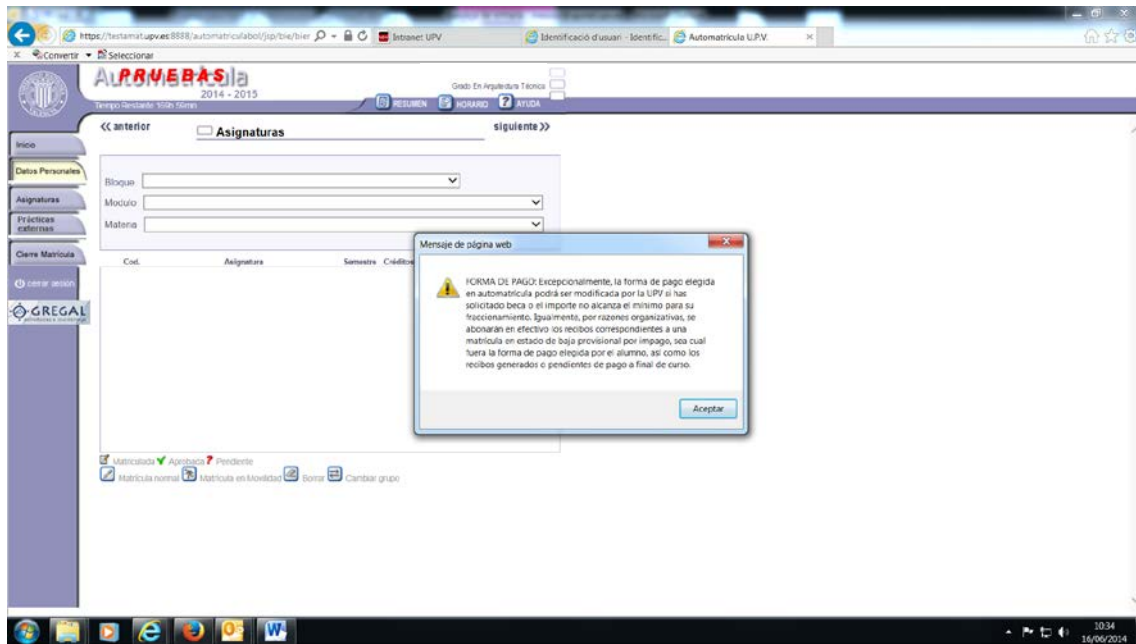
No hay ningún favorito definido

Secretaría Virtual

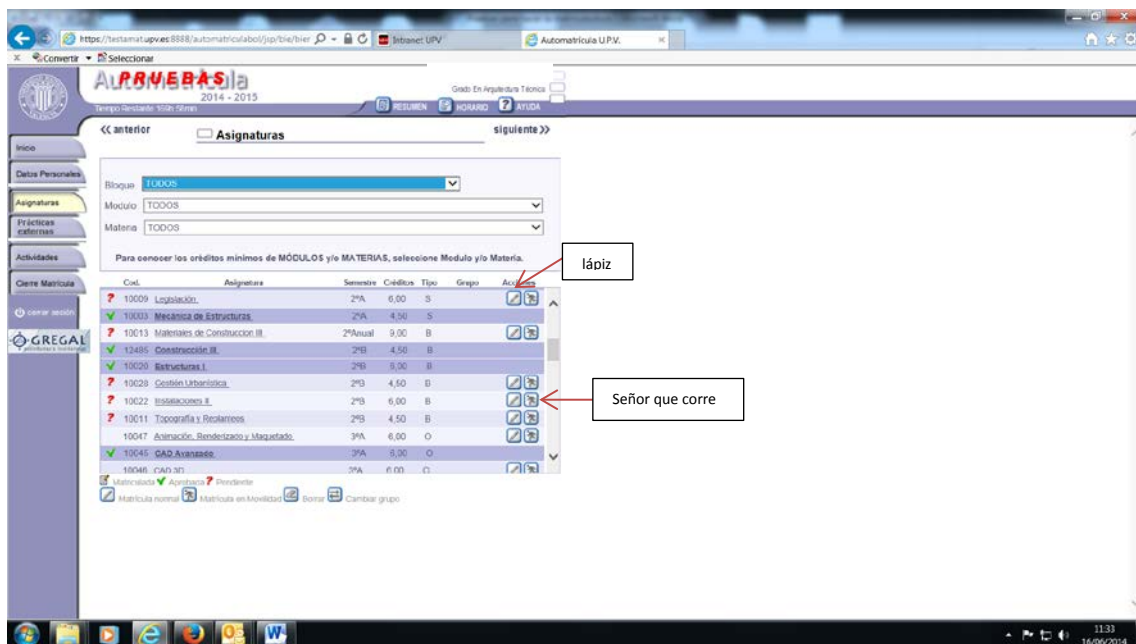
- Automatrícula
- Información**
 - Fotografía
 - Tarjeta UPV
 - Relación con la UPV
 - Situación becas
 - Cita previa automatricula
 - Nº de Cuenta Bancaria
- Solicitudes
 - Certificados y justificantes
 - Solicitud SET
 - Expedición de títulos
 - Preinscripción 2º Ciclo
 - Preinscripción Master y Doctorado
 - Convocatoria de Talleres de Formación para Alumnos (ICE)
 - Solicitud Becas
- Solicitudes, notificaciones, peticiones...
 - Seguimiento peticiones...
 - Inscripciones Esc. d'estiu
 - Certificado Digital
 - Gregal: Incidencias y solicitudes
- Casa de Alumno
 - Inventario, métodos y recursos

El resto de información es a nivel estadístico.

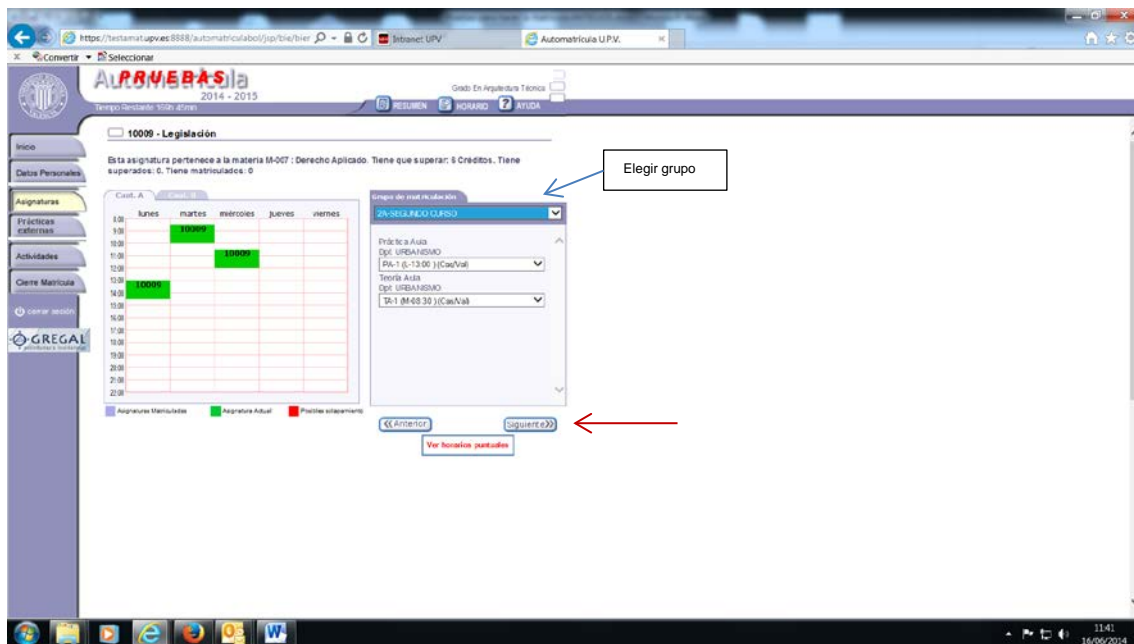
Pasamos de pantalla y aparece un aviso referente al pago de la matrícula.



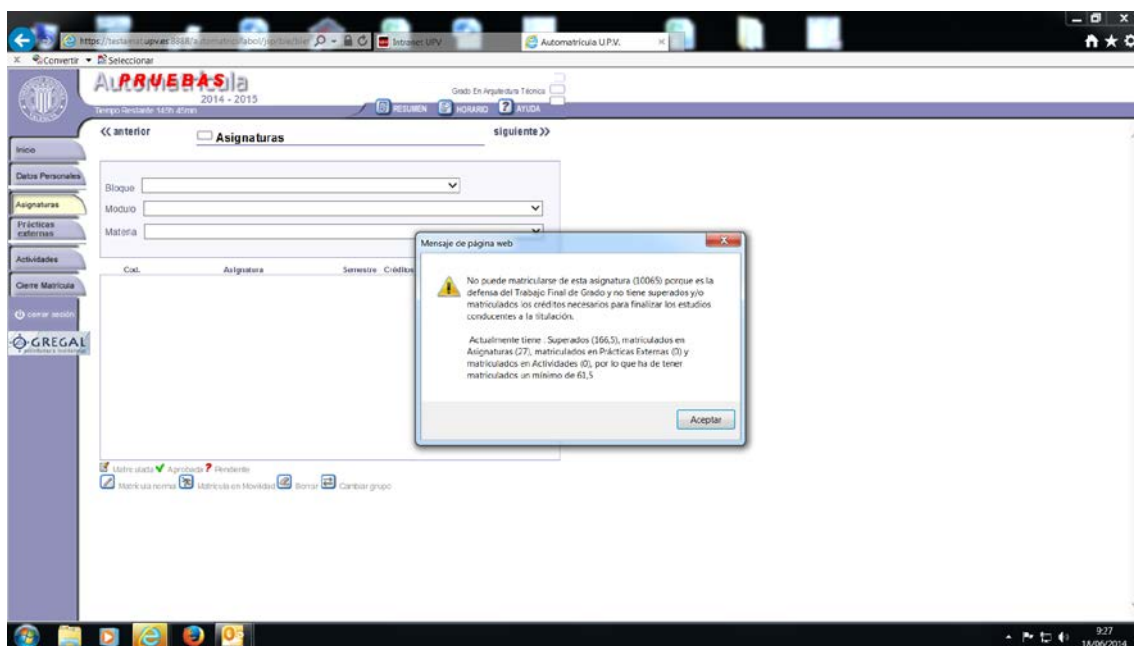
Pasamos a las asignaturas. Nos matriculamos asignatura por asignatura en el grupo que queramos, pinchando en el “lápiz” y no en el “señor que corre” porque ese botón es para los alumnos que se les ha concedido beca Erasmus.



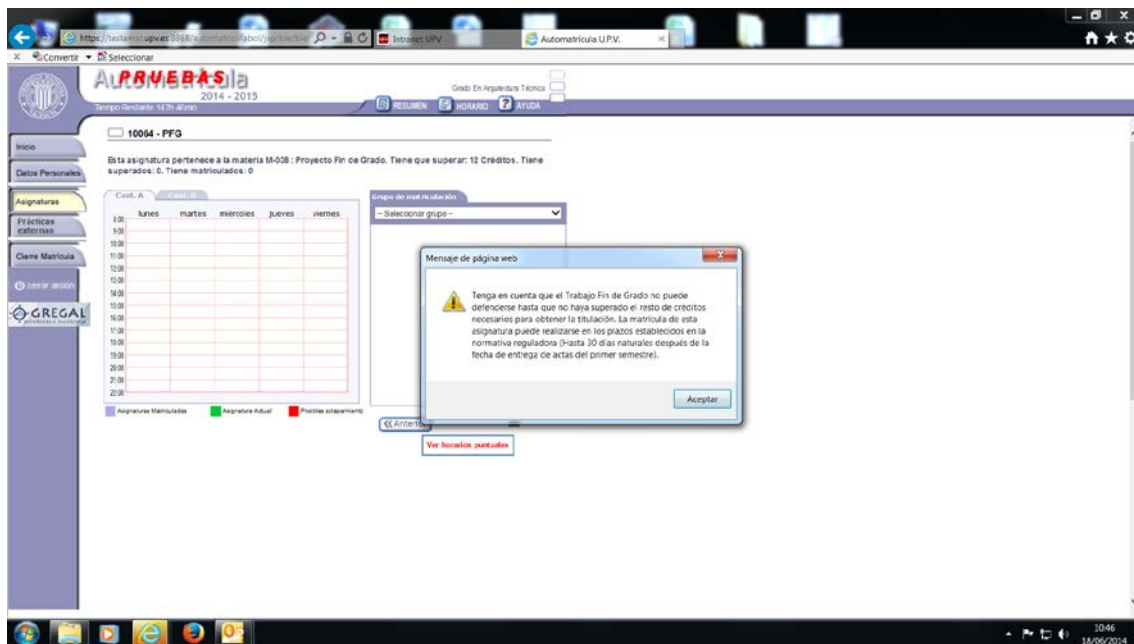
Si pulsáis en el lápiz aparece la siguiente pantalla. Elegir grupo y pasar a siguiente asignatura.



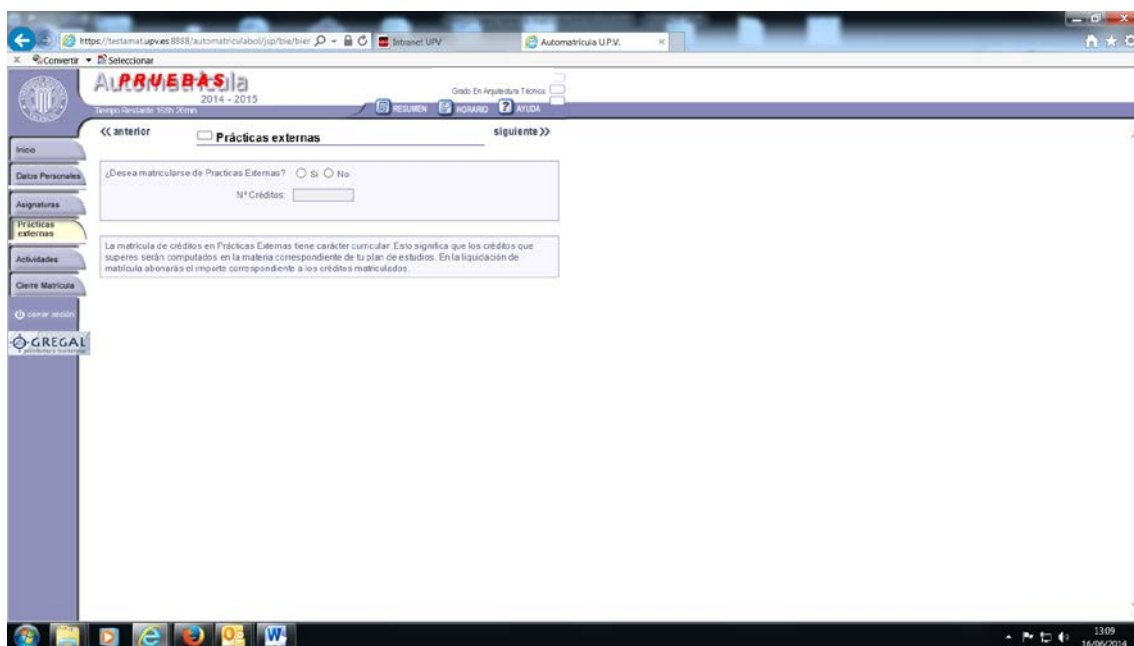
Si queremos matricularnos del pfg y no hemos superado las asignaturas de cursos anteriores nos sale el aviso siguiente.



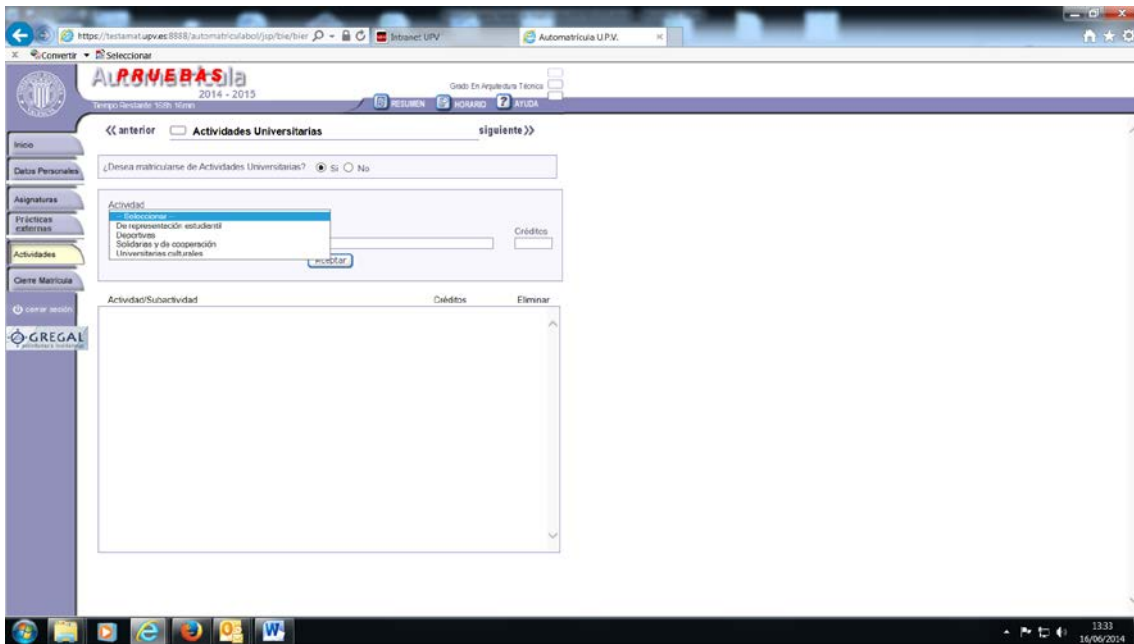
Si por el contrario, la aplicación nos deja matricularnos del pfg, igualmente sale un cartel recordando las condiciones para exponer el pfg.



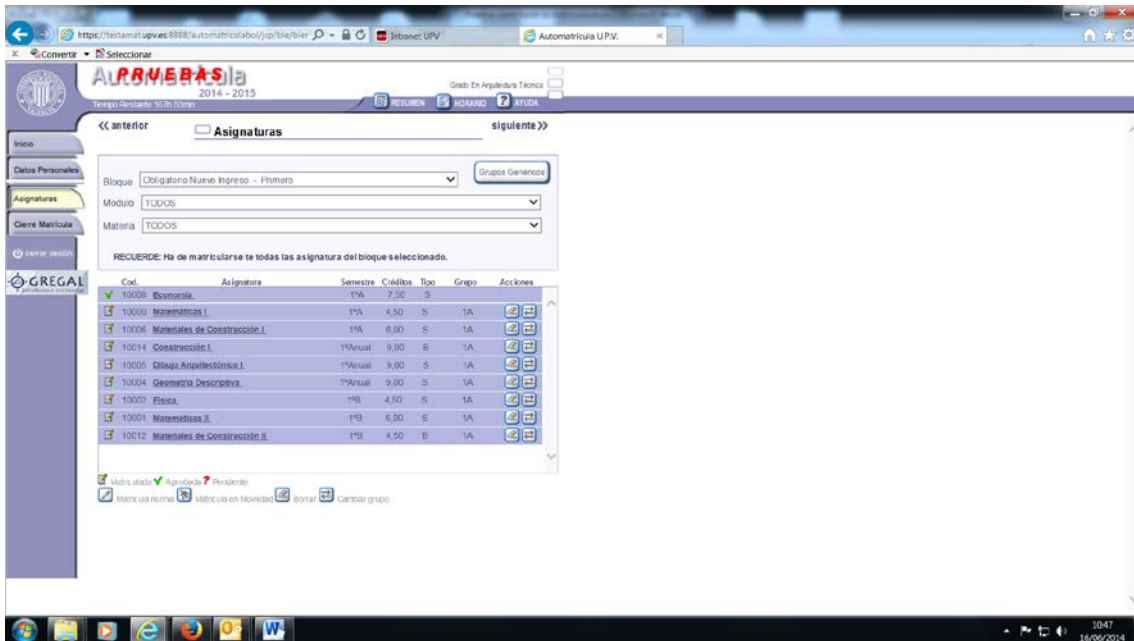
Cuando ya nos hemos matriculado de todas las asignaturas, le damos a siguiente y aparece la pantalla de prácticas externas. Hay que matricularse de 18 créditos máximo.

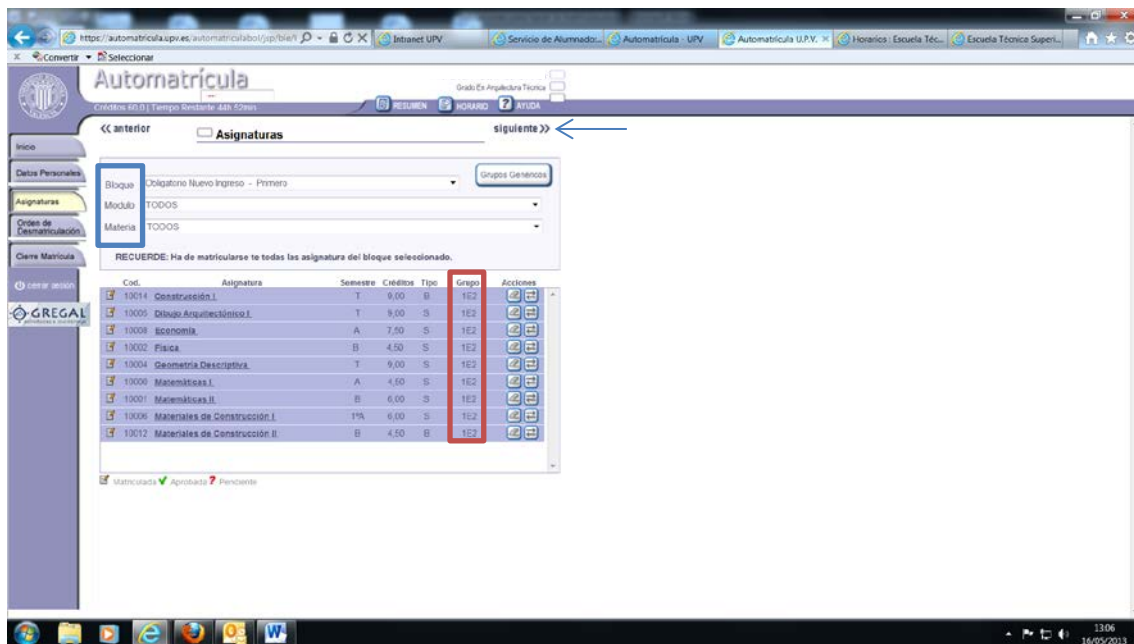


La siguiente pantalla es para matricularse de actividades.

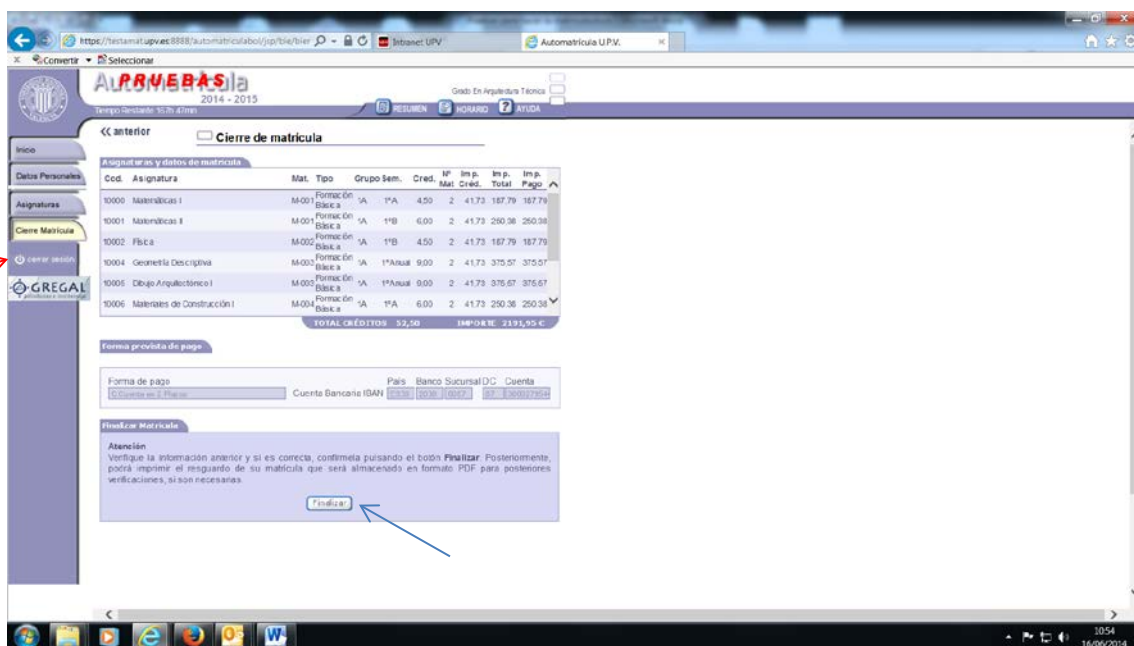


Cuando le dais a “Siguiente” aparece la pantalla con todo lo que os habéis matriculado.





En **Bloque, Módulo y Materia** no tocad nada. Comprobad que todas las asignaturas, están matriculadas en el **grupo** que habéis elegido y pulsar “Siguiente”.



Esta última pantalla indica los créditos de los que os habéis matriculado (han de ser 60), si no es así volver hacia atrás porque os faltará alguna asignatura.

También os pone el importe total de la matrícula, así como el importe del crédito y el nº de créditos por asignatura.

Si pensáis que está bien hecha y no hay que rectificar o completar nada, le dais a finalizar. Si por el contrario os falta algún dato, en la parte izquierda hay un botón que pone cerrar sesión.