

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' login page for the Universitat Politècnica de València. The page title is 'Automatrícula' and the URL is 'https://automatrícula.upv.es/automatrícula/boi/cargatLogin/'. The page contains a login form with the following fields and options:

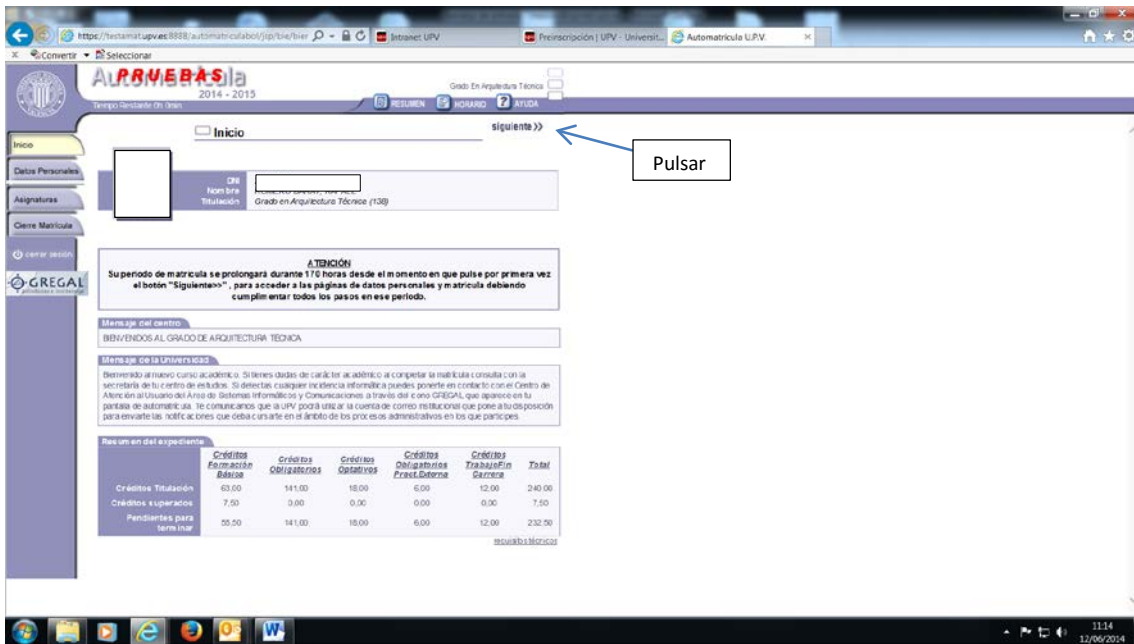
- DNI / NIE / Pasaport (with a dropdown menu)
- DNI / NIE / Pasaport (with a text input field)
- PIN d'accés / PIN de accés / Access PIN (with a text input field)
- Idioma de preferència / Language Preference (with radio buttons for Spanish, Catalan, and English)

Annotations with arrows point to specific elements:

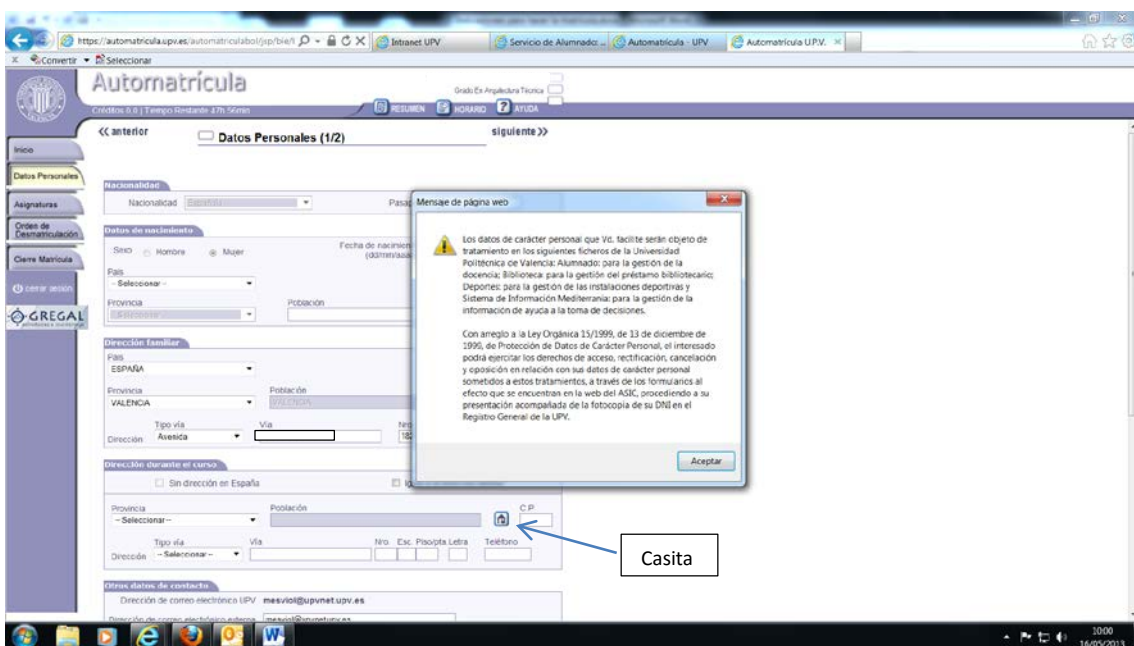
- A box labeled 'DNI sin letra' points to the first dropdown menu.
- A box labeled '4 dígitos' points to the PIN input field.
- A box labeled 'Si se trata de incidencias informáticas hay que pinchar aquí' points to the 'GREGAL' logo at the bottom of the page.

The page also includes a 'Accedir / Accés / Access' button and a footer with the text 'Si ha oblidat el seu DNI? / Ha oblidat el seu PIN? / Did you forget your PIN?' and 'recursus tècnics / recursos tècnics / technical documents'.

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.

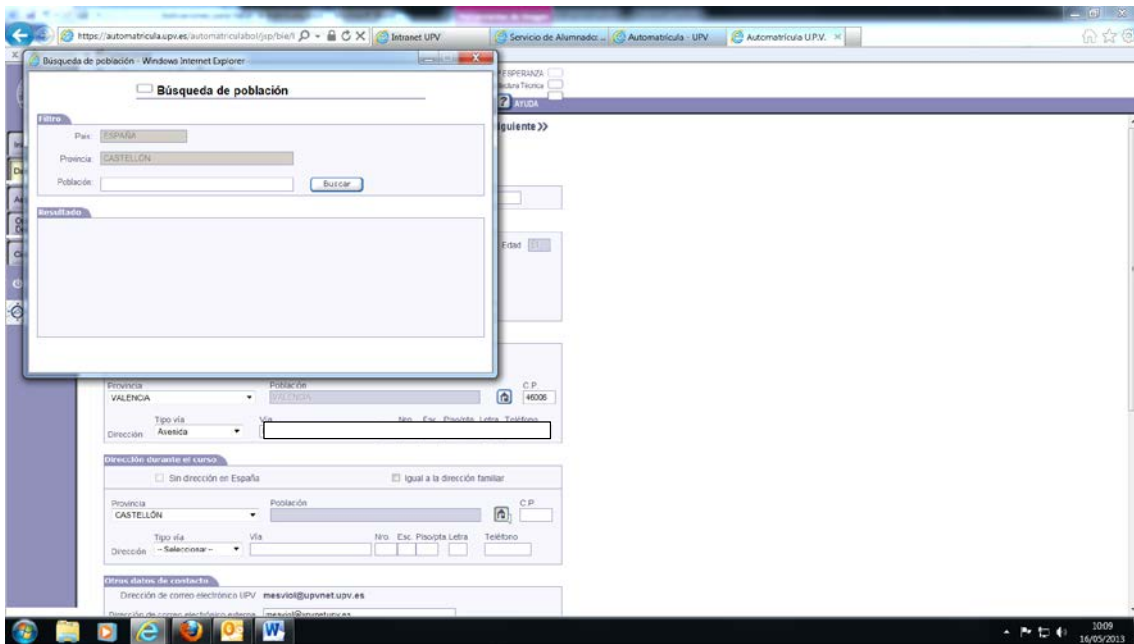


Sale primero un aviso referente al tratamiento de los datos personales y luego una página con los mismos

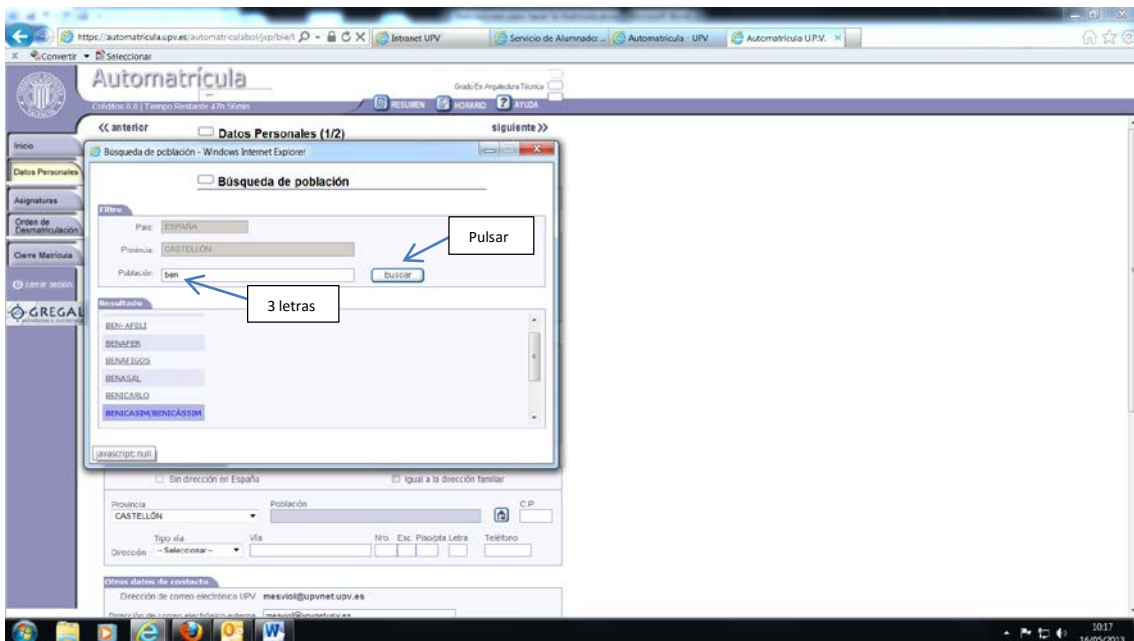


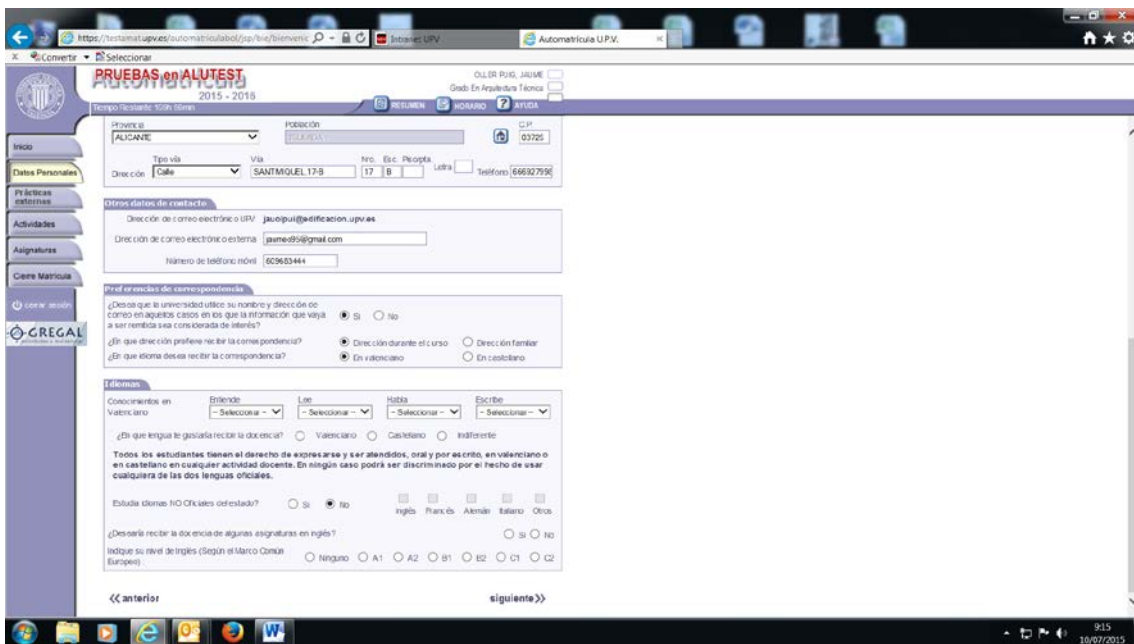
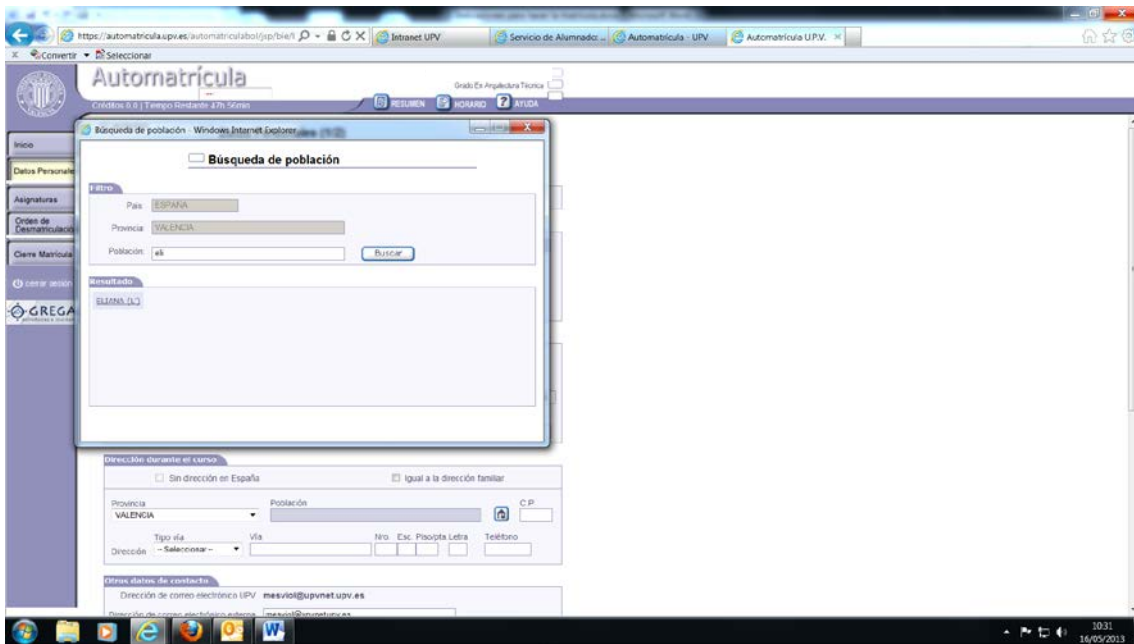
Le damos a aceptar y rellenamos todos los campos, ya que si no, no nos dejará avanzar. Hay algunos datos que salen por defecto, otros los deberemos de poner nosotros.

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 “**datos de nuevo ingreso bachillerato**”, no poner nada.

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.

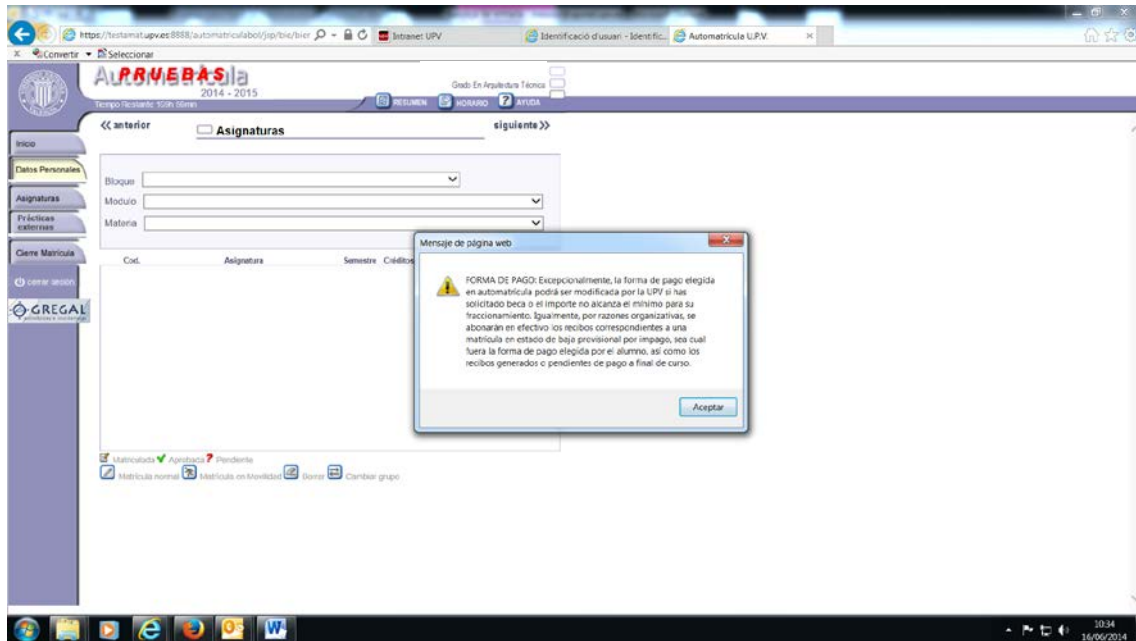
Los demás puntos son opcionales.

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. Hay que marcarlo. La emisión del carnet se hará instantáneamente desde puntos específicos de la Universidad. En su momento se comunicará a los alumnos cuándo podrán acceder a dichos puntos para sacarles la foto y emitirles el carnet.

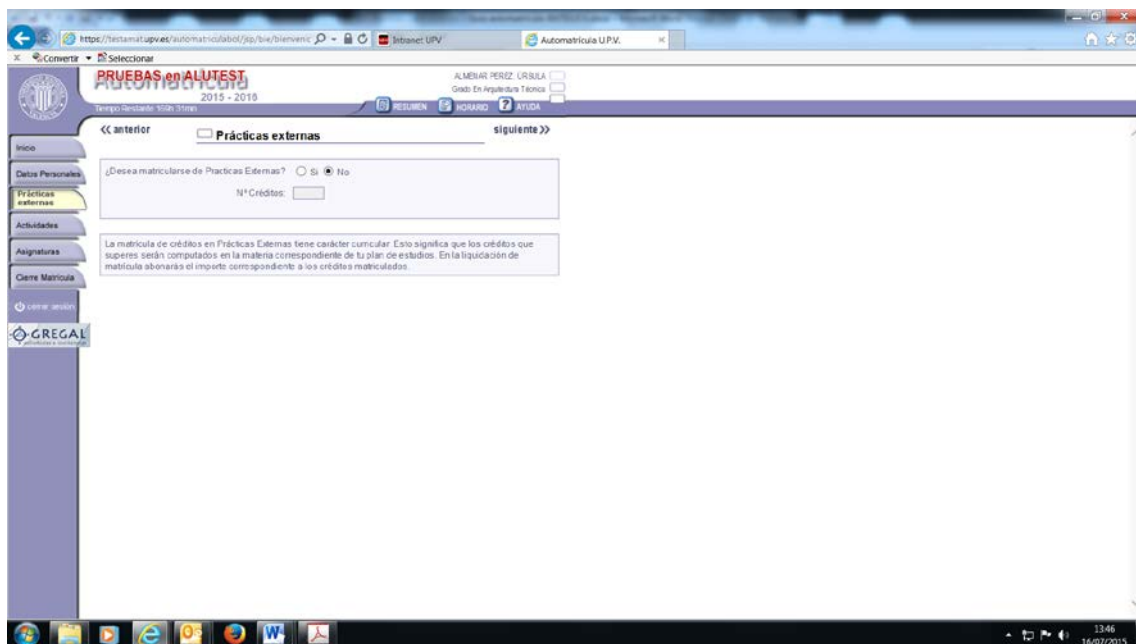
El resto de información es a nivel estadístico.

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

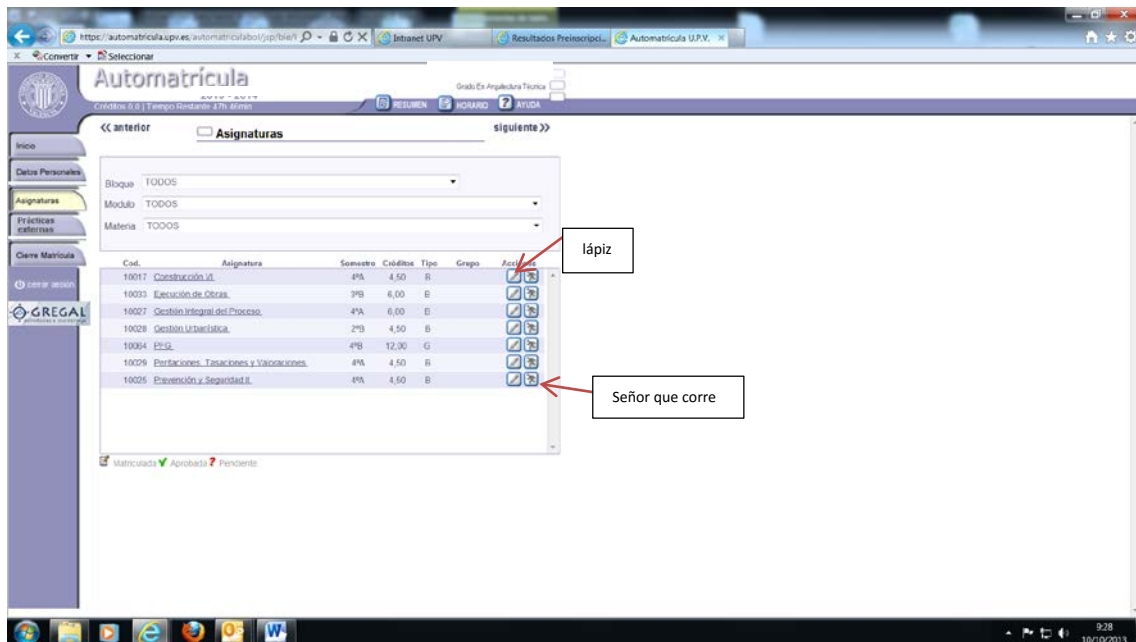


Se ha cambiado el orden de las pantallas respecto al año pasado.

Prácticas Externas hay que matricularse como máximo de 18 créditos.

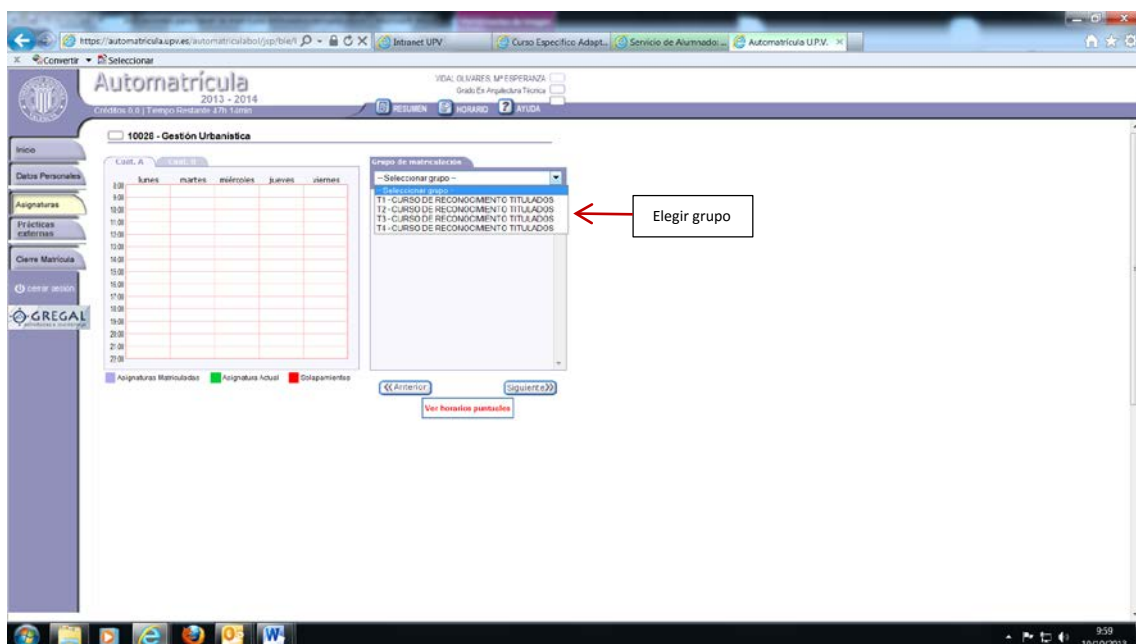


Nos matriculamos asignatura por asignatura en el grupo que queramos, pinchando en el “lápiz” y no en el “señor que corre” porque ese botón es para los alumnos que se les ha concedido beca Erasmus.



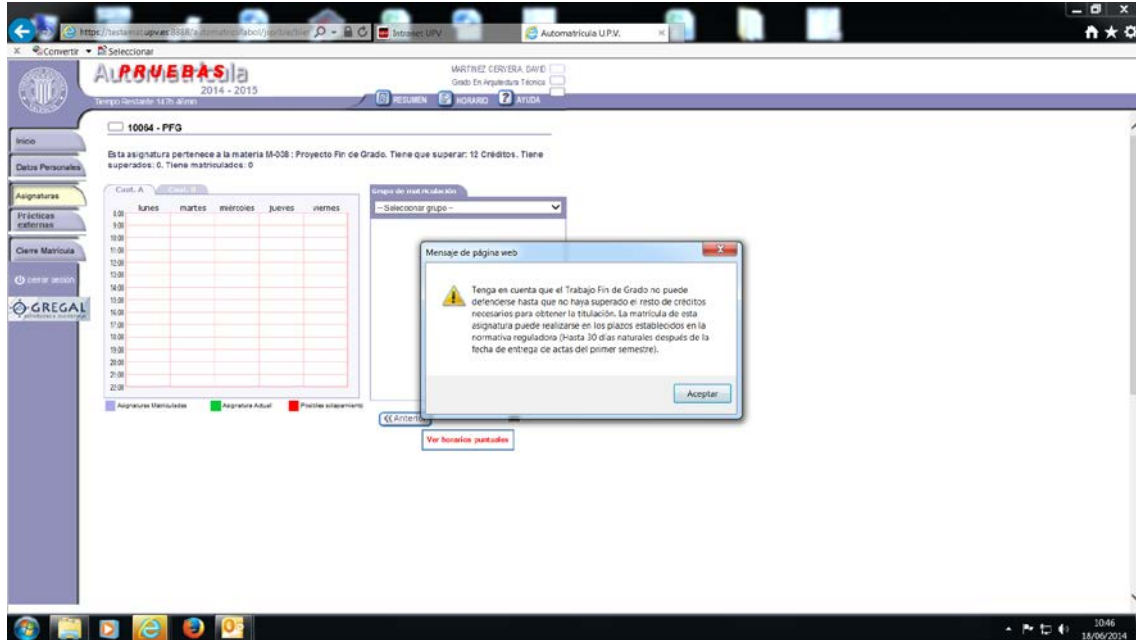
Hay que elegir el grupo del que os queréis matricular de entre los cuatro posibles, pero **todas las asignaturas** deberán matricularse necesariamente **en el mismo grupo** para evitar solape de horarios.

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

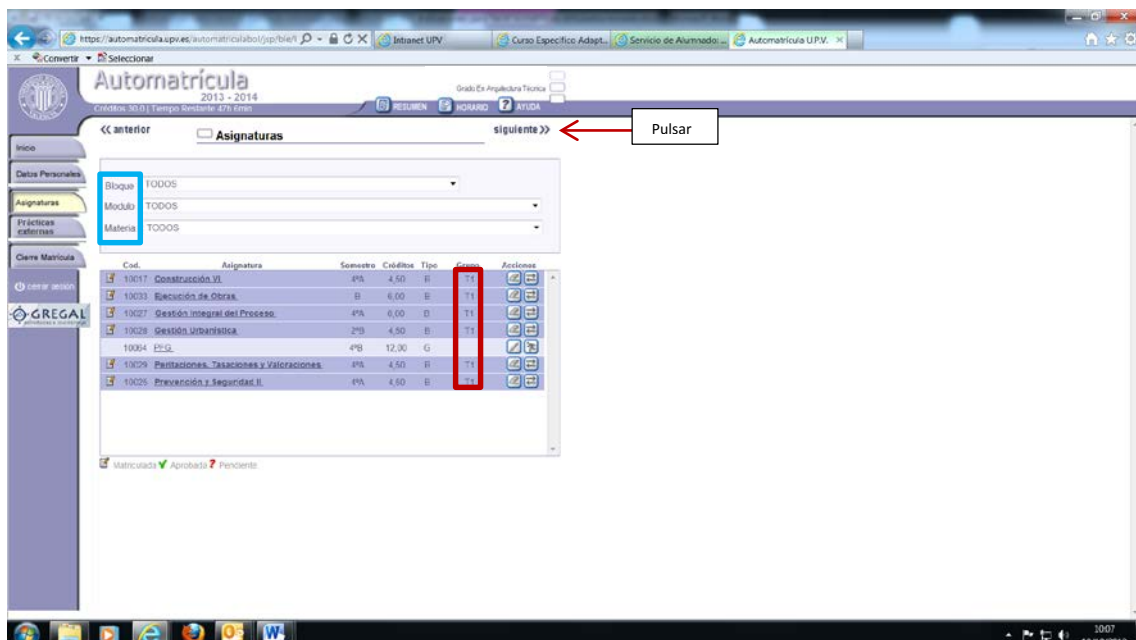


No hay que tocar nada de la pantalla. Simplemente pulsar en “Siguiente”, en todas las asignaturas.

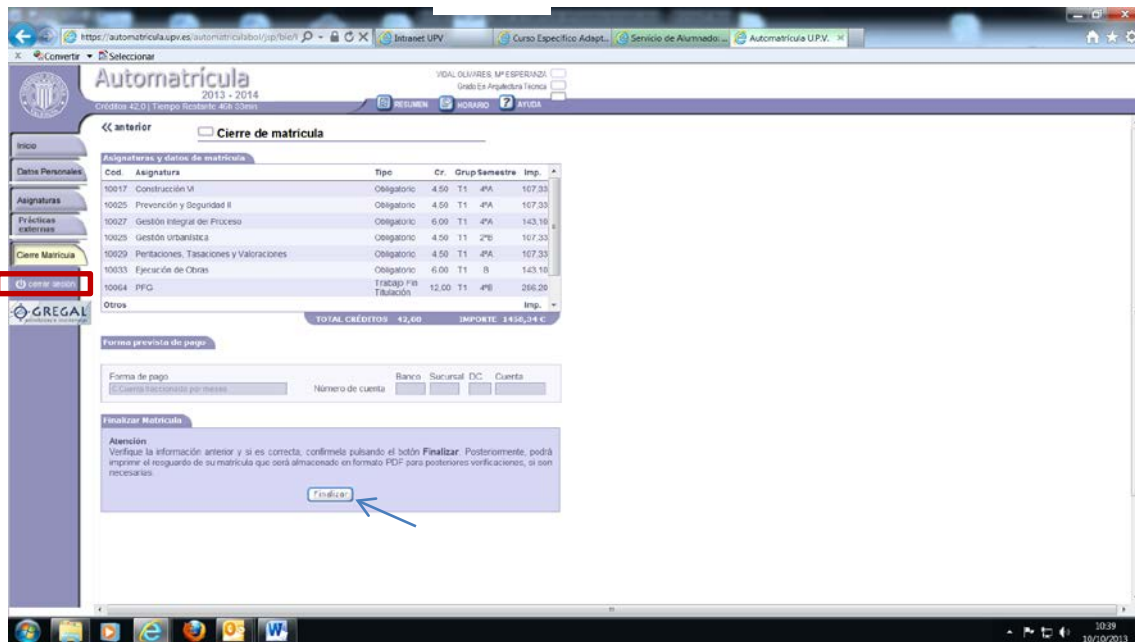
Al matricularnos del tfg (10064), sale un cartel recordando las condiciones para exponerlo.



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 mismo **grupo** y pulsar “Siguiente”.



Esta última pantalla indica los créditos de los que os habéis matriculado (han de ser mínimo 42), si no es así volver hacia atrás porque os faltará alguna asignatura. El total ha de ser 60 (42 de asignaturas y 18 de prácticas externas)

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** que permite completar posteriormente los datos que falten.