

Instruccions de matrícula NOU INGRÉS.

Contingut

| | |
|--|----|
| Admissió i llistes d'espera..... | 2 |
| Consultes prèvies al procés d'automatricula | 3 |
| 1. Calendari acadèmic 2023-2024 | 3 |
| 2. Horaris | 3 |
| Matrícula..... | 3 |
| 1. Informació general sobre el procés d'automatricula IMPORTANT | 3 |
| 2. Procés d'AUTOMATRÍCULA..... | 4 |
| 3. Procés de lliurament de documentació | 9 |
| Accions posteriors al procés de automatricula | 9 |
| 1. Lliurament de Documentació. | 9 |
| 2. Obtenir la carta d'admissió | 9 |
| 3. Modificacions de matrícula o canvis de subgrup (laboratori) | 9 |
| 4. Consulta de la matrícula | 10 |
| 5. Matricula a temps parcial | 10 |
| 6. Reconeixement de crèdits..... | 10 |
| 7. Cursos de nivell per a estudiants de 1er | 10 |
| 8. Alta en TELEGRAM..... | 11 |
| 9. Anul·lació de matrícula | 11 |

Admissió i llistes d'espera

Els estudiants que hagen sol·licitat plaça pel procés de preinscripció en qualsevol titulació de l'ETSE UV podran consultar a partir del dia 14 de juliol ACÍ l'obtenció de plaça i en el seu cas, dia i hora assignat per a realitzar la seua matrícula. **Si un/a estudiant està admés/a en un grau s'entén que renúncia a la plaça si, en finalitzar el termini de matrícula, l'interessat/a no s'ha matriculat.**

Il·lustració 1. Pantalla per consultar la preinscripció.



Les dades de validació són les mateixes de la preinscripció de la GVA.
L'email ha de ser l'introduït en la GVA, sinó va guardar cap email deixa el camp buit.
Pot consultar les ajudes a la matrícula UV abans de sol·licitar-la.

Los datos de validación son los mismos que la preinscripción de la GVA.
El email debe ser el introducido en la GVA, sino guardó ningún email deje el campo vacío.
Puede consultar la ayuda en matrícula UV antes de solicitarla.

⚠ Si has estat admés/a, has de formalitzar la matrícula en els terminis i condicions que assenyale la notificació. **Si no ho fas així, s'entendrà que renúncies a la plaça.**

Una vegada coneguts els resultats, si no has estat admés/a en la primera opció de titulació que vas sol·licitar se t'adjudica un NÚMERO D'ORDRE EN LA LLISTA D'ESPERA.

⚠ RECORDA: ÉS MOLT IMPORTANT QUE CONFIRMES QUE SEGUEIXES EN LA LLISTA D'ESPERA EN TOTES LES TITULACIONS QUE NO T'HAN ASSIGNAT. Si no realitzes eixa confirmació, el programa t'exclourà automàticament dels llistats i, perdràs l'opció de ser admés/a en eixa titulació.

Il·lustració 2. Pantalla per continuar en llista d'espera



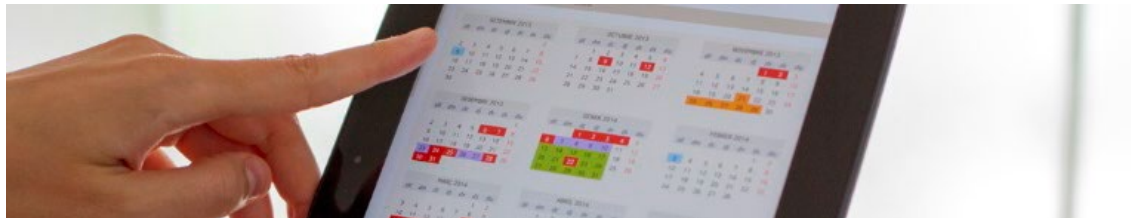
| Continuar llista d'espera | Prof. | Universitat | Titulació | Quota | Resultat | Ordre |
|---|-------|-------------|---|---------|-----------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Continuar | 1 | UV | Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, 135 | General | Llista d'espera | 57 |

Dades de la llista d'espera per a la Universitat de València i cites de matrícula per als admesos en la Universitat de València.
Pot consultar les ajudes a la matrícula UV abans de sol·licitar-la.

Més informació del funcionament de la llista d'espera, <https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/estudis-grau//admissio/preinscripcio/lletes-espera-1285846529984.html>

Consultes prèvies al procés d'automatricula

1. Calendari acadèmic 2023-2024



Des del següent [enllaç](#) pots accedir al calendari acadèmic més detallat.

2. Horaris

S'han de consultar els [horaris del curs](#) abans d'iniciar la matrícula.

Matrícula

1. Informació general sobre el procés d'automatrícula IMPORTANT

L'automatrícula **és en línia** (es realitza per internet) el dia/hora de la cita assignada.

Els requisits tècnics per accedir a la matrícula son:

- Tenir instal·lat un visualitzador de documents PDF.
- Habilitar en el navegador: Javascript, cookies, permetre finestres emergents o pop-ups.
- Si en el seu navegador té habilitada la traducció automàtica, ha de deshabilitar-la per a poder completar la seua matrícula.

NOTA . L'aplicació s'ha provat amb els navegadors següents:

- Mozilla Firefox v38.0
- Google Chrome v43.0

⚠ Si tens una incidència relacionada amb l'ús de les aplicacions i serveis utilitzats, problemes de connectivitat o xarxa, contacta amb el SIUV: 963 544 500 o <https://solicitududes.uv.es/>

⚠ Abans de començar l'automatrícula online, **llig atentament les instruccions, a més a més es molt interessant consultar els recursos d'ajuda per a la formalització de la matrícula per internet** que pots trobar en el [portal del alumne](#) il·lustració 3.

Il·lustració 3. Pantalla recursos d'ajuda

AJUDES PRÈVIES

» Preparació matrícula 2022/2023

(01/07/2022 - 17/07/2022) (15/09/2022 - 01/11/2022)


Actualitzar abans de la cita de matrícula les dades administratives necessàries per a la matriculació. Exclusivament per a estudiants que ja s'han matriculat en cursos anteriors en la titulació.

» Consulta cita de matrícula (18/07/2022 - 08/09/2022)

Consulta el dia i l'hora assignat que s'ha assignat per a la matrícula. La matrícula es pot formalitzar a partir d'aquest moment. S'OBRIRÀ A LES 15.00 DEL DIA 18 DE JULIOL.

» Recursos d'ajuda per a la matrícula

Documents d'ajuda per a la formalització de la matrícula per Internet.

 Si necessites ajuda amb l'automatrícula o tens algun dubte, disposes dels següents telèfons: 963543211 - 963544127 o a través del [formulari](#).

2. Procés d'AUTOMATRÍCULA

1. Accés a l'aplicació d'automatrícula

Pots accedir al portal d'accés a l'automatrícula en www.uv.es/portalumne

Il·lustració 4. Opció a seleccionar per iniciar l'automatrícula

Matrícula graus oficials

MATRÍCULA

» Nou ingrés al Grau (1r Curs) 

Per a accedir a l'automatrícula és necessari introduir les següents dades:

- NIF (o identificació utilitzada per a la preinscripció).
- Data de naixement (format dd/mm/aaaa).
- Nota d'accés a la Universitat o Nota d'accés a la titulació amb dos decimals.

 En el cas que es realitzen tres intents d'accés al formulari amb claus errònies, aquest es bloqueja i és necessari esperar 1 minut per a tornar a intentar-ho.

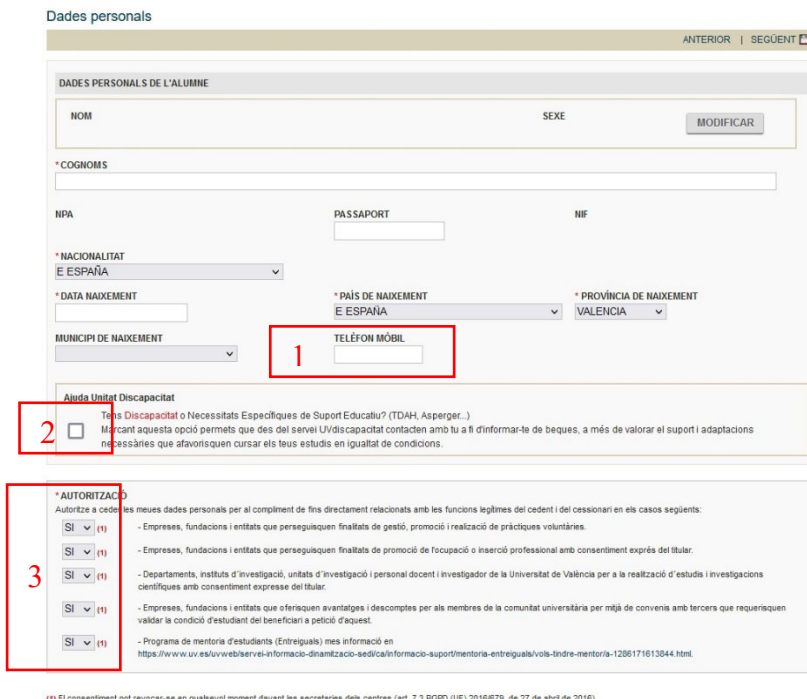
2. Dades personals

Les dades personals i les dades de domicili s'hereten de la preinscripció. En el camp remarcat en la il·lustració 5 com 1 se inserira el telèfon de contacte.

En el camp remarcat com 2 s'ha d'indicar, si és el cas, la condició de discapacitat o de tindre necessitats educatives especials per a facilitar el contacte amb UVDiscapacitat.

Els camps remarcats com 3 són obligatoris, s'ha d'inserir si o no.

Il·lustració 5. Pantalla Dades personals



The screenshot shows the 'Dades personals' form. Red boxes highlight the following areas:

- Box 1:** The 'TELÈFON MÒBIL' field.
- Box 2:** The 'Ajudat Unitat Discapacitat' section, specifically the checkbox for 'Tens Discapacitat o Necessitats Específiques de Suport Educatiu? (TDAH, Asperger...)'.
- Box 3:** The 'AUTORIZACIÓ' section, which includes several dropdown menus for authorizing the use of personal data for various purposes.

(*) El consentiment pot revocar-se en qualsevol moment davant les secretaries dels centres (art. 7.3 RGPD (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016).

3. Dades del domicili

Si durant el curs la residència va a ser una altra haurem d'escriure la informació corresponent en l'apartat "Residència del curs". Si es la mateixa podrem passar la informació a l'apartat "Residència del curs" amb el botó remarcant amb 1 en la il·lustració 6.

Finalment triarem qualsevol de les dues opcions remarcades amb un 2 en la il·lustració 6.

Il·lustració 6. Dades del domicili

4. Dades administratives

A continuació es detalla la informació a inserir en cada lloc remarcant a la il·lustració 7.

1. Tipus d'exempció: es valida automàticament. Si no, indicar l'opció "ordinària" i presentar la documentació acreditativa de la condició de exempció en la Seu electrònica (EST_EDM). En aquest cas des de la Secretaria es canviarà eixe valor. En este [enllaç](#) pots consultar la informació sobre el preu de la matrícula).
2. Beca: indicar la **intenció** de sol·licitar-la. Es sol·licita en la web del Ministeri/Generalitat el termini corresponent.
⚠ IMPORTANT: Si es marca aquesta opció, **s'abonarà el primer rebut amb les taxes administratives** i la resta de la matrícula s'abonarà en funció de la resolució de la beca (resolució desfavorable) i el període en el qual es resolga. Podria donar-se la situació d'haver d'abonar l'import íntegre de la matrícula en un sol termini..
3. Incrementar l'import de la matrícula el 0,7%: Indicar si o no, no es pot quedar en blanc.
4. Tipus de matrícula.

El règim de dedicació ordinari dels estudiants és el temps complet (entre 36 i 72 crèdits). La dedicació a temps parcial (entre 24 i 36 crèdits) es pot sol·licitar per causes justificades:

- Activitat laboral regular acreditada
- Pràctica esportiva d'alt nivell
- Necessitats educatives especials
- Responsabilitats familiars
- Representació estudiantil

En l'aplicació informàtica **únicament** és possible seleccionar el tipus de matrícula "TOTAL". La dedicació a temps parcial es sol·licita a través de la Seu electrònica UV des del moment de la

matrícula fins al 20 de setembre de 2023 adjuntant la documentació justificativa. És convenient indicar en la sol·licitud les assignatures que no es vol mantindre matriculades perquè siguen eliminades de la matrícula en cas de rebre resolució favorable.

5. Tipus de pagament:

- Targeta de crèdit. **No és necessari registrar d'inici cap informació de la targeta.** Quan es generen els rebuts de pagament, l'estudiantat rebrà un correu i podrà consultar el seu rebut per Secretaria Virtual i efectuar el pagament en "El meu lloc personal" de la Seu Electrònica UV.
- Domiciliat. Si es marca aquesta opció s'haurà d'inserir el número de compte i lliurar l'ordre de domiciliació bancària signada pel titular del compte de forma telemàtica.

6. Terminis.

Es pot triar 1, 2 o 8 terminis sense abonament d'interessos, independentment del tipus de pagament seleccionat. Més informació del pagament

Il·lustració 7. Pantalla amb les dades administratives

Dades administratives

HERETA | ANTERIOR | SEGÜENT

TIPUS D'EXEMPCIÓ

1 ☐ ORDINÀRIA [Obtindre informació de la plataforma d'intermediació de Dades del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública](#)

Ha demanat o té pensat demanar alguna Beca de Grau/Màster?

2 ☐ --

Estat actual de les sol·licituds de beca [Veure](#)

* Desitgeu col·laborar amb els projectes de Cooperació Internacional al Desenvolupament de la Universitat incrementant el 0,7% de la vostra matrícula?

3 ☐ --

TIPUS DE MATRÍCULA

4 ☒ Total ☐ Parcial

DADES ADMINISTRATIVES DE LA MATRÍCULA

5 ☐ TIPUS DE PAGAMENT

5 ☐ TARGETA

6 ☒ 1 TERMINI ☐ 2 TERMINIS ☐ 8 TERMINIS

DADES BANCÀRIES (1) (2)

5b

IBAN (ESXX + 20 dígit)

(1) Introdueix només el CCC o l'IBAN

(2) Si has domiciliat el pagament de la matrícula, les teues dades seran cedides a l'entitat bancària perquè en verifique el pagament. (art. 11.2.c LOPD)

Anterior H Hereta del curs anterior Següent

5. Dades estadístiques

En el camp remarcant amb el número 1 en la il·lustració 8 ens pregunta sobre títols d'educació superior.

En la resta de camps d'aquesta finestra s'han d'inserir les dades que mes s'ajusten a les opcions dels desplegable. La informació sol·licitada serà tractada de manera anònima i únicament a efectes estadístics.

Il·lustració 8. Dades estadístiques

6. Usuari/Targeta

⚠ És MOLT IMPORTANT apuntar o imprimir l'usuari i contrasenya abans de continuar amb la matrícula, **cal indicar un correu alternatiu o un telèfon per a recuperar la contrasenya en cas d'oblit**. Aquest usuari i contrasenya és necessari per a l'accés a qualsevol servei electrònic de la UV (correu, secretaria virtual, aula virtual, seu electrònica). El compte de correu facilitat ha de revisar-se amb assiduïtat (accés en <https://correo.uv.es>).

També es genera una sol·licitud de targeta virtual universitària.

Il·lustració 9. Pantalla Usuari/Targeta

A partir del curs 2022-23 el carnet d'estudiant és virtual, això vol dir que al dia següent de pujar la foto a la aplicació estarà disponible a la app de la Universitat o el l'apartat corresponent de la Secretaria Virtual.

El carnet té, entre altres, les següents aplicacions acadèmiques:

- Identificació i acreditació de la condició d'alumne
- Accés a les instal·lacions universitàries
- Ús d'instal·lacions esportives

7. Matrícula d'assignatures

S'han de consultar [els horaris del curs](#) abans d'iniciar la matrícula. Si durant el procés d'automatrícula, el/la estudiant quedara sense plaça en alguna assignatura, l'aplicació li situarà en Grup SP (** sense plaça). **Des de secretaria se li assignarà posteriorment plaça sense necessitat de sol·licitar-ho.**

Han de seleccionar-se totes les assignatures i prémer “matricular”. Posteriorment a aquesta acció en el lloc remarcat amb el número 1 a la il·lustració 10 ens mostrarà el nombre de crèdits matriculats.

L'aplicació mostrarà solament els grups disponibles.

Il·lustració 10. Matrícula d'assignatures

8. Finalitzar la matrícula

Una vegada realitzada la matrícula s'ha d'anar avançant en les següents pantalles fins a prémer a “FINALITZAR MATRÍCULA” per a obtenir un resguard en pdf.

Revisar el resumen de matrícula per comprovar que les dades introduïdes son correctes abans de polsar “Finalitzar matrícula” previ pas per l'opció “Valoració Matrícula”.

Il·lustració 11. Opcions a triar per Finalitzar la matrícula



3. Procés de lliurament de documentació

Accions posteriors al procés de automatrícula

1. Lliurament de Documentació.

Una vegada finalitzat el procés d'automatrícula, els estudiants hauran d'accedir al [procediment electrònic de Lliurament de Documentació](#). Els documents que s'han d'aportar i el termini i procediment de lliurament es pot consultar en l'apartat [Documentació](#) de la pàgina web de l'Escola.

⚠ La matrícula no es completa fins que no s'entrega la documentació escaient.

2. Obtenir la carta d'admissió

Si es necessita un document per certificar que s'han matriculat en una titulació universitària es pot [sol·licitar la carta d'admissió](#) e introduint l'usuari i contrasenya obtenen un document signant electrònicament i amb codi de verificació.

Il·lustració 12. Sol·licitud de la carta d'admissió



3. Modificacions de matrícula o canvis de subgrup (laboratori)

Els motius de canvi de subgrup que s'atendran seran per:

| Motiu | Document justificatiu |
|---|---|
| Idioma (només si es tracta d'estudiants provinents de CCAA diferents a la Comunitat Valenciana i en el seu primer any). | Certificat de estudis O Certificat de les Proves d'accés |

Les peticions de canvis en la matrícula hauran de sol·licitar-se **mitjançant la [seu electrònica](#) de la Universitat de València**, triant “Centres”, “Escola Tècnica Superior de Enginyeria”, adjuntant el formulari escaient que podrà trobar al triar les opcions adequades, tal i com es veu en les següents il·lustracions.

Terminis:

1. Estudiants matriculats per Preinscripció: des de l'endemà a la seua matrícula **fins al 23 de juliol 14:00h.**

| | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Tipus d'unitat destinària * | Centres |
| Nom de la unitat destinatària * | ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA |
| Grup destinatari * | MODIFIC.MATRICULA NOU INGRÉS |

2. Estudiants matriculats per Llista d'espera : des del 26 de julio **fins al 6 de setembre 14:00h. (Excepte el mes d'agost)**

| | |
|---------------------------------|--|
| Tipus d'unitat destinària * | Centres |
| Nom de la unitat destinatària * | ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA |
| Grup destinatari * | MODIFIC.MATRICULA NOU INGRÉS (1ª i 2ª Llista d'espera) |

Posteriorment, des de secretaria es revisarà la matrícula de manera que, abans de l'inici de les classes, el/la estudiant podrà consultar a través de la Secretaria Virtual els canvis que hagen sigut possible atendre i implementar.

⚠ Únicament es podran fer **canvis de matrícula** d'assignatures de primer i segon semestre i anuals durant aquest període. **Finalitzat el termini es denegaran, per estar fóra de termini.**

4. Consulta de la matrícula

L'estudiantat pot consultar la seua matrícula a partir de l'endemà d'haver-la efectuat (assignatures, grups de teoria, subgrups de pràctiques i subgrups de laboratori) a través de la [Secretaria Virtual](#).

5. Matricula a temps parcial

Sol·licitud per la Seu Electrònica, en el [procediment EST_MTP](#), des del 22 de juliol al 30 de setembre 2023

El règim de dedicació a temps parcial s'ha de demanar per causes justificades i adjuntar el document justificatiu:

| Motiu | Document justificatiu |
|--|-----------------------------------|
| Activitat laboral regular i acreditada | Contracte, vida laboral |
| Practica esportiva d'alt nivell | Resolució DOGV o BOE on figure |
| Necessitats educatives especials | Certificat Unitat de discapacitat |
| Responsabilitats familiars (menors de 12 anys) | Llibre de família |
| Representació estudiantil | Certificat ADR |

6. Reconeixement de crèdits

Sol·licitud per la Seu Electrònica, en el procediment RECCRE, des del **20 de juliol al 15 de setembre 2023.**

[Més informació.](#)

7. Cursos de nivell per a estudiants de 1er

El professorat de l'ETSE-UV recomana realitzar els cursos de nivell que s'organitzen amb el propòsit de facilitar el seguiment en algunes matèries, com ara, física, química o matemàtiques.

Més informació en: [InfocursosNivel](#)

8. Alta en TELEGRAM

Es recomana la subscripció al compte Telegram de l'ETSE-UV per a estar al dia de tot el que ocorre/interessa a l'Escola.

9. Anul·lació de matrícula

Fins al 30 de setembre es poden sol·licitar anul·lacions de matrícula mitjançant el [tiqueting](#), adjuntant la documentació que justifique la causa al·legada.

Posteriorment:

- ❖ Sol·licitud anul·lació
 - De l'1 d'octubre al 10 de desembre de 2023
- ❖ Sol·licitud anul·lació assignatures segon semestre i anul·lació total
 - De l'1 de novembre de 2023 a l'1 de maig de 2024

Es sol·licitarà per la Seu Electrònica, en el procediment ANULPAR, i ANULTOT.

⚠ Si la sol·licitud es realitza **abans del 31 de desembre de 2023** serà possible la devolució de taxes.

US DONEM LA BENVINGUDA A L'ETSE-UV!