Instrucciones de matrícula 2as. y posteriores.

Contenido

Consultas previas al proceso de automatricula 2
1. Calendario académico 2023-2024 2
2. Horarios 2
Matrícula 2
1. Recordar información general sobre el proceso de automatrícula IMPORTANTE 2
1. Preparación de matrícula 3
2. Consulta cita de AUTOMATRÍCULA 3
3. Proceso de AUTOMATRÍCULA 3
No has podido matricularte en tu cita de matrícula 6
Acciones posteriores al proceso de automatrícula 7
1. Entrega de Documentación 7
2. Modificaciones de matrícula o cambios de subgrupo (laboratorio) 7
a. ¿Qué tipos de modificaciones de matrícula se pueden solicitar? ¿y cómo? 7
3. Consulta de la matrícula 7
4. Matricula a tiempo parcial 7
5. Reconocimiento de créditos 8
6. Anulación de matrícula 8

Consultas previas al proceso de automatricula

1. Calendario académico 2023-2024

Desde el siguiente enlace puedes acceder en el calendario académico más detallado.

2. Horarios

Antes de iniciar la matrícula se deben de consultar los horarios del curso.

Matrícula

1. Recordar información general sobre el proceso de automatrícula IMPORTANTE

La automatrícula **es en línea** (se realiza por internet) el día/hora de la cita asignada.

Los requisitos técnicos para acceder a la matrícula son:

- Tener instalado un visualizador de documentos PDF.
- Habilitar en el navegador: JavaScript, cookies, permitir ventanas emergentes o pop-ups.
- Si en su navegador tiene habilitada la traducción automática, tiene que deshabilitarla para poder completar su matrícula.

NOTA. La aplicación se ha probado con los navegadores siguientes:

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

⚠ Si **tienes una incidencia relacionada con el uso de las aplicaciones y servicios** utilizados, problemas de conectividad o red, contacta con el SIUV: 963 544 500 o https://solicitudes.uv.es/

⚠ Antes de empezar la automatrícula en línea, **lee atentamente las instrucciones, además es muy interesante consultar los recursos de ayuda para la formalización de la matrícula por internet** que puedes encontrar en el portal del alumne ilustración 1.

Ilustración 1. Pantalla recursos de ayuda

⚠ Si **necesitas ayuda con la automatrícula o tienes alguna duda,** dispones de los siguientes teléfonos: 963543211 - 963544127 o a través del formulario.

1. Preparación de matrícula

A partir del 1 de julio 2023 recomendamos acceder a la Preparación matrícula 2023/2024 , un entorno previo a la matrícula donde los estudiantes pueden actualizar sus datos administrativos necesarios para la matriculación. De esta forma el día de tu cita de matrícula accederás directamente a la pantalla de asignaturas.

2. Consulta cita de AUTOMATRÍCULA

- Si NO has cursado estudios en 2022-2023, debes solicitar del 12 de junio al 12 de julio de 2023 a través de la Sede Electrónica el procedimiento de reanudación de estudios para poder obtener día y hora de matrícula.
- Si has cursado estudios en 2022-2023, debes comprobar a partir del 17 de julio cuál es tu cita de matrícula. Por motivos de organización y distribución de matrícula, el acceso a la automatrícula quedará cerrado antes de finalizar el plazo general de matrícula de la UV, por ello es importante que accedas y te matricules el día y hora asignados en tu cita de matrícula.

En ambos casos, el orden asignado para la cita de matrícula se establece en función del expediente académico.

3. Proceso de AUTOMATRÍCULA

1. Acceso a la aplicación de automatrícula

Puedes acceder al portal de acceso a la automatrícula en www.uv.es/portalumne

Ilustración 2. Opción a seleccionar para iniciar la automatrícula

Para acceder a la automatrícula es necesario introducir los siguientes datos:

- NIF (o identificación utilizada para la preinscripción).
- Fecha de nacimiento (formato dd/mm/aaaa).
- Nota de acceso en la Universidad o Nota de acceso a la titulación con dos decimales.

⚠ **En el supuesto de que se realicen tres intentos de acceso al formulario con claves erróneas, este se bloquea y es necesario esperar 1 minuto para volver a intentarlo.**

2. Datos administrativos

A continuación, se detalla la información a insertar en cada lugar remarcado en la ilustración 3.

1. Tipo de exención: se valida automáticamente. Si no, indicar la opción "ordinaria" y presentar la documentación acreditativa de la condición de exención por tiqueting. En este caso, desde la Secretaría se cambiará ese valor.
2. Beca: indicar la intención de solicitarla. Se solicita en la web del Ministerio y/o de la Generalitat en el plazo correspondiente.
   ⚠ IMPORTANTE: Si se marca dicha opción, **se abonará el primer recibo con las tasas administrativas** y el resto de la matrícula se abonará en función de la resolución de la beca

(resolución desfavorable) y el periodo en el que se resuelva. Si se marca esta opción podría darse la situación de tener que abonar el importe íntegro de la matrícula en un solo plazo.

3. Incrementar el importe de la matrícula un 0,7%: Indicar si o no, no se puede quedar en blanco.
4. Tipo de matrícula.

El régimen de dedicación ordinario de los estudiantes es el tiempo completo (entre 36 y 72 créditos). La dedicación a tiempo parcial (entre 24 y 36 créditos) se puede solicitar por causas justificadas:

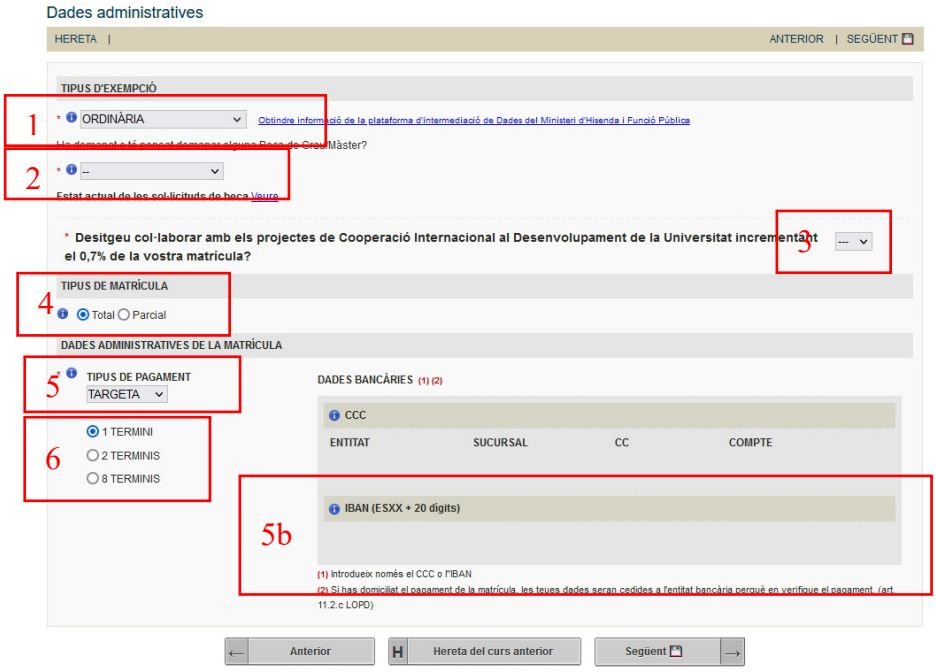
- Actividad laboral regular acreditada
- Práctica deportiva de alto nivel
- Necesidades educativas especiales
- Responsabilidades familiares
- Representación estudiantil

En la aplicación informática **únicamente** es posible seleccionar el tipo de matrícula "TOTAL". La dedicación a tiempo parcial se solicita a través de la Sede electrónica UV del 3 al 17 de julio de 2023 adjuntando la documentación justificativa.

5. Tipo de pago:
   a. Tarjeta de crédito. **No es necesario registrar de inicio ninguna información de la tarjeta**. Cuando se generan los recibos de pago, el estudiantado recibirá un correo y podrá consultar su recibo por Secretaría Virtual y efectuar el pago online en "Mi lugar personal" de la Sede Electrónica UV.
   b. Domiciliado. Si se marca esta opción se tendrá que insertar el número de cuenta y entregar la orden de domiciliación bancaria firmada por el titular de la cuenta a través de tiqueting.
6. Plazos.

Se puede elegir 1, 2 o 8 plazos sin abono de intereses, independientemente del tipo de pago seleccionado. Más información del pago.

Ilustración 3. Pantalla con los datos administrativos



3. Matrícula de asignaturas

Se debe consultar los horarios del curso antes de iniciar la matrícula. Si durante el proceso de automatrícula, el/la estudiante quedara sin plaza en alguna asignatura, la aplicación le situará en Grupo SP (* sin plaza). **Desde secretaría se le asignará posteriormente plaza sin necesidad de solicitarlo**.

Modalidad de matrícula.

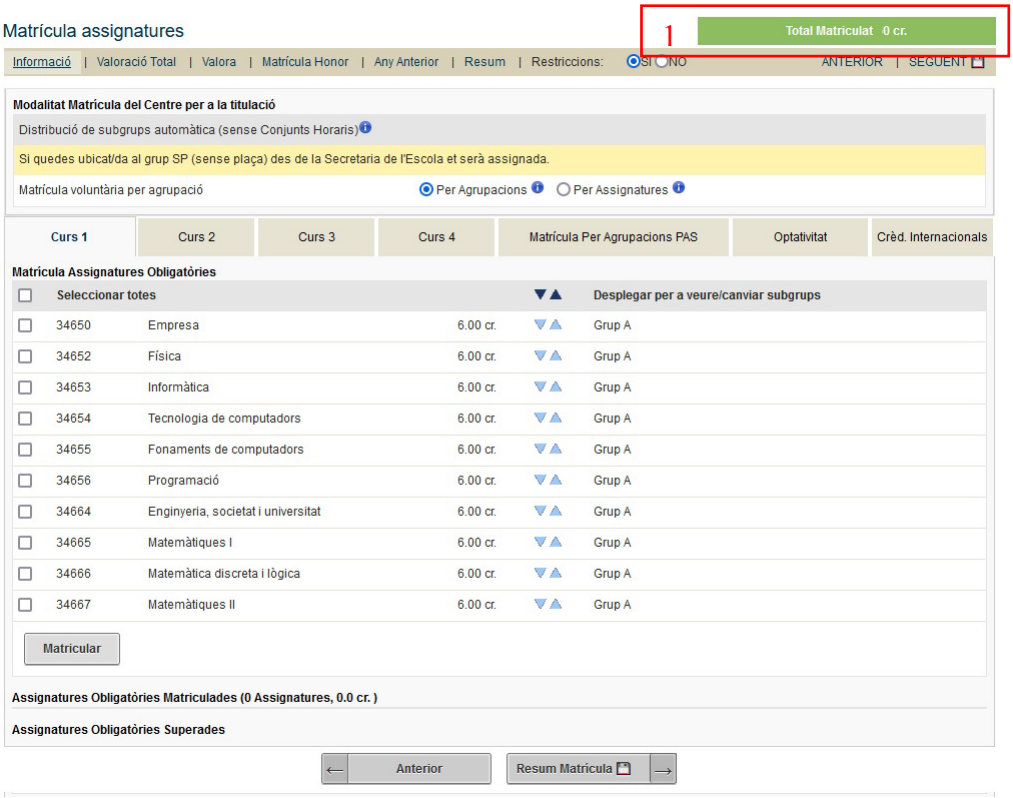
- En GCD, GII, GIM y GIQ: se matricularán por conjuntos horarios. **La matrícula de todas las asignaturas dentro del mismo conjunto garantiza compatibilidad horaria en los subgrupos de laboratorio**.
- En el resto de titulaciones: se matricularán por asignaturas sueltas.

Deben seleccionarse todas las asignaturas y pulsar "matricular". Posteriormente a esta acción en el lugar remarcado con el número 1 a la ilustración 10 nos mostrará el número de créditos matriculados.

La aplicación mostrará solo los grupos disponibles.

⚠ **ATENCIÓN: en la ETSE-UV sólo existe este periodo de matrícula. Una vez iniciado el curso no se permite realizar cambios.**

Ilustración 4. Total, créditos matriculados



4. Incidencias en la matrícula

Puede que en el momento de realizar la matrícula no sea posible obtener plaza en todas las asignaturas solicitadas o puede que se obtenga plaza, pero incurriendo en incompatibilidad horaria; también podría ocurrir que, por criterios de oferta académica, la ETSE-UV cerrara algún subgrupo de laboratorio.

Atendiendo estas circunstancias, **la Secretaría de la ETSE-UV intentará asignarte plaza, a ser posible con compatibilidad horaria, entre los subgrupos de laboratorio matriculados sin necesidad de solicitarlo**.

⚠ **La ETSE-UV podrá tener en cuenta para la reasignación de plazas de forma preferente, que el estudiante formalizará su matrícula el día y hora de su cita.**

5. Finalizar la matrícula

Una vez realizada la matrícula se tiene que ir avanzando en las siguientes pantallas hasta pulsar a "FINALIZAR MATRÍCULA" para obtener un resguardo en pdf.

Revisar lo resuman de matrícula para comprobar que los datos introducidos su correctos antes de polsar "Finalizar matrícula" previo por la opción "Valoración Matrícula".

Ilustración 5. Opciones que se deben pulsar para finalizar la matrícula

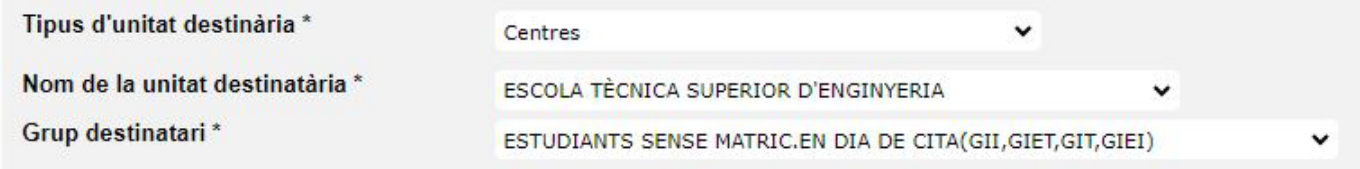
No has podido matricularte en tu cita de matrícula

Si por cualquier motivo no has podido matricularte en la cita asignada deberás acceder a la Sede Electrónica: Procedimiento "ESTUDIANTS SENSE MATRICULA EN DIA CITA", y realizar la solicitud de matrícula, en los plazos indicados, detallando las asignaturas en las que quieras matricularte. Puede encontrar el impreso al seleccionar el grupo oportuno.

Plazos:

Estudiantes de GCD, GIQ y GIM del 20 al 25 de julio

Estudiantes del resto de titulaciones del 24 al 30 de julio.



⚠ Una vez finalizado el plazo **las solicitudes serán atendidas por su orden de recepción, no se podrá garantizar la matrícula en los grupos que estaban disponibles en su cita de matrícula.**

Acciones posteriores al proceso de automatrícula

1. Entrega de Documentación.

Una vez finalizado el proceso de automatrícula, si es necesario aportar algún tipo de documentación (domiciliación bancaria, documento de exención: familia numerosa, discapacidad,…) deberán aportarse mediante el tiqueting.

Para disfrutar de la exención se debe entregar dicha exención en cada curso académico.

2. Modificaciones de matrícula o cambios de subgrupo (laboratorio)

Los motivos de cambio de subgrupo que se atenderán serán por:

Motivo	Documentación justificativa
Otros	Documento que justifique la causa alegada

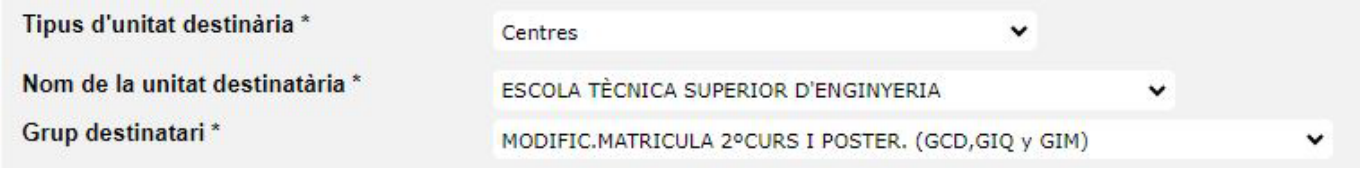
Las peticiones de cambios en la matrícula tendrán que dirigirse mediante la sede electrónica de la Universitat de València, seleccionando "Centros", "Escuela técnica Superior de Ingeniería", adjuntando el formulario correspondiente que podrás encontrar al seleccionar las opciones adecuadas, tal y como se muestra en las siguientes ilustraciones.

a. ¿Qué tipos de modificaciones de matrícula se pueden solicitar? ¿y cómo?

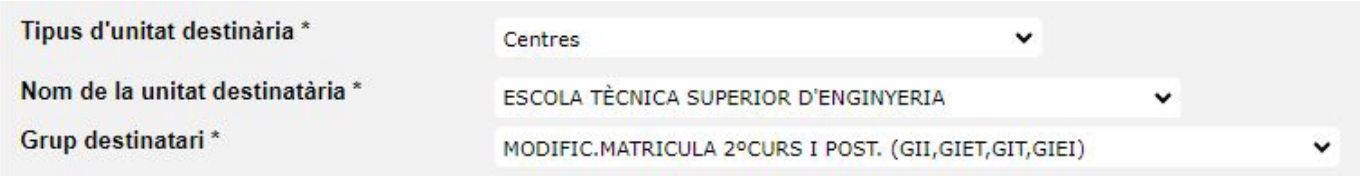
A. Matricular o desmatricular asignaturas obligatorias u optativas. Una vez accedido al trámite podrá descargarse el formulario adecuado.
B. Cambio de subgrupos. Una vez accedido al trámite podrá descargarse el formulario adecuado.

Plazos:

1. Estudiantes matriculados en GCD, GIQ y GIM: desde el día 19 hasta el 23 de julio 14:00h.



2. Estudiantes matriculados en el resto de titulaciones: desde el día 21 hasta el 27 de julio 14:00h.



⚠ **Únicamente** se podrán hacer **cambios de matrícula** de asignaturas de primer y segundo semestre y anuales durante este período. **Finalizado el plazo se denegarán, por estar fuera de plazo**.

⚠ **Si se presentan dos solicitudes sólo se gestionará la última presentada**.

3. Consulta de la matrícula

El estudiantado puede consultar su matrícula a partir del día siguiente a haberla efectuado (asignaturas, grupos de teoría, subgrupos de prácticas y subgrupos de laboratorio) a través de la Secretaria Virtual.

4. Matricula a tiempo parcial

Solicitud por la Sede Electrónica, en el procedimiento EST_MTP, desde el 3 al 17 de julio.

El régimen de dedicación a tiempo parcial se debe pedir por causas justificadas y adjuntar el documento justificativo:

Motivo	Documento justificativo
Actividad laboral regular y acreditada	Contrato, vida laboral
Práctica deportiva de alto nivel	Resolución DOGV o BOE donde figure
Necesidades educativas especiales	Certificado médico
Responsabilidades familiares (menores de 12 años)	Libro de familia
Representación estudiantil	Certificado ADR

5. Reconocimiento de créditos

Solicitud por la Sede Electrónica, en el procedimiento RECCRE, desde el 20 de julio al 15 de septiembre de 2023.

Más información.

6. Anulación de matrícula

Hasta el 30 de septiembre se puede solicitar la anulación de matrícula mediante el tiqueting.

Posteriormente:

- Solicitud anulación
  - Del 1 de octubre al 10 de diciembre de 2023
- Solicitud anulación asignaturas segundo semestre y anulación total
  - Del 1 de noviembre de 2023 al 1 de mayo de 2024

Se solicitará por la Sede Electrónica, en el procedimiento ANULPAR, o ANULTOT.

⚠ Si la solicitud se realiza **antes del 31 de diciembre de 2023** será posible la devolución de tasas.