

**SESSIÓ INFORMATIVA VIRTUAL DEL
TRÀMIT DE MATRÍCULA DE L'ALUMNAT DE NOU
INGRÉS PER AL CURS 2019/2020 DELS GRAUS:**

**TRADUCCIÓ I MEDIACIÓ
INTERLINGÜÍSTICA:
(Alemany, Anglés i Francés)**

Et donem la benvinguda a la Facultat de Filologia, Traducció i Comunicació (FFTIC).

Hem preparat aquesta presentació amb la intenció de facilitar-te el procés de matrícula.

A Portal de l'Alumne (aplicació informàtica de matrícula) i a la [GUIA DE MATRÍCULA 2019/2020](#) (de la Facultat) trobaràs com realitzar la matrícula i les gestions associades a la mateixa.

No obstant això, anem a recordar-te els aspectes més essencials.

QUI POT MATRICULAR-SE I QUAN ?

1. Cita i realització de la matrícula

- ▶ Els llistats d'admesos, amb la cita de matrícula, es faran públics el dia **12 de juliol**.
- ▶ La **matrícula** de primer curs és **ONLINE** del **16 al 18 de juliol**. Com que es tracta d'un sistema d'automatrícula, l'alumnat pot completar la matrícula des de qualsevol ordinador a través d'Internet [Portal de l'Alumne](#), a partir de l'hora i el dia assenyalat en la cita de matrícula. No obstant això, la Facultat fica a disposició dels alumnes **l'aula d'informàtica A01**, per realitzar l'automatrícula en horari: dia 16 (de 12:45 a 13:30 hores i de 15.30 a 17:45), 17 i 18 (de 8:15 a 13:30 hores).
- ▶ **L'aplicació de matrícula es tancarà el dia 19 de juliol a les 10:00 hores**, a partir d'aquest moment les persones que no hagen formalitzat la matrícula perdran la plaça.
- ▶ **AVÍS:** Les persones **admeses per reclamació amb la resolució de la vicerectora d'Estudis** han de matricular-se de **forma presencial** a la Facultat. En horari de 9:00-14:00 hores.

2. La llista d'espera funcionament (I)

Una vegada coneguts els resultats. Si el/la estudiant no ha estat admès/a en la primera opció assignada, se li adjudica un nombre d'ordre en la llista d'espera.

Si estàs en llista d'espera i t'interessa obtenir plaça, has d'accedir al portal web de la Universitat de València i **confirmar en cadascuna de les titulacions** en les quals estàs en llista d'espera, el teu interès per continuar en ella, així podràs participar en les adjudicacions de plaça de les següents crides.

Avís: Cas que no realitzes aquesta confirmació, el programa t'exclourà automàticament dels llistats, amb la qual cosa, perdràs l'opció de ser admès/a en eixa titulació.

RECORDA: Que has de confirmar per cadascuna de les crides el desig de continuar en llista d'espera.

2. La llista d'espera funcionament (II)

La llista d'espera no és presencial, cada adjudicació es publica en la web de la Universitat, les persones interessades comprovaran individualment el resultat. La matrícula de les persones admeses en la crida de la llista d'espera és **ONLINE**. Calendari de la crida de llista d'espera i matrícula a (FFTIC):

Data de la crida	Data de matrícula i horari
22 de juliol	23 de juliol  (8:00 a 10:30 hores EXCLUSIVAMENT)
25 de juliol	26 de juliol  (8:00 a 10:00 hores EXCLUSIVAMENT)
30 de juliol	31 de juliol  (8:00 a 9:30 hores EXCLUSIVAMENT)

COM MATRICULAR-ME ?

3. Procediment d'automatrícula. (I)

1. Abans de començar el procés de matrícula, és convenient visitar el [Manual d'Ajuda per a Estudiants de Nou Ingrés](#), on pots trobar l'aplicació informàtica per tal d'accedir a l'automatrícula i una explicació detallada dels diferents passos amb imatges per a omplir la teua matrícula. Comprova les dades administratives (situacions personals: beca, exempcions de taxes, etc).

2. Preparat les opcions d'agrupació per ordre de prioritat. L'alumnat de primer curs ha de matricular-se **NECESSÀRIAMENT** per agrupació. Una **agrupació** és un conjunt d'assignatures d'un mateix curs. La matrícula per agrupació assegura la compatibilitat horària de totes les assignatures. Cada agrupació disposa d'un nombre de places limitat, per això és recomanable tenir previstes agrupacions alternatives en el moment de la matrícula. I en acabar la matrícula, cal comprovar que estàs matriculat de **60 crèdits**.

3. Procediment d'automatrícula. Recomanacions

IMPORTANT:
durant el procés
et donarà: **usuari**
i contrasenya.
Guarda aquesta
informació.



[Dades personals](#) [Dades del domicili](#) [Dades administratives](#) [Dades estadístiques](#) **[Usuari/Targeta](#)** [Assignatures](#) [Finalitzar](#)

Targeta universitària i dades d'usuari

ANTERIOR | SEGÜENT (1) 

Dades d'usuari i correu UV

Usuari	Correu
adeloldo	adeloldo@alumni.uv.es

Dades de correu i mòbil alternatiu per a la recuperació de contrasenya en cas d'oblit

Correu Alternatiu	Mòbil
adeloldo@alumni.uv.es	999999999

Per a gestionar el teu compte d'usuari i correu entra en [cuentas.uv.es](#)

Disposa de targeta o sol·licitud

← Anterior Següent (1)  →

3. Procediment d'automatrícula (II)

En el moment de realitzar la matrícula apareixerà seleccionada l'opció de **matrícula per agrupació**. L'aplicació mostra només aquelles agrupacions amb places lliures. Quan es trie una agrupació es matricularà automàticament de totes les assignatures de primer curs, per un total de 60 crèdits.

Modalidad Matrícula del Centro para la titulación
 Distribución de subgrupos automática (sin Conjuntos Horarios)
 TODAS LAS ASIGNATURAS DE UN CURSO DEBEN FIGURAR EN EL MISMO GRUPO
 Matrícula voluntaria por agrupación
 ☒ Por Agrupaciones ⓘ
 ☐ Por Asignaturas ⓘ

Punxa en la icona d'informació per a una descripció detallada sobre la modalitat

La matrícula per agrupació t'ajuda a seleccionar les assignatures en un quadre horari ja elaborat

Si selecciones una altra manera de matrícula, segueix el procés de matrícula indicat a la icona d'informació

Matrícula assignatures
Total Matricul

Modalitat Matrícula del Centre per a la titulació
 Matrícula directa per Conjunts horaris ⓘ
 Es garanteix la compatibilitat horaria matriculant totes les assignatures d'un curs al mateix conjunt horari
 Matrícula obligatòria per Conjunts Horaris
 ☒ Per Conjunts Horaris ⓘ

Curs 1º	Curs 2º	Curs 3º	Curs 4º	Curs 5º	Curs 6º
Matrícula Asignaturas Obligatorias ☐ Seleccionar totes					

RECORDA:

Per tal d'obtenir el títol de Graduat/ada en Traducció i Mediació Interlingüística per la Universitat de València cal cursar 240 crèdits ECTS: 60 de Formació Bàsica, 150 obligatoris i 30 optatius. Cada estudiant ha de triar obligatòriament una llengua B (primera llengua estrangera) i una llengua C (segona llengua estrangera), distinta de l'anterior, i cursar totes les assignatures que componen aquests mòduls. Les opcions són les següents:

Llengües B: alemany, francès, anglès.

Llengües C: alemany, francès, anglès, italià.

En funció d'aquesta combinatòria (B i C), el Grau en Traducció i Mediació Interlingüística per la Universitat de València té 9 itineraris formatius distints:

ACCÉS TMI_ALEMANY:

Itinerari 1: Llengua B (alemany) i Llengua C (francès)

Itinerari 2: Llengua B (alemany) i Llengua C (anglès)

Itinerari 3: Llengua B (alemany) i Llengua C (italià)

ACCÉS TMI_FRANCÈS:

Itinerari 4: Llengua B (francès) i Llengua C (alemany)

Itinerari 5: Llengua B (francès) i Llengua C (anglès)

Itinerari 6: Llengua B (francès) i Llengua C (italià)

ACCÉS TMI_ANGLÈS:

Itinerari 7: Llengua B (anglès) i Llengua C (alemany)

Itinerari 8: Llengua B (anglès) i Llengua C (francès)

Itinerari 9: Llengua B (anglès) i Llengua C (italià)

MATRÍCULA DEL GRAU TRADUCCIÓ I MEDIACIÓ INTERLINGÜÍSTICA_ ALEMANY

AGRUPACIONS: Si et matricules de TMI-ALEMANY, disposes de dues agrupacions possibles:

1 TMI-ALEMAN (grups A)

2 TMI-ALEMAN (grups B)

HORARI TMI-ALEMANY

MATRÍCULA DEL GRAU TRADUCCIÓ I MEDIACIÓ INTERLINGÜÍSTICA_ ANGLÈS

AGRUPACIONS: per a l'opció de TMI-ANGLÈS, pots optar per dues agrupacions:

5 TMI-ANGLÈS (grups A)

HORARI TMI-ANGLÈS

6 TMI-ANGLÈS (grups B)

MATRÍCULA DEL GRAU TRADUCCIÓ I MEDIACIÓ INTERLINGÜÍSTICA_ FRANCÉS

AGRUPACIONS: per a TMI-FRANCÉS s'ofereixen 2 agrupacions:

3 TMI-FRANCÈS (grups A)

HORARI TMI-FRANCÉS

4 TMI-FRANCÈS (grups B)

3. Procediment d'automatrícula (III)

ERRADES QUE PODEN SORGIR QUAN ESTAS AMB L'APLICACIÓ INFORMÀTICA DE MATRÍCULA I COM SOLUCIONAR-LES:

- ERRORS COMUNS EN LA PREPARACIÓ DE LA MATRÍCULA
- ERRORS COMUNS EN MATRÍCULA DE GRAU

ASSISTÈNCIA_TELÈFÒNICA:

- Tel1.: 96 398 3572
- Tel2.: 96 398 3574
- Tel3.: 96 398 3323
- Tel4.: 96 398 3432

ASSISTÈNCIA_ELECTRÒNICA: @

- fftic@uv.es

3. Procediment d'automatrícula (IV)

- ▶ En acabar la matrícula a la pantalla de RESUM DE MATRÍCULA tens la distribució d'assignatures i el nombre de crèdits matriculats, comprova que apareixen els crèdits dels quals t'has matriculat (60). Pots consultar l'horari de les classes a través de la [Secretaria Virtual](#).
- ▶ Aquelles persones que sol·liciten la matrícula a temps parcial per causes justificades o aquelles que sol·liciten reconeixement de crèdits hauran de matricular-se de l'agrupació sencera i modificar la seua matrícula en el moment de rebre resolució favorable a la seua petició.

3. Procediment d'automatrícula (V)

- ▶ La matrícula a TEMPS PARCIAL per a l'alumnat de primer curs, aquest mínim és de 30 crèdits. La petició s'ha de fer [ENTREU Seu electrònica de la Universitat de València](#) del 22 de juliol al 13 de setembre.
- ▶ La sol·licitud de [TRANSFERÈNCIA/RECONeixEMENT de crèdits](#) és realitza des del moment de la matrícula fins al 31 de juliol. Presentant instància i documentació original i còpia en la secretaria. El termini per resoldre les sol·licituds de reconeixement és l'11 d'octubre (per als estudis de Grau).
 - **AVÍS:** *si demanes reconeixement d'assignatures superades amb el mateix codi en les dues titulacions hauràs de vindre al Centre per poder matricular-te correctament.*

3. Procediment d'automatrícula (VI)

REBUT

- ▶ VALORACIÓ ECONÒMICA DE LA MATRÍCULA: Finalitza la matrícula prement el botó "Finalitzar matrícula". *(Al no estar aprovad, encara, la normativa de taxes del curs 2019/2020 t'eixirà import 0)*

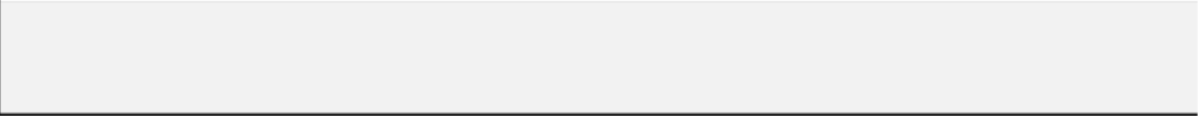
(VA) Finalitzar matrícula - Matrícula de nou ingrés

Un cop ha premut l'opció Finalitzar Matrícula.

 Anterior Finalizar Matrícula 

Recuerda que puedes cambiar tus subgrupos, consultar tu horario e imprimir tu vist i plau de

☐ Evitar que esta página cree diálogos adicionales



Recorda que...
La primera setmana de classe hauràs de lliurar en la secretària del centre la [documentació requerida](#) i hauràs d'anar als llocs indicats per a obtenir la targeta universitària.

3. Procediment d'automatrícula (VII)

TAXES I EXEMPCIONS: REBUT (I)

Les exempcions i bonificacions son les següents:

- 1. Becaris:** No s'efectua el pagament de la matrícula (taxes acadèmiques per activitat docent) fins que no siga denegada, només s'emet un rebut de becari que inclou les taxes administratives, i si escau, l'import de segones i posteriors matrícules que no estiga cobert per la beca. En el moment de la matrícula, es triarà la forma i terminis de pagament, per al cas que la beca no siga concedida. No obstant açò, recorda que pot cobrar-se la matrícula si es comprova l'incompliment dels requisits acadèmics.
- 2. Matrícula d'honor en batxillerat:** dona dret a l'exempció de les taxes acadèmiques de la matrícula de primer curs. Però s'haurà d'abonar les taxes administratives (segur escolar, targeta universitària, formació d'expedient, ...)

3. Procediment d'automatrícula (VIII)

TAXES I EXEMPCIONS: REBUT (II)

3. Família nombrosa i família monoparental. Els alumnes membres de famílies nombroses gaudiran dels beneficis fiscals següents:

- De categoria especial: Exempció total del pagament de les taxes.
- De categoria general: Bonificació del 50%.

4. Víctimes de bandes armades i elements terroristes. Gaudiran d'exempció total del pagament de les taxes els estudiants/tes que hagen sigut víctimes, així com els seus cònjuges no separats legalment i fills.

5. Víctimes d'actes de violència de gènere. Gaudiran d'exempció total del pagament de les taxes les estudiants que hagen sigut víctimes, així com els seus fills i filles a càrrec menors de 25 anys.

3. Procediment d'automatrícula (IX)

TAXES I EXEMPCIONS: REBUT (III)

6. **Estudiants/tes amb discapacitat.** Exempció total del pagament de les taxes regulades en el present capítol els subjectes passius afectats per una discapacitat igual o superior al 33% i equiparats.

7. Estudiantat que haja estat subjecte al sistema de **protecció de menors** o al sistema judicial de reeducació en algun període dels tres anys anteriors a la majoria d'edat.

8. Estudiantat que estiga en situació d'**exclusió social**.

3. Procediment d'automatrícula (X)

TAXES I EXEMPCIONS: REBUT (IV)

Forma i terminis del pagament

En la Universitat de València hi ha dues modalitats de pagament:

- ▶ **Domiciliació bancària:** en qualsevol banc o caixa d'estalvis de l'estat espanyol. S'han de donar les dades bancàries en el moment de realitzar la matrícula, i posteriorment aportar el document de domiciliació en la secretaria del teu centre.
- ▶ **Targeta de crèdit:** el pagament es farà en la plataforma de pagament "online" de la seu electrònica. L'estudiant rebrà avís per qualsevol dels mitjans electrònics disponibles: correu electrònic, aplicació de mòbil i Secretaria Virtual, i podrà consultar el rebut emès i abonar-ho.

3. Procediment d'automatrícula (XI)

TAXES I EXEMPCIONS: REBUT (V)

Per a ambdues formes de pagament es pot triar el nombre de terminis:

- ▶ 1. Càrrec en compte en un sol pagament.
- ▶ 2. Càrrec en compte en dos pagaments.
- ▶ 3. Pagament fraccionat en huit mensualitats.

Consulta el calendari de terminis d'emissió de rebuts

- ▶ Cal tenir present aquestes dates per a evitar l'anul·lació de la matrícula per impagament.
- ▶ Els terminis de pagament fixats són improrrogables.

3. Procediment d'automatrícula (XII)

TAXES I EXEMPCIONS: REBUT (VI)

Conseqüències de l'impagament

- ▶ L'impagament de la matrícula o d'algun dels terminis, en el cas de pagament fraccionat, comportarà l'anul·lació de la matrícula, sense dret a cap reintegrament de les quantitats que s'hagen abonat. En aquest cas, la **matrícula serà anul·lada d'ofici**.
- ▶ L'estudiant o l'estudianta perdrà les qualificacions que haja pogut obtenir.
- ▶ Quan per raó de l'impagament d'una matrícula aquesta haja estat objecte d'anul·lació en l'últim curs acadèmic, serà exigít com requisit per a l'admissió d'una nova matrícula el previ pagament de l'import de la mateixa. Els estudiants i les estudiantes que hagen fet efectiu el pagament de l'import de la matrícula fora del termini establert o aquells o aquelles als quals, havent optat per la domiciliació bancària, no se'ls haja pogut fer el càrrec bancari en els terminis establerts per causes que els siguen imputables, hauran d'abonar les despeses de gestió de l'impagament que s'aproven per a cada curs acadèmic, a més dels interessos bancaris carregats per l'entitat sobre l'import impagat, si és el cas.

3. Procediment d'automatrícula (XIII)

TAXES I EXEMPCIONS: REBUT (VII)

L'estudiant podrà marcar en el moment de la matrícula si ha demanat o va a demanar beca de la GVA o del MEC.

RECOMANACIONS:

- ▶ Si l'aplicació no reconeix les dades bancàries marca l'opció de targeta i a setembre l'esmenes al Centre al moment d'entrega de la documentació.
- ▶ Si no pots incorporar el tipus d'exempció marca ordinària i a setembre esmenes al Centre al moment d'entrega documentació.

CANVIS DE MATRÍCULA

4. Modificacions de Matrícula. (I)

- ▶ Les modificacions de matrícula afecten a: els canvis de grup, les anul·lacions parcials i ampliacions. Són excepcionals i, una vegada concedides, es tornen irrenunciables. Recordeu que en primer curs els horaris funcionen per agrupacions.
- ▶ No s'accepten sol·licituds de canvi de grup per motius no justificats. Qualsevol circumstància que s'argumente ha de quedar documentada i justificada. Així mateix, l'acceptació queda també subjecta a la disponibilitat de places en les assignatures i agrupacions sol·licitades.
- ▶ El fet de sol·licitar el canvi no implica la concessió del mateix.
- ▶ Només s'atendrà una sol·licitud per estudiant/a (que serà la última lliurada).

4. Modificacions de Matrícula. (II)

A) AMB JUSTIFICACIÓ DOCUMENTAL:

Es realitza entregant la **instància** en la secretaria de la Facultat o s'envia per correu electrònic a fftic@uv.es. Exposant amb claredat els canvis sol·licitats.

Documentació que cal acompanyar segons els motius al·legats:

- ❖ **Laborals:** serà imprescindible aportar el contracte de treball, alta de la Seguretat Social, vida laboral i certificat d'empresa amb l'horari laboral (el fet de sol·licitar el canvi no implica la concessió del mateix). S'analitzarà i es concedirà sempre que hagen vacants disponibles.
- ❖ **Discapacitat:** certificat de l'òrgan oficial emissor i informe de caràcter de salut que justifique el canvi. La Facultat recavarà informe favorable de la Unitat per a la Integració de Persones amb Discapacitat de la Universitat de València.
- ❖ **Altres causes de força major:** la documentació que s'aporte haurà de justificar l'acreditació d'incompatibilitat horària i la necessitat del canvi.

4. Modificacions de Matrícula. (III)

B) SENSE JUSTIFICACIÓ DOCUMENTAL:

Es realitza entregant la instància en la secretaria de la Facultat o s'envia per correu electrònic a fftic@uv.es.

TERMINI DE PRESENTACIÓ PER A TOTES LES MODIFICACIONS DE MATRÍCULA (A i B): una vegada matriculat/da fins al 31 de juliol de 2019, inclòs.

RESOLUCIÓ (A I B): es publicarà en el Tauler oficial de la UV a partir del 9 de setembre i consultar els canvis en la secretaria virtual. Aquesta publicació té el mateix efecte que la notificació.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓ I LLIURAMENT D'AGENDA UNIVERSITÀRIA

5. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓ FFTIC

(I LLIURAMENT DE L'AGENDA UNIVERSITÀRIA)

Grau	Data	Hora	Lloc
Grau en Estudis Anglesos	04.09.2019	9:00-11:00	Aula 01 (PB)
Grau en Estudis hispànics: Llengua Espanyola i les seues Literatures	04.09.2019	11:00-12:00	Aula 01 (PB)
Grau en Filologia Catalana	04.09.2019	12:00-14:00	Aula 01 (PB)
Grau en Filologia Clàssica	04.09.2019	12:00-14:00	Aula 01 (PB)
Grau en Comunicació Audiovisual	05.09.2019	9:00-11:00	Aula 01 (PB)
Grau en Periodisme	05.09.2019	9:00-11:00	Aula 01 (PB)
Grau en Llengües Modernes i les seues Literatures	05.09.2019	11:00-13:00	Aula 01 (PB)
Grau en Traducció i Mediació Interlingüística (Alemany/Anglès/Francès)	05.09.2019	13:00-14:00	Aula 01 (PB)

5. DOCUMENTACIÓ (I)

- Documentació per Estudiants de Nou Ingrés: Ordre de domiciliació del pagament de la matrícula degudament emplenada.

- ▶ **Acreditativa de la situació acadèmica d'accés:**
 - PAU: qualificacions de les PAU.
 - CFGS: títol de Tècnic especialista o dipòsit del mateix, certificat oficial de notes i qualificacions de les PAU, amb assignatures voluntàries, si és el cas.
 - Estrangers: Credencial per a l'accés expedit per la UNED i qualificacions de les PAU (estudiants EU) o convalidació del batxillerat i qualificacions PAU (estudiants de fora de la UE).
 - Titulats Universitaris: títol universitari o dipòsit del mateix.
 - Majors de 25, 40 i 45: certificat de la superació de la prova d'accés.
 - Universitats fora Comunitat Valenciana: hauran de presentar el justificant de pagament dels drets de trasllat.

5. DOCUMENTACIÓ (II)

Nota: Per a tota aquesta documentació s'haurà d'aportar l'original i una fotocòpia per a la seua verificació. Si la credencial de la UNED té caràcter provisional, tindrà fins l'11 d'otubre per a entregar la definitiva, en cas contrari es procedirà a anul.lar la matrícula.

➤ **Acreditativa de la situacions especials d'accés:**

- Reconeixement del grau de discapacitat (només per a estudiants que provenyen de fora de la Comunitat Valenciana).
- Fotocòpia del butlletí oficial de publicació de la condició d'esportista d'elit o d'alt nivell.
- *Per ENTREU podeu traure certicat d'admissió.*



6. TARGETA UNIVERSITÀRIA

La impressió del carnet universitari serà a la Sala de Professorat (semisoterrani) de la Facultat.

HORARI:

De dilluns a dijous: de 9:00-17:00 hores.

Divendres: de 9:00 a 15:00 hores.

Estudis Anglesos	09/09
Filologia Catalana	10/09
Filologia Clàssica	10/09
Estudis Hispànics: Llengua Espanyola i les seues Literatures	10/09
Llengües Modernes i les seues Literatures	11/09
Traducció i Mediació Interlingüística (Anglès)	11/09
Traducció i Mediació Interlingüística (Francès)	11/09
Traducció i Mediació Interlingüística (Alemany)	11/09
Comunicació Audiovisual	16/09
Periodisme	16/09

TRÀMITS SECRETARIA

Per a tràmits i gestions pots accedir a la Seu Electrònica de la Universitat de València: <http://entreu.uv.es>

HORARI DE LA SECRETARIA:

Matí: de 9 a 14 h (dilluns a divendres)

Vesprada: de 16 a 18h (dilluns i dimecres)

Pots consultar els teus dubtes a través de:
fftic@uv.es