

INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA

AUTOMATRÍCULA MÁSTER UNIVERSITARIO EN
PROFESOR/A DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
CURSO ACADÉMICO 2015-16

INSTRUCCIONES PREVIAS A LA AUTOMATRÍCULA

- Antes de acceder a la aplicación informática de automatrícula, se recomienda:
 - Leer el texto completo de estas instrucciones.
 - Usar, preferentemente, el navegador “Internet Explorer”.
 - Tener previamente desbloqueados los elementos emergentes en su navegador.
 - Consultar en la ficha del máster los módulos o asignaturas de las que se tiene que matricular o seguir, en su caso, las directrices del director del máster: <http://www.uv.es/masteres>
 - Acudir a las aulas habilitadas de automatrícula asistida o contactar por correo electrónico con la Secretaría del Máster en caso de tener dudas o incidencias en el proceso de automatrícula no asistida (online).
 - Utilizar el correo electrónico de la UV (“[usuario](mailto:usuario@alumni.uv.es)”@alumni.uv.es) para contactar por correo electrónico con la Secretaría del Máster.
 - Los estudiantes extranjeros, una vez obtengan la tarjeta NIE, deberán PRESENTARLO en la secretaría del máster.
- La realización de la matrícula por Internet supone la formalización de una matrícula definitiva una vez sea validada por la secretaría del centro correspondiente tras la comprobación de los datos aportados.

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA AUTOMATRÍCULA

- ▶ Aquellos estudiantes que soliciten el reconocimiento de asignaturas y/o módulos, no deberán matricularse de éstas. Más información sobre la solicitud de reconocimiento: <http://links.uv.es/H2ZGa7C>
- ▶ El número **mínimo** de créditos ECTS de los que se puede matricular el estudiante serán de **38**, salvo que el número de créditos pendientes para finalizar los estudios de Máster sea inferior a 30. El alumnado que se matricule **a tiempo parcial**, deberá personarse o contactar con la secretaría del Máster, conforme a la fecha y hora asignadas en el llamamiento.
- ▶ La selección de asignaturas en la aplicación informática, para los alumnos de nuevo ingreso será en **Modalidad: por agrupación de asignaturas** según especialidad.
- ▶ Los estudiantes de nuevo ingreso deberán dejar transcurrir 24 horas desde la finalización de su automatrícula para volver a acceder mediante el usuario y la contraseña que ha sido generado en el proceso de automatrícula.

FECHA Y LUGAR

La automatrícula se puede realizar a través del Portal del Alumno <https://webgesy.uv.es/portalumne/> desde cualquier ordenador con acceso a Internet en el siguiente plazo:

- a) Para alumnos de nuevo ingreso “admitidos”: En la fecha y hora señalada en los llamamientos publicados en la página web del Máster.
 - b) Para alumnos de nuevo ingreso “admitidos condicionales” a fecha de 23 de septiembre (una vez subsanen su solicitud).
- Está dirigida a:
- ▶ Estudiantes admitidos a fecha 23 de septiembre.
 - ▶ Estudiantes admitidos condicionales que han subsanado la documentación requerida antes del 1 octubre. (A estos alumnos se les asignará día de matrícula).
- ▶ La Universitat de València ofrece a los estudiantes la posibilidad de realizar la automatrícula de forma asistida, habilitando al efecto el aula 24 de Informática en la Antigua Escuela de Magisterio, Av. Alcalde Reig, 8 de Valencia, (consultar llamamientos en la página web). Esta modalidad de automatrícula, proporciona una expedición más rápida del carnet universitario.
- ▶ La forma de acceder a la aplicación informática “Automatrícula Postgrado” será:
- ▶ Alumnos de la UV: mediante su usuario y contraseña de correo.
 - ▶ Alumnos sin identificación (alumnos procedentes de otras universidades): mediante su NIF/NIE o pasaporte y fecha de nacimiento.

DATOS PERSONALES

- ▶ En la primera pantalla de la automatrícula, si los campos del apartado “**ADMISIÓN AL POSTGRADO**” no aparecen completos, seleccione una de las siguientes opciones relacionadas con el título universitario que le dio acceso al Máster en que ha sido admitido:
 - ▶ Campo “**FORMA**”:
 - ▶ *TITULACIÓN ESPAÑOLA UNIV.*: Estudiantes con título universitario oficial expedido por una Universidad Española (incluida la UV).
 - ▶ *TITULACIÓN EXTRANJERA HOMOLOGADA MEC*: Estudiantes en posesión de una credencial del Ministerio de Educación de homologación de su título universitario extranjero.
 - ▶ *TÍTULO EQUIVALENTE A TITULACIÓN UNIVERSITARIA*: Estudiantes en posesión de un título español del conservatorio de música, teatro, danza, etc.
 - ▶ *TÍTULO AJENO A EEES*: Estudiantes poseedores de un título extranjero no homologado expedido por una institución de educación superior ajena al EEES.
 - ▶ *TÍTULO SUPERIOR EEES*: Estudiantes con título extranjero no homologado expedido por una institución de educación superior del EEES.
- Países participantes del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES):** Albania, Alemania, Andorra, Armenia, Austria, Azerbaijan, Bélgica, Bosnia Herzegovina, Bulgaria, Croacia, Chipre, República Checa, Dinamarca, Estonia, Eslovaquia, Eslovenia, España, Finlandia, Francia, Georgia, Grecia, Holanda, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Liechtenstein, Luxemburgo, Macedonia, Malta, Moldavia, Montenegro, Noruega, Polonia, Portugal, Reino Unido, Rumanía, Rusia, Serbia, Suecia, Suiza, Turquía, Ucrania, Estado Ciudad del Vaticano.

Más información: <http://www.uv.es/uvweb/universidad/es/estudios-postgrado/masteres-oficiales/admision/requisitos-1285846650476.html>
- ▶ Campo “**UNIVERSIDAD ORIGEN**”: Para títulos extranjeros, seleccione “**ALTRES UNIV**”.
 - ▶ Campo “**FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS**”: Seleccione “Junio” e introduzca el año en que obtuvo su título universitario.

DATOS DOMICILIO

- ▶ En la segunda pantalla, “**DATOS DOMICILIO**”, los estudiantes que no tengan todavía domicilio en España, en “**Residencia Curso**”, deben rellenar la dirección de la secretaría donde esté adscrito su máster (ver Anexo I).
- ▶ Los estudiantes con un número de teléfono extranjero, deberán rellenar el campo “**Teléfono**” con la numeración “600000000”.
- ▶ Recuerde actualizar los datos de su domicilio en España lo antes posible en la secretaría de su máster.

Es muy importante que los datos de su domicilio figuren correctamente. Si detecta algún error, modifíquelo, y en caso de que no figuren completos, los debe incorporar.

DATOS ADMINISTRATIVOS

▶ SEGURO ESCOLAR:

- ▶ Será obligatorio para los alumnos menores de 28 años.
- ▶ Aquellos estudiantes mayores de 28 años, o los menores de 28 años que así lo deseen, podrán contratar, de forma voluntaria y a través de la propia aplicación informática de automatrícula, un seguro opcional fruto del convenio entre la Universitat de València y Bankia. Más información:

https://joven.bankia.es/Portal/Home/cruce/0,0,83012_2723859*83242%24P1%3D1063,00.html

▶ FORMA DE PAGO:

- ▶ **Domiciliado:** en un pago único, 2 plazos o 6 plazos, siendo necesario, por tanto, rellenar los datos de una cuenta bancaria española en la aplicación informática de automatrícula.
- ▶ [Formulario de domiciliación bancaria.](#)
- ▶ **Efectivo:** Excepcionalmente, en el caso de titulados en el extranjero que no posean cuenta bancaria en España, la aplicación informática permitirá cambiar al modo de pago “en efectivo”, debiendo el interesado personarse en la secretaría de su centro (consultar Anexo I), a su llegada a España, para recoger el correspondiente recibo y proceder a su pago.

En caso de denegación de la beca, el importe de la matrícula se hará efectivo mediante un cargo en el número de cuenta indicado en un único pago.

DATOS ADMINISTRATIVOS

- ▶ **CLASE DE MATRÍCULA;**
- ▶ En el apartado “**Tipo de matrícula**”, se deberá seleccionar “**Total**”.
- ▶ En la aplicación informática, apartado “**Clase de matrícula**” el estudiante deberá seleccionar una de las cuatro opciones siguientes:
 - CAP/ORDINARIA
 - FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER GENERAL
 - FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER ESPECIAL
 - MINUSVALÍA.
- ▶ En caso de ser solicitante de beca, en la aplicación informática de automatrícula, aparecerá “**No pide beca**”. Cuando se aporte la solicitud de beca y la documentación requerida en la secretaría del centro, el personal de la UV, cambiará dicho estado si procede.
- ▶ En caso de solicitar reducción o exención de tasas de matrícula (becas, préstamos renta, familia numerosa, minusvalías, ayuda a desempleados...), el alumno **deberá entregar** la documentación necesaria con la mayor antelación posible y, **OBLIGATORIAMENTE**, **antes de los plazos indicados para cada supuesto**. en las aulas informáticas habilitadas según el calendario de automatrícula o en la secretaría de su centro (Ver Anexo I).

DOCUMENTACIÓN NECESARIA EN CASO DE SOLICITAR REDUCCIÓN O EXENCIÓN DE TASAS

- ▶ **Familia numerosa:** carnet de familia numerosa (original y fotocopia) actualizado en la fecha de la matrícula o acreditación de que en dicho momento se está tramitando. En este último caso deberá presentarse el carnet actualizado en el plazo más breve posible, siempre antes del 31 de diciembre de 2014, en caso contrario, no producirá efectos en el curso académico 2014-2015.
- ▶ **Minusvalía con un grado igual o superior al 33%:** El estudiante no tendrá que aportar el certificado de minusvalía reconocida por la Unidad de Valoración de la Comunidad Autónoma en la que el alumno pretenda hacer valer el derecho a la exención de tasas correspondiente. No obstante, la secretaría del centro a la que esté adscrito el máster, podrá solicitar su presentación en casos concretos.
- ▶ **Becas de investigación:**
 - Los Becarios "Atracció de Talent" de la Universitat de València tendrán derecho a la exención de las tasas correspondientes hasta un máximo de 60 créditos, debiendo presentar credencial.
- ▶ **Becas de carácter general y de movilidad del Ministerio de Educación:** (Próxima convocatoria)
- ▶ **Beca de la Generalitat Valenciana:** (Próxima convocatoria)
- ▶ **“Becas Luisa Cardona”:** (Pendiente convocatoria).
- ▶ Más información sobre ayudas: <http://www.uv.es/uvweb/universidad/es/estudios-postgrado/masteres-oficiales/becas-ayudas/universidad-valencia-1285847057799.html>

CARNET-TARJETA DE ESTUDIANTE, USUARIO Y CONTRASEÑA, FOTO

- ▶ **CARNET-TARJETA DE ESTUDIANTE**: El carnet o Tarjeta lo recibirá el estudiante en su domicilio siempre y cuando haya sido incorporada su foto a la aplicación informática.
- ▶ **USUARIO Y CONTRASEÑA**: La aplicación informática de automatrícula proporcionará al estudiante un usuario y una contraseña para acceder al entorno del estudiante: correo, Aula Virtual, Secretaría Virtual...
- ▶ <https://correo.uv.es>
- ▶ **FOTO**:

Los alumnos de nuevo ingreso en la Universitat de València y que, por ello, no tienen un carnet de estudiante anterior, deberán facilitar, siguiendo las instrucciones de la propia aplicación informática de automatrícula, una foto carnet digitalizada (tamaño 212 x 264 píxels - 300 ppp - 24 bits de profundidad).

En los casos que en dicha foto no haya podido ser incorporada al expediente del estudiante en el momento de la matrícula, éste deberá personarse, con posterioridad, en la secretaría del centro a la que esté adscrito el máster, con una foto tamaño carnet, con el fin de proceder a su incorporación, o **PREFERENTEMENTE** enviarla por correo electrónico a la dirección de su secretaría correspondiente.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ▶ **COPIA DE LA MATRÍCULA (VIST-I-PLAU)**: Estará disponible en el acceso al entorno del usuario: <https://correo.uv.es> El estudiante debe introducir el usuario y contraseña, seleccionar del Menú la opción “Secretaría Virtual”, Vist-i-plau, o expediente.

Es importante que se compruebe la correspondencia entre las asignaturas matriculadas que aparecen en el vist-i-plau y las asignaturas que en su momento indicó la dirección del máster.

- ▶ **NORMATIVA DE PERMANENCIA**: Se aplicará el reglamento de permanencia de los estudiantes de la UV *DOCV n° 6125, de 19 de octubre de 2009 (pág. 38077)*. <http://www.docv.gva.es>
 - ▶ **AULA VIRTUAL**: toda la información del entorno aula virtual y las instrucciones de actualización están disponibles en: <http://aulavirtual.uv.es/global/HELP/>
<http://aulavirtual/global/HELP/ch02s03.html>
-