

# Matrícula vía Internet

## I. Cómo entrar en la aplicación

Para matricularte por internet tienes que seguir una serie de sencillos pasos que detallamos a continuación. Lo primero que tienes que hacer es ir a la web:

**<https://esecretaria.upc.edu>**

Una vez hayas clicado el icono “Accés a e-secretaria” te aparecerá la pantalla de abajo. En el recuadro superior izquierdo de esta pantalla tienes que identificarte, usando el mismo nombre de usuario y contraseña que usas para entrar al resto de intranets de la UPC, como por ejemplo Atenea.

En el momento de identificarte, es importante que tengas en cuenta que el nombre y el primer apellido que conforman tu “Usuario” tienen que estar separados por un punto y no por un espacio en blanco.

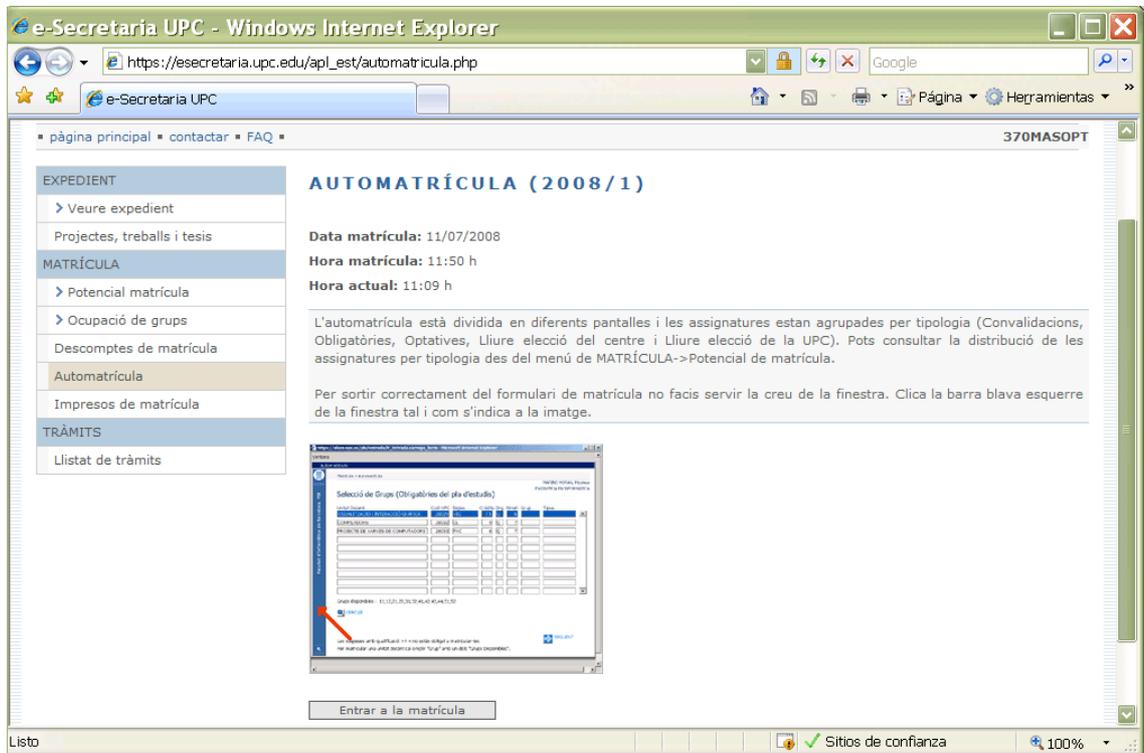
Por ejemplo:

clara.tarragoDesde

la pantalla a la que accederás, si quieres que el programa te muestre la aplicación en castellano, tendrás que clicar sobre la palabra “CASTELLÀ”, en la parte superior derecha.

Una vez te hayas identificado, verás una pantalla similar a ésta:

Para matricarte, tendrás que clicar en el apartado “Automatrícula”. A la hora del día indicado en el orden de matrícula se te activará una nueva opción de menú llamada “Automatrícula”; haz clic encima y verás una pantalla similar a la de abajo, en la que tendrás que clicar en el botón “Entrar en la matrícula”.



Para acceder correctamente no tienes que tener las ventanas emergentes bloqueadas. Si en tu navegador aparece una barra como la de la imagen inferior informándote que una ventana emergente ha sido bloqueada...



... tienes que hacer clic sobre esta barra y seleccionar la opción “Permitir contenido bloqueado” o “Permitir elementos emergentes”.

Una vez hayas entrado en la Automatrícula, la aplicación te irá indicando los pasos a seguir. Es recomendable que revises bien todos tus datos antes de validar la matrícula, ya que una vez validada, no podrás hacer ninguna modificación directamente, sino que la tendrás que solicitar en el apartado “TRÀMITES” de la misma eSecretaria. Cuando finalices la matrícula y vuelvas a la página principal, clicla el icono “Impresos de matrícula” e imprímelos; así tendrás constancia de las asignaturas y grupo matriculados.

# FAQs – Preguntas más frecuentes

¿Cómo puedo comprobar si mi ordenador está preparado para la automatrícula?

Puedes comprobar antes de hacer la automatrícula si tienes correctamente configurado el ordenador haciendo clic en el apartado “Requerimientos del sistema” (ver siguiente gráfico).



REQUERIMENTS DEL SISTEMA

Per tal de poder fer servir l'automatrícula cal que aquest ordinador tingui instal·lats els següents components:

- > Java: versió mínima 1.6 (Pots descarregar-la aquí.)
- > Acrobat Reader: Versió mínima 7 (Pots descarregar-la aquí.)

Si ja tens instal·lats aquests components i vols comprovar-ho, fes clic al botó "Validar". Si tot està correctament configurat, se t'obrirà una finestra a on se t'indicarà que tot està preparat per poder fer l'automatrícula, tal i com apareix en aquesta imatge:

Prova accés matrícula  
e-Secretaria > Prova accés matrícula

**Prova accés matrícula**

Totes les comprovacions han estat satisfactòries.  
Aquest ordinador està preparat per tal de fer l'automatrícula.

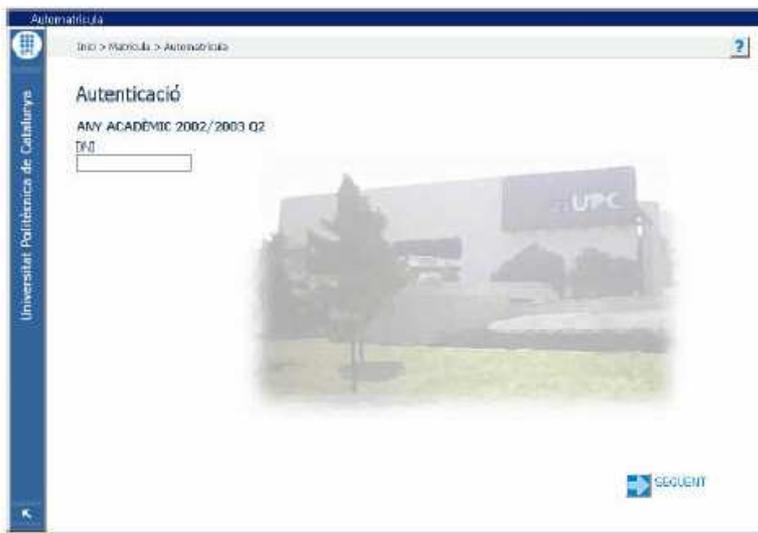
Validar

Per validar que es poden visualitzar documents en format PDF des de l'eSecretaria, pots anar a l'opció de menú "Expedient->Expedient acadèmic" i comprovar que el teu expedient es visualitza correctament.

## II. PROCESO DE AUTOMATRÍCULA

### 1 Autenticación usuario

El único dato que solicita el sistema es el DNI del estudiante que se ha de matricular, a continuación se ha de clicar  **SEGÜENT**, para pasar de pantalla.



## 2. Datos personales

La pantalla siguiente es la de los **Datos personales**.

Los campos salen por defecto informados, solamente se tiene que modificar si el estudiante considera que hay alguna errata o alguna modificación o haya algún campo pendiente de rellenar

En esta pantalla es obligatorio que este introducido el correo electrónico

Autonòmica  
Matrícula > Autonòmica

SALIS LISA, DL143

### Dades Personals

DNI: 00000056      Data Alta: 26/11/2004

Nom: ELIAG      Cognoms: SALIS LISA

Primer Cognom\*: SALIS      Segon Cognom\*: LISA

---

DADES DE NAIXEMENT

Data\*: 24/11/1985      Sexe\*: HOME

País\*: ESPANYA      Nacionalitat\*: ESPANYOLA

Província\*: TERUEL      Comarca\*: ESCA CATALUNYA

Població\*: TERUEL

(\*) Camps obligatoris

SEGUENT

Per continuar clicar el icono  SEGUENT

Para pasar a la siguiente pantalla todos los campos han de estar informados

## 3. Tipo de expediente y selección de grupos

### 3.1 Las unidades docentes que aparecen en primer lugar son las Convalidadas/adaptadas/reconocidas a matricular

Si el estudiante no quiere matricular una unidad convalidada, lo podrá hacer tal y como lo establece la normativa académica.

La forma de no matricular la asignatura es borrando de la columna **Grup** la palabra **CONV** y dejarlo en blanco.



### 3.2 Si el estudiante no tiene unidades convalidadas las primeras en aparecer son las OBLIGATORIAS

Aparecen todas las unidades obligatorias que el estudiante esta en disponibilidad de matricular según su potencial de matrícula i la oferta docente del centro para el curso de matrícula.

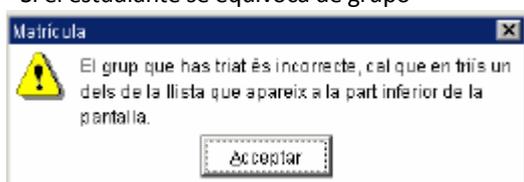


La forma de seleccionar una unidad docente para matricular es anotando el grupo en la columna **Grup**.

Los grupos disponibles aparecen en la parte inferior de la pantalla. El sistema ira avisando en caso que el estudiante se equivoque de grupo.

A continuación mostramos algún ejemplo:

Si el estudiante se equivoca de grupo



Si el estudiante no matricula todas las asignatura suspendidas y el sistema no le deja continuar:



Si el estudiante se da cuenta que se ha equivocado y quiere rectificar su elección en la pantalla anterior, puede volver clicando en el icono “ Anterior”

### 3. 3 La pantalla siguiente se han de seleccionar las unidades docentes OPTATIVAS

Las asignaturas que aparecen en la pantalla siguiente son todas las asignaturas optativas que el estudiante esta en disponibilidad de matricular según su potencial de matrícula y la oferta docente del centro. El funcionamiento para seleccionar las unidades es el mismo que en la panta anterior.



Después de la selección se ha de clicar ,  **SIGÜENT** si el sistema detecta algún requisito entre las unidades y no permite avanzar, aparece un aviso con el problema detectado.

### 4. Confirmación de la Matrícula:

Automatrícula

Matrícula > Automatrícula

SALIS LISA, ELIAS  
ENGINYERIA TÈCNICA DE TELECOMUNICACIÓ, ESPECIALTAT EN TELEMÀTICA

### Confirmar matrícula

Unitat Docent	Codi UPC	Sigles	Crèdits	Org	Grup
COMPONENTS I CIRCUITS	E5004	CC	6	Q	COMV
FONAMENTS FÍSICS	E5002	FF	9	Q	COMV
FONAMENTS MATEMÀTICS I	E5001	FMI	6	Q	COMV
INTRODUCCIÓ A L'ENGINYERIA	E5005	IE	6	Q	1AM11
INTRODUCCIÓ ALS COMPUTADORS	E5003	IC	6	Q	1AM12

Total unitats matriculades: 2  
Total unitats adaptades / convalidades / reconegudes: 3    Total crèdits: 21,0

	Oblig.	Opt.	ALF	PFC	Total
Crèdits matriculats	12,0	0,0	0,0	0,0	12,0
Crèdits pendents	162,0	22,5	22,5	18,0	225,0

 ANTERIOR  
 SEGÜENT

Si el estudiante está de acuerdo ha de clicar  **SEGÜENT**

Si no está de acuerdo existe la posibilidad de rectificar, clicando  **ANTERIOR**

## 5. Importes de matrícula

La pantalla siguiente es la de los importes de matrícula, muestra los importes desglosados y las condiciones personales que tiene el estudiante. Estas condiciones son las que determinaran la liquidación final que ha de abonar el estudiante.

Automatrícula

Matrícula > Automatrícula

SALIS LISA, ELIAS  
ENGINYERIA TÈCNICA DE TELECOMUNICACIÓ, ESPECIALTAT EN TELEMÀTICA

### Imports matrícula

Taxes acadèmiques	206,19 €
Despeses de matriculació	32,94 €
Impress matricula	4,35 €
Assuranga escolar	1,12 €
Deducció per M.H.	0,00 €
Material docent	0,00 €
<b>Total matrícula</b>	<b>244,60 €</b>

Condicions personals:  
- Matrícula ordinària

 Vols aportar el 0,7 per l'ajut a països en desenvolupament? (Preu: 3,00 €)

 Vols fer-te soci de l'Univers? (Preu: 19,00 €)

 Vols ser soci de la cooperativa d'Albacus? (Preu: 6,00 €)

 ANTERIOR  
 SEGÜENT

**Total a pagar**

El estudiante ha de seleccionar las tasas adicionales (aportación 0,7, seguro...) de manera obligatoria y dar

respuesta afirmativa o negativa, sino el sistema no deja avanzar



## 6. Tipos de pago

La última pantalla es la de tipo de pago, en esta el estudiante ha de escoger la forma de pago de la matrícula; en efectivo, domiciliado o si se acoge al préstamo AGAUR.

Puedes consultar toda la información referente a las formas de pago en la página web:

- <http://translate.google.es/translate?hl=es&sl=ca&tl=es&u=http%3A%2F%2Fwww.upc.edu%2Fsga%2Fmatricula%2Fpagament-de-la-matricula&sandbox=1>

Para poder realizar el pago con domiciliación bancaria es imprescindible que previamente tener el documento SEPA activado. Puedes consultar toda la información sobre el procedimiento para activar el orden SEPA en la página web:

- [https://translate.google.es/translate?sl=ca&tl=es&js=y&prev=\\_t&hl=es&ie=UTF-8&u=https%3A%2F%2Fwww.camins.upc.edu%2Festudis%2Ftramits-academics%2Ftramits-academics-de-matricula-1%2FOrdre-domiciliacio-SEPA-IBAN-estudiants%2520nous&edit-text=](https://translate.google.es/translate?sl=ca&tl=es&js=y&prev=_t&hl=es&ie=UTF-8&u=https%3A%2F%2Fwww.camins.upc.edu%2Festudis%2Ftramits-academics%2Ftramits-academics-de-matricula-1%2FOrdre-domiciliacio-SEPA-IBAN-estudiants%2520nous&edit-text=)



Para finalizar la matrícula solo se ha de clicar  FINALITZAR

**MUY IMPORTANTE:**

El estudiante realiza la matrícula bajo su responsabilidad y tiene la obligación de conocer y respetar las condiciones, normas y procedimientos administrativos relacionados con las matrícula de los estudios establecidas tanto en la Normativa académica general de los estudios de la UPC como en la Normativa específica de los estudios en el que se matricula.

Puedes consultar toda la normativa en el portal web:

- <http://www.camins.upc.edu/estudis/normatives>