

PROCECIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE MÓDULOS Y TÍTULOS PROPIOS PARA LAS SECRETARÍAS DEL TÍTULOⁱ

(DOCUMENTO DE USO PARA EL GESTOR DEL TÍTULO PROPIO)

(Actualizado a 31/03/2022)

INSCRIPCIÓN DEL ALUMN@

- Los gestores de las Secretarías del Título que estén dados de alta como "Secretaría Virtual" en el Plan de Estudios podrán gestionar las inscripciones de los alum@s en sus cursos ("Bajo Demanda"). Para ello, accederán a la Edición desde la secretaría virtual del portal de formación permanente.



Valencià · English | a · A

Portal Formación :: Secretaría virtual Salir del portal de formación

Secretaria virtual

Inicio

Mis actividades

Currículum

Datos personales CFP

Oferta formativa

Información económica

Enlaces de Interés

Gestión de cursos CFP

- Mis actividades (gestor)
- Crear una nueva actividad formativa
- Acceder a secretaría virtual**

eCertificado

A continuación puede ver un listado de las distintas secretarías virtuales que gestiona. Podrá acceder a la secretaría pulsando directamente sobre su nombre. También puede acceder directamente a las distintas ediciones en el portal, pulsando sobre las mismas. Cada edición podrá modificarla si aún no está dada completamente de alta, ver el plan de estudios , enviar distintas solicitudes al respecto , comprobar sus precios € o revisar la coherencia de los datos .

Secretaría de Máster en Tecnología del Agua			
Edición MITA 3-1	impartiéndose	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Edición MITA 20 22	anulada	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- A continuación, y una vez dentro de la Edición, debe acceder a la pestaña "**Alumnos**" desde el enlace del "Curso", accediendo al botón "**+Nuevo alumno**" dónde podrán:

- realizar directamente la inscripción y marcar la opción que aparece más abajo "*No voy a realizar mi inscripción, sino la de otra persona de la cual dispongo de permiso expreso*" siguiendo todos los pasos [*Inicio, Datos Personales, Elegir Asignatura y Confirmar (Acceso a la Intranet del CFP→Datos básicos, Asignaturas, Requisitos, Pagos "si los hubiera" y Acceso "clicar en Completar Expediente")*]] hasta rellenar la información y cumplimentar las pestañas, o bien,
- copiar y enviar el enlace de inscripción del curso al alumno/a.

(Nota: Las Secretarías del Título también podrán recibir el enlace de matrícula on-line a través del e-mail informativo de aprobación del alta de la edición, para que puedan elegir cualquier de las dos opciones de inscripción en el curso).

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Portal Formación

MITA_3-1

Máster en Tecnología del Agua

Datos Ingresos Pers. Doc. PoliSol. Precios Alumn. Alta

inicio: 01/03/2022
fin: 01/10/2022
fin no lectiva: 31/01/2023
aprobado: 01/03/2022
envío: 21/02/2022
envío presupuesto: 25/02/2022

Forma parte del Plan Est. Coord. [Máster en Tecnología del Agua](#)

Cursos de la edición

denominación	estado	fechas	créditos
C₁ MÁSTER EN TECNOLOGÍA DEL AGUA id:80833	IMPARTIÉNDOSE	01/03/2022 - 01/10/2022	60

Si hubiera cursos modulares que tuvieran vinculada una única asignatura aparecerían en la tabla siguiente en la columna M1A.

Asignaturas relacionadas con cursos y grupos de esta edición

denominación	tipo	C ₁	M1A	créditos
PROPIEDADES DEL AGUA Y SU ANÁLISIS id:12774	P	T		4
HIDRÁULICA BÁSICA DE SISTEMAS DE PRESIÓN id:12775	P	T		3

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Portal Formación

Curso 22.EPSA-AGUA

MÁSTER EN TECNOLOGÍA DEL AGUA

Datos Ingresos Asignaturas **Alumnos** Profesores Docum. Encuestas Recon.

Inicio: 01/03/2022
Fin: 01/10/2022
aprobado: 01/03/2022
matrícula fin: 29/03/2022
alta: 01/03/2022

Forma parte de la edición [MITA 3-1](#) del Máster en Tecnología del Agua

[Publicidad](#)

[Ver en versión anterior del Portal](#)



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Portal Formación

☰

Curso 22.EPSA-AGUA

MÁSTER EN TECNOLOGÍA DEL AGUA

Datos
Ingresos
Asignaturas
Alumnos
Profesores
Docum.
Encuestas
Recon.

Acepta/Rechaza Responsable - Conformidad Secretaría

Este curso requiere de marcado previo de las preinscripciones para la aceptación de cada matrícula.
Se muestra ✔ cuando **sí** se tiene la conformidad de la secretaría y ✘ cuando **no** se tiene, únicamente aparece para preinscripciones.

Matricular nuevo alumno

Al pulsar el botón puede copiar y enviar el enlace de inscripción del curso al alumno/a o realizar directamente la inscripción y marcar la opción que aparece más abajo "No voy a realizar mi inscripción, sino la de otra persona de la cual dispongo de permiso expreso" siguiendo todos los pasos cumplimentando las pestañas.

+
Nuevo alumno

→

El botón "Nuevo alumno" aparecerá mientras el curso esté en **preinscripción** o **matriculable**. Una vez el curso esté **impartiéndose**, para realizar una inscripción se deberá llevar a cabo una poli[solicitud] Tipo "Sol. Matrícula Extraordinaria" desde la Edición correspondiente del portal de formación dónde se indique la prórroga de la fecha fin de matrícula del curso, y una vez recibida respuesta del CFP, deberán con posterioridad inscribir al `alumn@` en el curso.

A Marcelo

A ego Fabricio

P onio ✘

Total: 12 matrículas, 11 aceptadas, 1 preinscritas.

Estados de matrículas: A aceptada, P preinscrita, N anulada, R rechazada, I interesada

En las preinscritas aparece el importe del precio seleccionado.

Ocultar
no aceptadas ni preinscritas



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Valencià · English I a · A

Portal Formación :: Listado de actividades :: Actividad

Sair del portal de formación

Inicio
 Mis actividades
 Currículum
 Datos personales CFP
 Oferta formativa
 Enlaces de Interés
 Gestión de cursos CFP
 > Mis actividades (gestor)
 > Crear una nueva actividad formativa
 > Acceder a secretaría virtual
 eCertificado

Inscripción

● INICIO

● DATOS PERSONALES

● ELEGIR ASIGNATURA

● CONFIRMAR

Curso : Máster en Tecnología del Agua

Ahora comience con el proceso de inscripción a la actividad Máster en Tecnología del Agua .
Le recomendamos que lea detenidamente los datos y las condiciones de la actividad y siga los pasos que le vamos indicando.

Datos básicos de la actividad:

- Estado de la actividad: IMPARTIÉNDOSE
- Estado de su inscripción: Iniciando el proceso de su inscripción.
- Fechas de comienzo y fin: del 1/03/22 al 1/10/22. Hasta el 31/01/23 para la finalización de trabajos y otras actividades no lectivas.
- Acreditación académica: Certificado por la UPV, según normativa de formación permanente vigente.
- Esta actividad tiene requisitos.
- Esta actividad tiene requisitos de acceso.

Para finalizar su inscripción, recuerde que...

- Debe completar su inscripción siguiendo los pasos que le indicamos.
- Para la realizar la preinscripción en actividades de títulos propios deberá aportar la siguiente documentación:
 - DNI o pasaporte
 - Título universitario o documentación que acredite el nivel de acceso a universidad (para titulaciones propias de diploma de extensión universitaria)
 - Cualquier otro documento indicado en la publicidad del título propio como necesano para su preinscripción

No voy a realizar mi inscripción, sino la de otra persona de la cual dispongo de permiso expreso.

Siguiente >>

Portal Formación - Listado de actividades - Actividad Salir del portal de formación

Inscripción

INICIO DATOS PERSONALES ELEGIR ASIGNATURA CONFIRMAR

Curso : Máster en Tecnología del Agua

Compruebe que los datos personales son correctos.

Puede inscribir a una persona que ya ha inscrito antes eligiéndola del desplegable **NUEVA**

o inscribir una nueva rellenando los siguientes datos personales

Datos personales

DNI-NIF (*): [] - E - DNI (España) ▼

Nombre (*): Jos

Apellidos (*): Sirv

Sexo: Varón ▼

E-mail (*): josirven @ cf. []

Fecha Nacimiento (*): 24/ [] / [] Formato: dd/mm/aaaa

Dirección personal

Dirección y N° (*): xxxxxxxxxxxx

Población (*): xxxx

Código Postal (*): xxxx

País de residencia (*): ESPAÑA ▼

Teléfono (*): xxxxxx

Población de nacimiento (*): xxxxxx

Provincia de nacimiento (*): xxxxxx

País de nacimiento (*): ESPAÑA ▼

Dispongo del consentimiento de la persona para inscribir en esta actividad.

Debe saber que el Centro de Formación Permanente de la UPV se compromete a no divulgar en ningún caso su información personal a terceros a través de ningún medio ni soporte, sin su consentimiento previo. Si lo desea, consulte nuestra [Política de Confidencialidad](#).

Los datos personales marcados con (*) son necesarios para poner matricularse en títulos propios, solicitar el colectivo de título propio o para la expedición del título.

Portal Formación - Listado de actividades - Actividad Salir del portal de formación

Inscripción

INICIO DATOS PERSONALES ELEGIR ASIGNATURA CONFIRMAR

Curso : Máster en Tecnología del Agua

Alumno : SIR ANTONIO

Debe cursar 60 créditos para este curso. Las asignaturas obligatorias con un sólo grupo están preseleccionadas por defecto. Seleccione las asignaturas optativas, y el grupo si procede.

Listado de asignaturas a cursar

Asignaturas seleccionadas por un total de 63.00 créditos ECTS

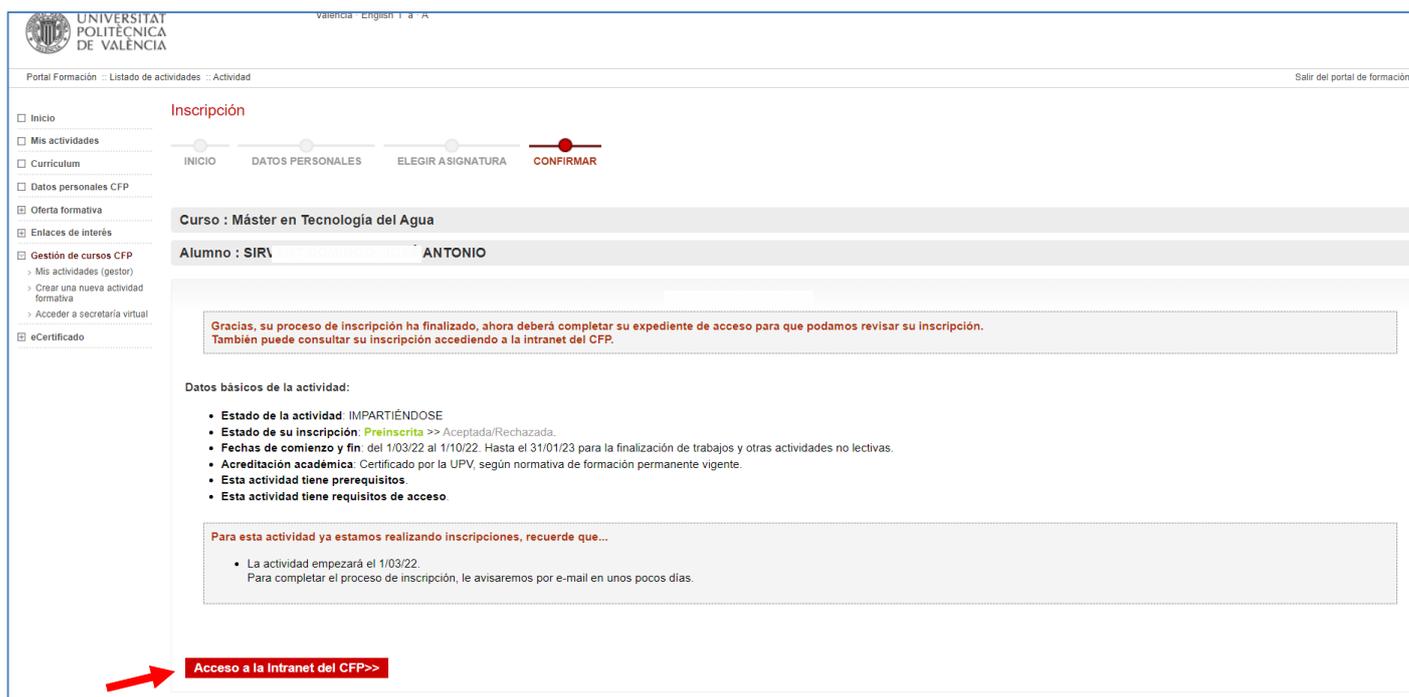
Siguiente >>

Solicito estudio de reconocimientos de asignaturas. Hasta que no se resuelva la solicitud no se aceptará la matrícula.

Asignaturas preseleccionadas:

Asignatura	Tipo	Créditos	Fecha Inicio
INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA QUÍMICA	Obligatoria	4	1/03/22
DIRECCIÓN DE PROYECTOS	Obligatoria	4	24/05/22
HIDRÁULICA BÁSICA DE SISTEMAS DE PRESIÓN	Obligatoria	3	19/04/22
INTRODUCCIÓN A LA SIMULACIÓN DE PROCESOS CON EXCEL Y VBA	Obligatoria	5	1/06/22
INTRODUCCIÓN A LA SIMULACIÓN DE PROCESOS CON MATLAB Y SCLAB	Obligatoria	6	1/06/22
INTRODUCCIÓN A LA SIMULACIÓN DE PROCESOS CON SIMULINK Y XCOS	Obligatoria	6	1/06/22
PROPIEDADES DEL AGUA Y SU ANÁLISIS	Obligatoria	4	1/06/22
ECONOMÍA DEL AGUA	Obligatoria	2	1/06/22
GESTIÓN AMBIENTAL	Obligatoria	3	1/06/22
OPERACIÓN EN PLANTA	Obligatoria	2	1/06/22
TECNOLOGÍAS DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	Obligatoria	4	1/06/22
DEPURACIÓN URBANA	Obligatoria	4	1/06/22
DEPURACIÓN INDUSTRIAL	Obligatoria	4	1/06/22
DEPURACIÓN DESCENTRALIZADA	Obligatoria	2	1/06/22
POTABILIZACIÓN	Obligatoria	4	1/06/22
TESINA	Obligatoria	6	1/06/22

Siguiente >>



Portal Formación :: Listado de actividades :: Actividad Salir del portal de formación

Inscripción

INICIO DATOS PERSONALES ELEGIR ASIGNATURA **CONFIRMAR**

Curso : Máster en Tecnología del Agua

Alumno : SIR\ ANTONIO

Gracias, su proceso de inscripción ha finalizado, ahora deberá completar su expediente de acceso para que podamos revisar su inscripción.
También puede consultar su inscripción accediendo a la intranet del CFP.

Datos básicos de la actividad:

- Estado de la actividad: IMPARTIÉNDOSE
- Estado de su inscripción: Preinscrita >> Aceptada/Rechazada.
- Fechas de comienzo y fin: del 1/03/22 al 1/10/22. Hasta el 31/01/23 para la finalización de trabajos y otras actividades no lectivas.
- Acreditación académica: Certificado por la UPV, según normativa de formación permanente vigente.
- Esta actividad tiene prerequisites.
- Esta actividad tiene requisitos de acceso.

Para esta actividad ya estamos realizando inscripciones, recuerde que...

- La actividad empezará el 1/03/22.
Para completar el proceso de inscripción, le avisaremos por e-mail en unos pocos días.

Acceso a la Intranet del CFP>>

- Una vez los gestores de las Secretarías del Título cliquen en el botón "**Acceso a la Intranet del CFP**", seguirán los siguientes pasos cumplimentando las pestañas: "**Asignaturas**" (aquí el alumno tiene la posibilidad reconocimiento créditos si procede), "**Requisitos**", "**Pagos**" (en el caso que aparezca activa la pestaña, obligatoriamente hay que marcar el precio, según el colectivo al que pertenezca el alum@, aunque no se corresponda con el que el alumno/a deba pagar finalmente por su matrícula. Si no se marca el precio la matrícula se anulará automáticamente), terminando en la pestaña "**Acceso**" dónde se deberá aportar la documentación del alumno/a (acceder al botón "**→ Completar expediente**"). Si no finaliza la inscripción correctamente, a partir del segundo día, la aplicación anulará la inscripción automáticamente.

Portal Formación - Listado de actividades - Actividad Salir del portal de formación

Gestión de mis inscripciones

Curso: Máster en Tecnología del Agua

Alumno: SIR ANTONIO

Datos básicos | Asignaturas | Requisitos | Acceso

Datos básicos de la actividad:

- Estado de la actividad: IMPARTIÉNDOSE
- Estado de su inscripción: Preinscrita >> Aceptada/Rechazada.
- Fechas de comienzo y fin: del 1/03/22 al 1/10/22. Hasta el 31/01/23 para la finalización de trabajos y otras actividades no lectivas.
- Acreditación académica: Certificado por la UPV, según normativa de formación permanente vigente.
- Esta actividad tiene requisitos.
- Esta actividad tiene requisitos de acceso.

Para esta actividad ya estamos realizando inscripciones, recuerde que...

- La actividad empezará el 1/03/22. Para completar el proceso de inscripción, le avisaremos por e-mail en unos pocos días.

Además puede:

- Quiero completar o revisar mi expediente de acceso
- Requisitos
- Quiero matricular a otra persona en esta actividad
- Quiero ver información sobre la tarjeta UPV

Matricula gestionada por otra persona

Esta inscripción fue realizada por L. **GLADYS** con el consentimiento del propio alumno inscrito, lo que le da permiso a gestionar la matrícula. Si la situación ha cambiado y no debe tener este permiso, pulse el botón Revocar.

Revocar

[Anular mi inscripción](#)

PESTAÑA ASIGNATURAS: LAS TRONCALES SE MATRICULAN AUTOMÁTICAMENTE

Portal Formación - Listado de actividades - Actividad Salir del portal de formación

Gestión de mis inscripciones

Curso: Máster en Tecnología del Agua

Alumno: SIRVEN ANTONIO

Datos básicos | **Asignaturas** | Requisitos | Acceso

Debe cursar 60 créditos para este curso. Las asignaturas obligatorias con un sólo grupo están preseleccionadas por defecto. Selecciona las asignaturas optativas, y el grupo si procede.

Listado de asignaturas a cursar

Asignaturas seleccionadas por un total de 63.00 créditos ECTS

GUARDAR CAMBIOS

Solicito estudio de reconocimientos de asignaturas. Hasta que no se resuelva la solicitud no se aceptará la matrícula.

Asignaturas preseleccionadas:

Asignatura	Tipo	Créditos	Fecha Inicio
INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA QUÍMICA	Obligatoria	4	1/03/22
DIRECCIÓN DE PROYECTOS	Obligatoria	4	24/05/22
HIDRÁULICA BÁSICA DE SISTEMAS DE PRESIÓN	Obligatoria	3	16/04/22
INTRODUCCIÓN A LA SIMULACIÓN DE PROCESOS CON EXCEL Y VBA	Obligatoria	5	1/09/22
INTRODUCCIÓN A LA SIMULACIÓN DE PROCESOS CON MATLAB Y SCILAB	Obligatoria	6	1/09/22
INTRODUCCIÓN A LA SIMULACIÓN DE PROCESOS CON SIMULINK Y XCOS	Obligatoria	6	1/09/22
PROPIEDADES DEL AGUA Y SU ANÁLISIS	Obligatoria	4	1/09/22
ECONOMÍA DEL AGUA	Obligatoria	2	1/09/22
GESTIÓN AMBIENTAL	Obligatoria	3	1/09/22
OPERACIÓN EN PLANTA	Obligatoria	2	1/09/22
TECNOLOGÍAS DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	Obligatoria	4	1/09/22
DEPURACIÓN URBANA	Obligatoria	4	1/09/22
DEPURACIÓN INDUSTRIAL	Obligatoria	4	1/09/22
DEPURACIÓN DESCENTRALIZADA	Obligatoria	2	1/09/22
POTABILIZACIÓN	Obligatoria	4	1/09/22
TESINA	Obligatoria	6	1/09/22

GUARDAR CAMBIOS

PETAÑA PAGOS (“en caso de aparecer activa”): DEBEN MARCAR EL PRECIO DEL CURSO ENTERO, SI YA TIENE ASIGNATURAS APROBADAS, SOLO SE COBRARÁ LO QUE LE FALTE

Gestión de mis inscripciones

Curso: **DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA**

Datos básicos | Asignaturas | **Pagos** | Acceso

Puede elegir un precio dependiendo de su perfil y preferencias.

El precio por crédito de su título para las asignaturas elegidas es actualmente de **1.500 €** para **30** créditos. Solo se aplicará el precio por crédito en caso que sea más beneficioso para usted que el precio que ha elegido por el curso completo. Los plazos serán los elegidos en el curso completo, no dando lugar a varios plazos si el importe a pagar es inferior al indicado en el primer plazo.

Selección de precio

Precio	Características	¿Está disponible?	Plazos
1.200 €	Alumno UPV No puede elegir este precio porque usted no pertenece al colectivo o está fuera de plazo.	No	2
1.200 €	Alumni UPV No puede elegir este precio porque usted no pertenece al colectivo o está fuera de plazo.	No	2
<input checked="" type="radio"/> 1.200 €	Personal UPV	Si	2
<input type="radio"/> 1.500 €	Público en general	Si	2
<input type="radio"/> 1.200 €	Desempleados	Si	2
<input type="radio"/> 1.200 €	Público en general con convalidación por estudios de 6 ECTS en fotovoltaica (tiene que aprobarse por la dirección de los estudios, enviando previamente a fotovoltaica@upv.es la documentación justificativa de los estudios realizados)	Si	2
<input type="radio"/> 1.330 €	Convenio colaboración REUNITIC	Si	2

GUARDAR CAMBIOS

[Anular mi inscripción](#)

PESTAÑA ACCESO: COMPLETAR EXPEDIENTE

Valencià · English I a · A

Portal Formación · Listado de actividades · Actividad

Salir del portal de formación

Gestión de mis inscripciones

Curso: **DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA**

Datos básicos | Asignaturas | Pagos | **Acceso**

Para la realizar la preinscripción en actividades de títulos propios deberá aportar la siguiente documentación:

- DNI o pasaporte
- Título universitario o documentación que acredite el nivel de acceso a universidad (para titulaciones propias de diploma de extensión universitaria)
- Cualquier otro documento indicado en la publicidad del título propio como necesario para su preinscripción

COMPLETAR EXPEDIENTE

Aviso: COMPLETAR EXPEDIENTE funciona con las versiones más recientes de los navegadores principales. No funciona con Internet Explorer anteriores a la versión 11.

[Anular mi inscripción](#)

CUMPLIMENTAR TODAS LAS PREGUNTAS

EXPEDIENTE DEL ALUMNO PARA ACCEDER A DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA (NIVEL DE GRADO)

7 Detalle de los documentos académicos

Por favor, ahora que ha subido los documentos académicos, revise y complete la información que falte. Es necesario para que podamos revisar su expediente.

Denominación
LICENCIADO EN DERECHP

Expedido por
UNIVERSIDAD VE VALENCIA

Lugar de expedición
VALENCIA

Fecha de expedición
01/05/2016

Continuar

SUBIR DOCUMENTACIÓN

EXPEDIENTE DEL ALUMNO PARA ACCEDER A DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA (NIVEL DE GRADO)

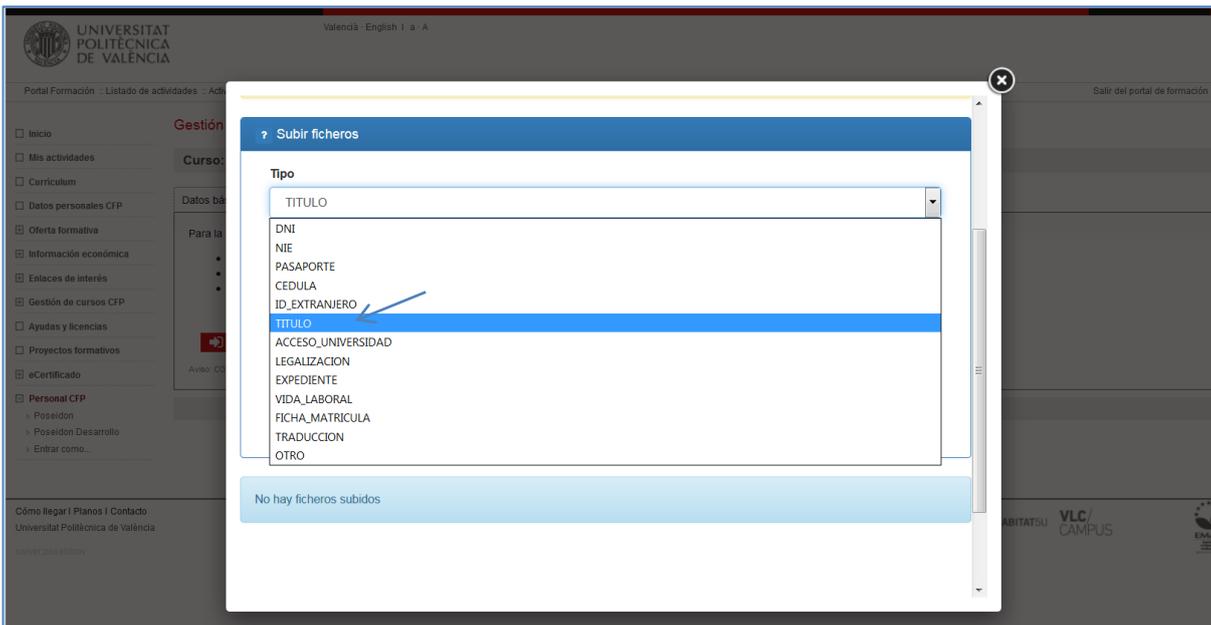
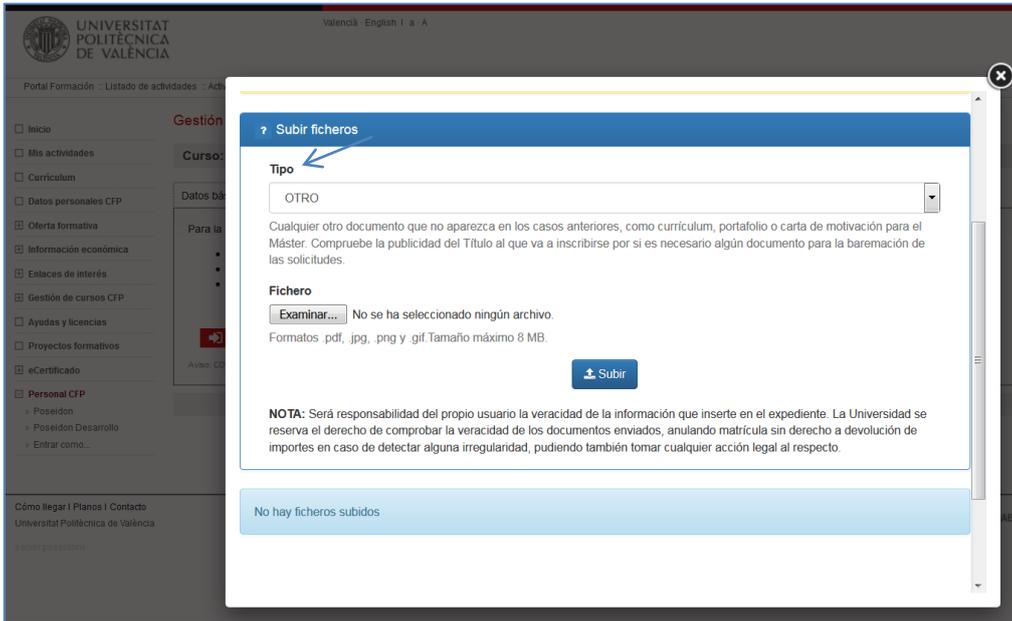
Su documentación está pendiente de revisión por parte de la Universidad.

De acuerdo

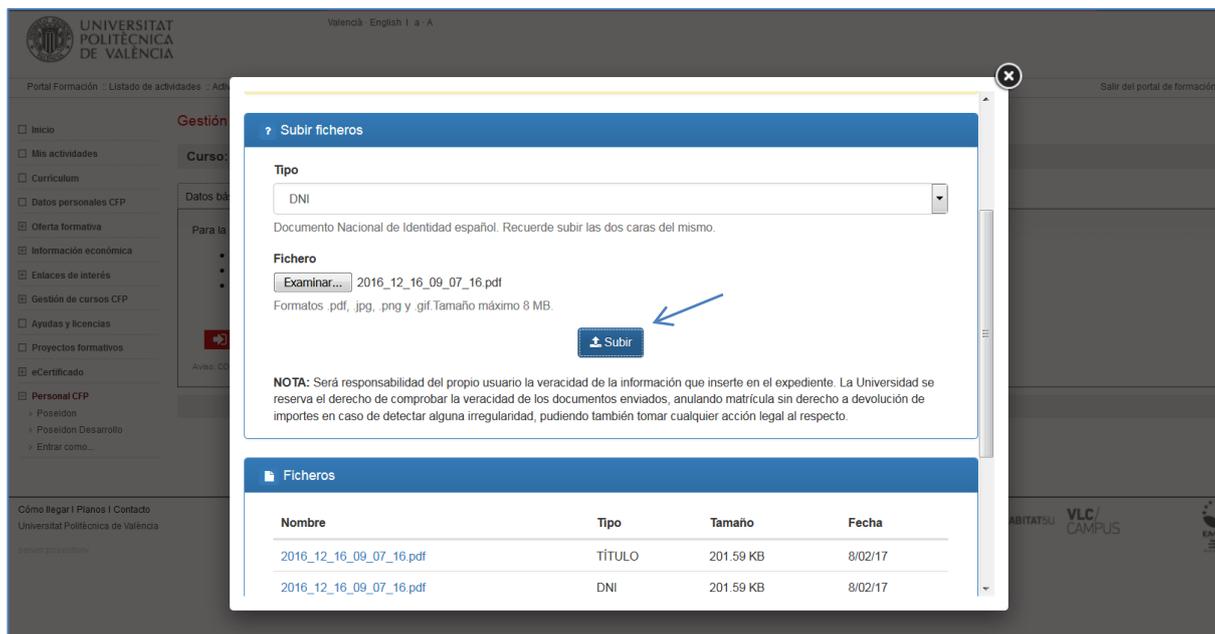
Subir más ficheros

No hay ficheros subidos

PONER EL TIPO DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA



SUBIR EL FICHERO



Subir ficheros

Tipo
DNI
Documento Nacional de Identidad español. Recuerde subir las dos caras del mismo.

Fichero
Examinar... 2016_12_16_09_07_16.pdf
Formatos .pdf, .jpg, .png y .gif. Tamaño máximo 8 MB.

Subir

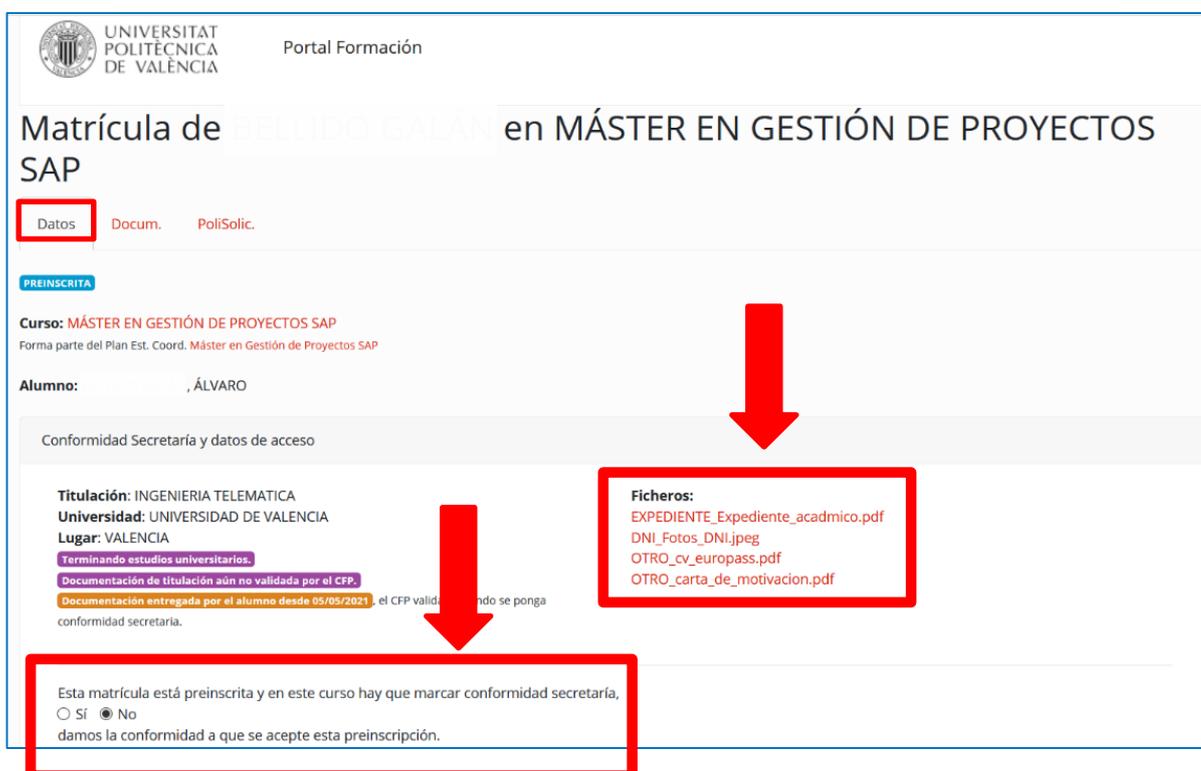
NOTA: Será responsabilidad del propio usuario la veracidad de la información que inserte en el expediente. La Universidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos enviados, anulando matrícula sin derecho a devolución de importes en caso de detectar alguna irregularidad, pudiendo también tomar cualquier acción legal al respecto.

Nombre	Tipo	Tamaño	Fecha
2016_12_16_09_07_16.pdf	TÍTULO	201.59 KB	8/02/17
2016_12_16_09_07_16.pdf	DNI	201.59 KB	8/02/17

- Aquellos que en el alta de la Edición del curso hayan seleccionado el "**Acepta rechaza responsable**", deben marcar la "**Conformidad de Secretaría (CS+)**". Para ello, desde la Edición del portal de formación permanente, en Curso de la edición, pestaña Alumnos y clicando en el enlace del Alumno/a, se accederá a la pestaña "**Datos**" dónde podrá clicar en Si/No dar la conformidad de la Secretaría del Título en la aceptación de la inscripción:

Únicamente aplicable a aquellos títulos que en el alta de la edición hayan marcado el "**Acepta rechaza responsable**" (marcar conformidad secretaría) y que la matrícula se encuentre en **estado de prescripción o matriculable**.

- ❖ **Datos Acceso:** Muestra información con la que el alumno/a accede a los estudios universitarios. En "Ficheros" aparece la documentación subida por el alumno/a (DNI/NIE/Pasaporte, titulación, legalización, experiencia laboral, etc.), donde parte de la información permanecerá activa únicamente en el periodo de prescripción en cumplimiento de la Ley de protección de datos.
- ❖ **Conformidad Secretaría:** Aquellos títulos que en el alta de la edición hayan marcado el "Acepta rechaza responsable" han de marcar conformidad secretaría para aceptar o no la preinscripción del alumno/a.



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Portal Formación

Matrícula de **ÁLVARO GALAN** en MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP

Datos Docum. PoliSolic.

PREINSCRITA

Curso: MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP
Forma parte del Plan Est. Coord. Máster en Gestión de Proyectos SAP

Alumno: , ÁLVARO

Conformidad Secretaría y datos de acceso

Titulación: INGENIERIA TELEMÁTICA
Universidad: UNIVERSIDAD DE VALÈNCIA
Lugar: VALÈNCIA

Terminando estudios universitarios.
Documentación de titulación aún no validada por el CFP.
Documentación entregada por el alumno desde 05/05/2021, el CFP validando se ponga conformidad secretaría.

Ficheros:
EXPEDIENTE_Expediente_acadmico.pdf
DNI_Fotos_DNI.jpeg
OTRO_cv_europass.pdf
OTRO_carta_de_motivacion.pdf

Esta matrícula está preinscrita y en este curso hay que marcar conformidad secretaría,
 Sí No
damos la conformidad a que se acepte esta preinscripción.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Portal Formación

Matrícula de SAP en MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS

Datos Docum. PolSolic.

PREINSCRITA

Curso: MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP
Forma parte del Plan Est. Coord. Máster en Gestión de Proyectos SAP

Alumno: I, ÁLVARO

Conformidad Secretaría y datos de acceso

Titulación: INGENIERIA TELEMATICA
Universidad: UNIVERSIDAD DE VALENCIA
Lugar: VALENCIA

Terminando estudios universitarios.
Documentación de titulación aún no validada por el CFP.
Documentación entregada por el alumno desde 05/05/2021 el CFP valida cuando se ponga conformidad secretaría.

Ficheros:
EXPEDIENTE_Expediente_acadmico.pdf
DNI_Fotos_DNI.jpeg
OTRO_cv_europass.pdf
OTRO_carta_de_motivacion.pdf

Esta matrícula está preinscrita y en este curso hay que marcar conformidad secretaría.
 Sí No
damos la conformidad a que se acepte esta preinscripción.

CÓMO GESTIONAR LA MATRÍCULA DEL ALUMN@



Portal Formación - Secretaría virtual

Inicio

Mis actividades

Curriculum

Datos personales CFP

Oferta formativa

Información económica

Enlaces de interés

Gestión de cursos CFP

Mis actividades (gestor)

Crear una nueva actividad

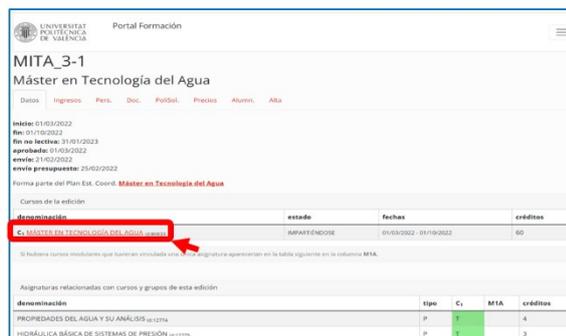
Aceptar a secretaría virtual

Secretaría de Máster en Gestión de Proyectos SAP

Edición 21/22 prevista

Edición 20/21 impartándose

Edición 19/20 finalizada



Portal Formación

MITA_3-1
Máster en Tecnología del Agua

Datos | Ingresos | Pels. | Doc. | PoliSol. | Precios | Alumn. | Alta

Inicio: 01/03/2022
Fin: 01/10/2022
Fin no lectivo: 31/01/2023
aprobado: 01/03/2022
envío presupuesto: 29/03/2022

Forma parte del Plan Est. Coord. **Máster en Tecnología del Agua**

denominación	estado	fechas	créditos
MÁSTER EN TECNOLOGÍA DEL AGUA	IMPARTIÉNDOSE	01/03/2022 - 01/10/2022	60

Si hubiera cursos modulares que hayan accedido a asignaturas aparecen en la tabla siguiente en la columna MITA.

denominación	tipo	Ci.	MITA	créditos
PROPIEDADES DEL AGUA Y SU ANÁLISIS <small>401274</small>	P	1	4	4
HIDRÁULICA BÁSICA DE SISTEMAS DE PRESIÓN <small>401275</small>	P	1	3	3



Portal Formación

Curso 22.EPSA-AGUA
MÁSTER EN TECNOLOGÍA DEL AGUA

Datos | Ingresos | Asignaturas | **Alumnos** | Profesores | Docum. | Encuestas | Recon.

Inicio: 01/03/2022
Fin: 01/10/2022
aprobado: 01/03/2022
matrícula fin: 29/03/2022
alta: 01/03/2022

Forma parte de la edición MITA_3-1 del Máster en Tecnología del Agua

Publicidad

Ver en versión anterior del Portal



Portal Formación

Curso 22.EPSA-AGUA
MÁSTER EN TECNOLOGÍA DEL AGUA

Datos | Ingresos | Asignaturas | **Alumnos** | Profesores | Docum. | Encuestas | Recon.

Acepta/Rechaza Responsable - Conformidad Secretaría

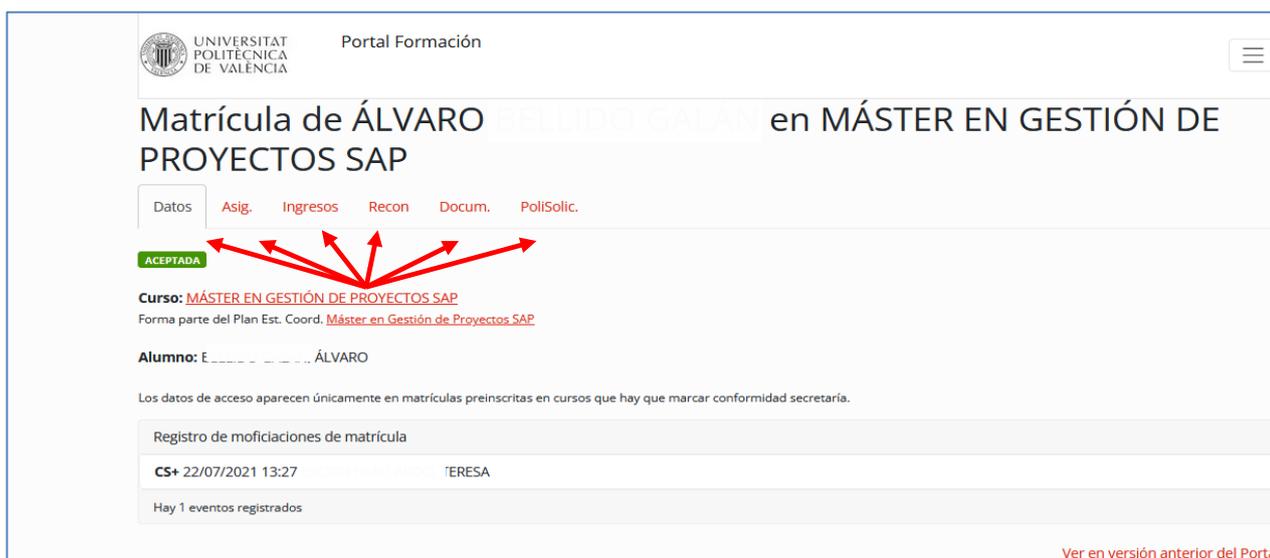
Este curso requiere de marcado previo de las preinscripciones para la aceptación de cada matrícula.
Se muestra cuando sí se tiene la conformidad de la secretaría y cuando no se tiene, únicamente aparece para preinscripciones.

Matricular nuevo alumno

Al pulsar el botón puede copiar y enviar el enlace de inscripción del curso al alumno/a o realizar directamente la inscripción y marcar la opción que aparece más abajo. No voy a realizar mi inscripción, sino la de otra persona de la cual dispongo de permiso expresamente todos los pasos cumplimentando las pestañas.

Análisis | **Reserva**

Desde la Edición del portal de formación permanente y una vez dentro del **Curso** y en la pestaña "**Alumnos**" se puede acceder al enlace del **alumno/a** en cuya matrícula "aceptada" se puede encontrar la información de las siguientes pestañas: "Datos", "Asignaturas", "Ingresos", "Reconocimientos", "Documentación" y "Polisolicitudes".



Portal Formación

Matrícula de **ÁLVARO BELLIDO GALIÀ** en **MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP**

Datos | **Asig.** | Ingresos | Recon. | Docum. | PoliSolic.

ACEPTADA

Curso: **MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP**
Forma parte del Plan Est. Coord. **Máster en Gestión de Proyectos SAP**

Alumno: E _____ ÁLVARO

Los datos de acceso aparecen únicamente en matrículas preinscritas en cursos que hay que marcar conformidad secretaría.

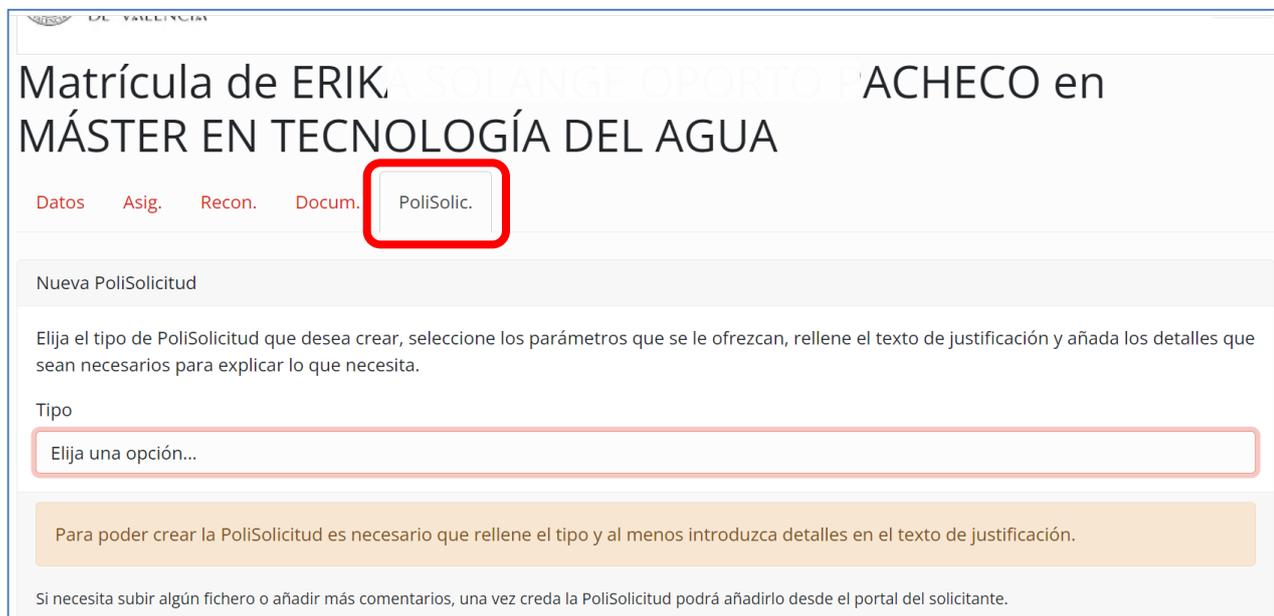
Registro de modificaciones de matrícula

CS+ 22/07/2021 13:27	TERESA
----------------------	--------

Hay 1 eventos registrados

Ver en versión anterior del Portal

Por ejemplo, en la pestaña PoliSolic. puede realizar las siguientes peticiones que afectan a la matrícula:



Matrícula de ERIK SOLANGE OPORTO PACHECO en
MÁSTER EN TECNOLOGÍA DEL AGUA

Datos Asig. Recon. Docum. **PoliSolic.**

Nueva PoliSolicitud

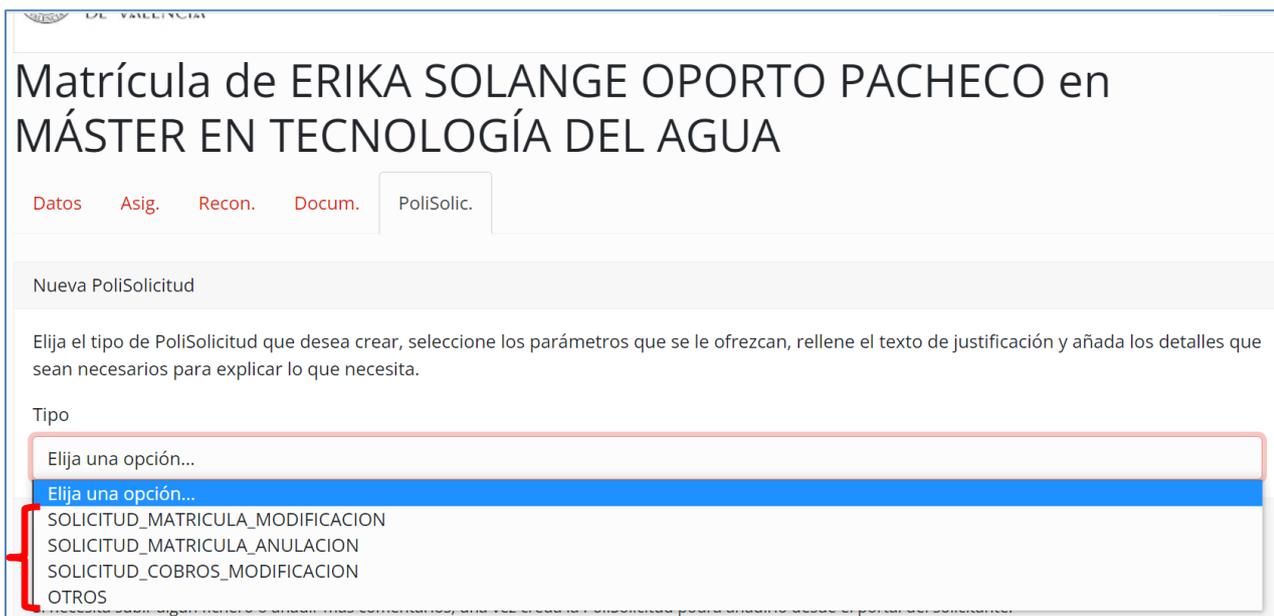
Elija el tipo de PoliSolicitud que desea crear, seleccione los parámetros que se le ofrezcan, rellene el texto de justificación y añada los detalles que sean necesarios para explicar lo que necesita.

Tipo

Elija una opción...

Para poder crear la PoliSolicitud es necesario que rellene el tipo y al menos introduzca detalles en el texto de justificación.

Si necesita subir algún fichero o añadir más comentarios, una vez creada la PoliSolicitud podrá añadirlo desde el portal del solicitante.



Matrícula de ERIKA SOLANGE OPORTO PACHECO en
MÁSTER EN TECNOLOGÍA DEL AGUA

Datos Asig. Recon. Docum. PoliSolic.

Nueva PoliSolicitud

Elija el tipo de PoliSolicitud que desea crear, seleccione los parámetros que se le ofrezcan, rellene el texto de justificación y añada los detalles que sean necesarios para explicar lo que necesita.

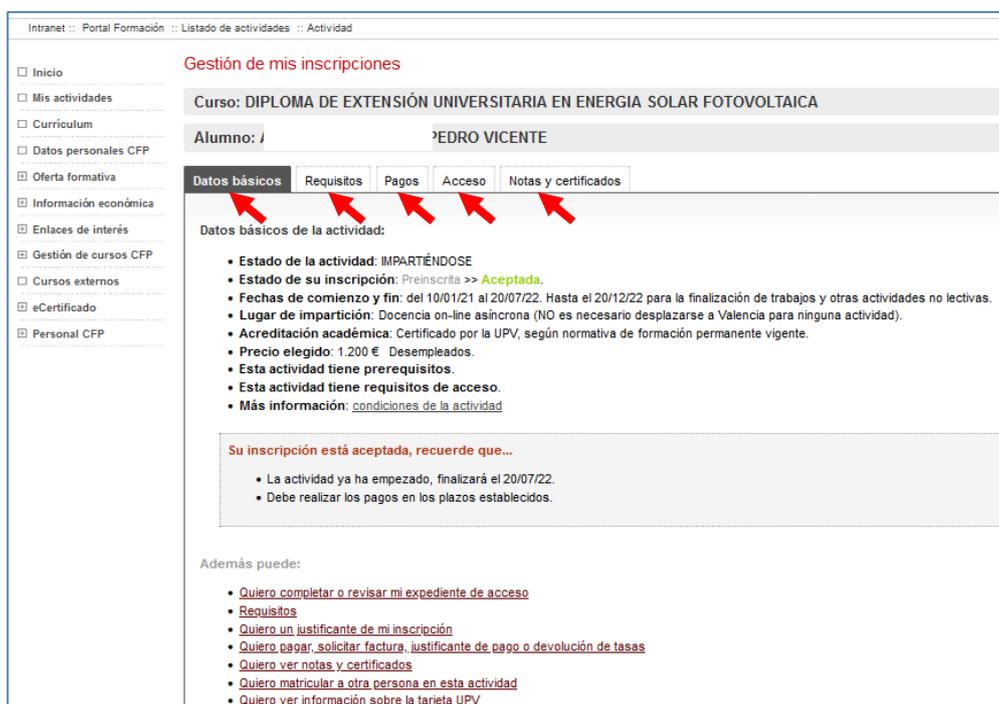
Tipo

Elija una opción...

- Elija una opción...
- SOLICITUD_MATRICULA_MODIFICACION
- SOLICITUD_MATRICULA_ANULACION
- SOLICITUD_COBROS_MODIFICACION
- OTROS

NOTA1: Si cualquier **persona interesada** en un curso quisiera prescribirse una vez empezado el mismo, o si el **alumno/a** tuviera algún problema o hubiera consumido su prórroga de vencimiento de pago o quisiera realizar alguna gestión empezado el curso → informar al futuro alumno/a o al alumno preinscrito o matriculado que deberá ponerse en contacto con la propia Secretaría del TP para que ésta realice la solicitud pertinente al CFP, tal como: SOL.MATRÍCULA EXTRAORDINARIA/SOL.MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA O RECIBOS/SOL.ANULACIÓN DE MATRÍCULA/SOL.RECONOCIMIENTO/SOL.EXPEDICIÓN TÍTULO PROPIO.

NOTA2: El **ALUMNO**, desde el Portal de Formación CFP, puede visualizar y realizar las siguientes acciones a través de las respectivas pestañas:



Intranet :: Portal Formación :: Listado de actividades :: Actividad

Gestión de mis inscripciones

Curso: DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA

Alumno: PEDRO VICENTE

Datos básicos | Requisitos | Pagos | Acceso | Notas y certificados

Datos básicos de la actividad:

- Estado de la actividad: IMPARTÉNDOSE
- Estado de su inscripción: Preinscrita >> **Aceptada**.
- Fechas de comienzo y fin: del 10/01/21 al 20/07/22. Hasta el 20/12/22 para la finalización de trabajos y otras actividades no lectivas.
- Lugar de impartición: Docencia on-line asincrónica (NO es necesario desplazarse a Valencia para ninguna actividad).
- Acreditación académica: Certificado por la UPV, según normativa de formación permanente vigente.
- Precio elegido: 1.200 € Desempleados.
- Esta actividad tiene prerequisites.
- Esta actividad tiene requisitos de acceso.
- Más información: [condiciones de la actividad](#)

Su inscripción está aceptada, recuerde que...

- La actividad ya ha empezado, finalizará el 20/07/22.
- Debe realizar los pagos en los plazos establecidos.

Además puede:

- [Quiero completar o revisar mi expediente de acceso](#)
- [Requisitos](#)
- [Quiero un justificante de mi inscripción](#)
- [Quiero pagar, solicitar factura, justificante de pago o devolución de tasas](#)
- [Quiero ver notas y certificados](#)
- [Quiero matricular a otra persona en esta actividad](#)
- [Quiero ver información sobre la tarjeta UPV](#)

MATRÍCULAS FUERA DE PLAZO CON EL CURSO IMPARTIÉNDOSE

- En las matrículas fuera de plazo, el gestor/a de la Secretaría del Título debe solicitar una **matrícula extraordinaria** a través de la Edición correspondiente del portal de formación permanente, en cuya pestaña PoliSol. podrá pulsar el botón "**Crear PoliSolicitud**", dónde accederá a la pestaña "**Enviar solicitud**", tipo "**Solicitud Matrícula Extraordinaria**", pinchar en plantilla, rellenarla y subirla a la edición (Recordar que deben estar logados en la UPV). Al mismo tiempo, con posterioridad deberán prescribir al `alumn@` en el curso para que desde el CFP se lleve a cabo la matriculación.



Valencià · English | a · A

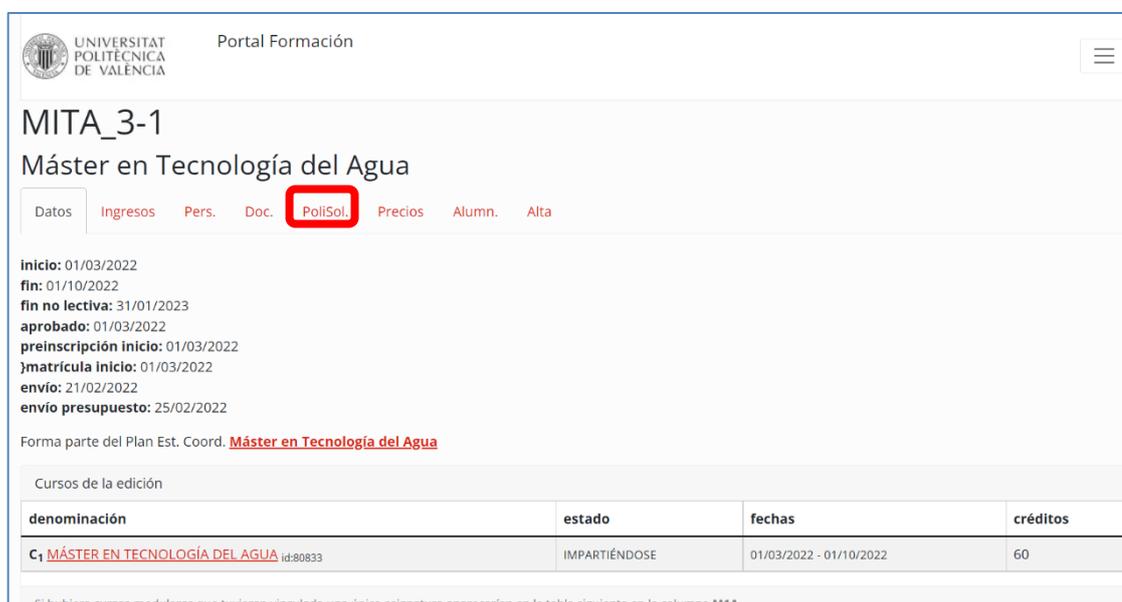
Portal Formación :: Secretaría virtual Salir del portal de formación

Secretaría virtual

A continuación puede ver un listado de las distintas secretarías virtuales que gestiona. Podrá acceder a la secretaría pulsando directamente sobre su nombre. También puede acceder directamente a las distintas ediciones en el portal, pulsando sobre las mismas. Cada edición podrá modificarla  si aún no está dada completamente de alta, ver el plan de estudios , enviar distintas solicitudes al respecto , comprobar sus precios € o revisar la coherencia de los datos .

Secretaría de Máster en Tecnología del Agua					
Edición MITA 3-1	impartiéndose			€	
Edición MITA 20 22	anulada			€	

Acceder a secretaría virtual



Portal Formación

MITA_3-1
Máster en Tecnología del Agua

Datos **Ingresos** Pers. Doc. **PoliSol.** Precios Alumn. Alta

inicio: 01/03/2022
fin: 01/10/2022
fin no lectiva: 31/01/2023
aprobado: 01/03/2022
preinscripción inicio: 01/03/2022
matrícula inicio: 01/03/2022
envío: 21/02/2022
envío presupuesto: 25/02/2022

Forma parte del Plan Est. Coord. **Máster en Tecnología del Agua**

Cursos de la edición

denominación	estado	fechas	créditos
C ₁ MÁSTER EN TECNOLOGÍA DEL AGUA id:80833	IMPARTIÉNDOSE	01/03/2022 - 01/10/2022	60

Si hubiera cursos modulares que tuvieran vinculada una única asignatura aparecerían en la tabla siguiente en la columna M1A.

Portal Formación

MITA_3-1

Máster en Tecnología del Agua

Datos Ingresos Pers. Doc. **PoliSol.** Precios Alumn. Alta

[Crear PoliSolicitud](#)

PoliSolicitudes

SOL-32791 PRESUPUESTO RECIBIDO EDICION MITA_3-1 (ED: 2367) (PD: 656)
valoia Vanesa C Finalizada resuelta: 01/03/2022 creada: 25/02/2022

Hay un total de 1 PoliSolicitudes.
Para poder acceder a cada una de ellas en debe estar identificado en la intranet de la UPV y ser autor de la PoliSolicitud.

Universitat Politècnica de València. Centro de Formación Permanente. [Valencià English](#)

Intranet :: Portal Formación :: Secretaría virtual :: Edición

Gestión de ediciones

Máster en Tecnología del Agua. Edición: MITA_3-1

[Ver edición](#) [Enviar solicitud](#) [Comprobar precios](#) [Resumen económico](#) [Revisar](#)

Para enviar una solicitud debe indicar el tipo de solicitud o documento que anexa y anexar la documentación correspondiente.
En caso de que el documento exija firma recuerde firmarlo.

TIPO

- Solicitud matrícula extraordinaria
- Presupuesto
- Bonificación
- Solicitud cambio precios
- Solicitud apertura actas
- Solicitud cambio fechas / profesores
- Solicitud aula CFP
- Solicitud cambio plan estudios
- Solicitud expedición título propio
- Otros

NOTA: **USUARIO** Use esta solicitud para crear nuevas extraordinarias. [plantilla](#)
no identificado por la intranet de la UPV

FICHERO: No se ha subido ningún archivo.

[Subir](#)

 Elegir el tipo de solicitud.



Intranet :: Portal Formación :: Secretaría virtual :: Edición Salir del portal de formación

Gestión de ediciones

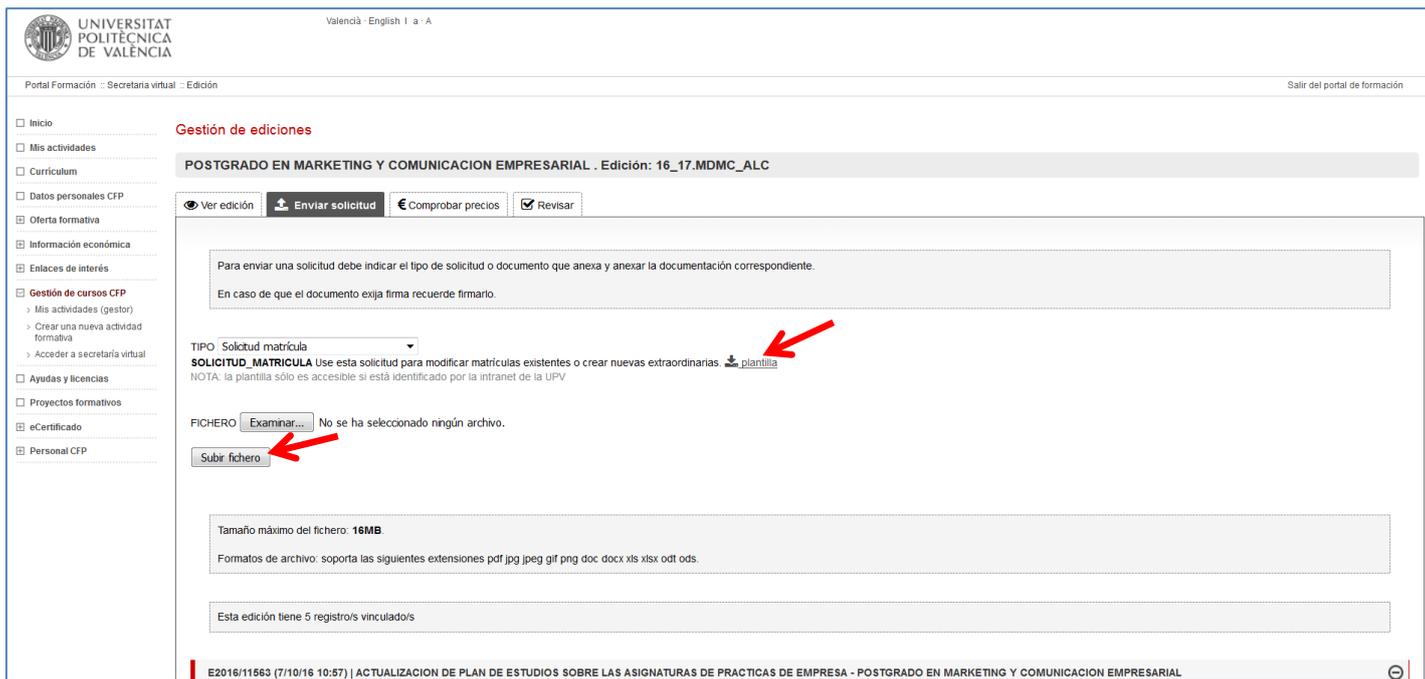
Máster en Tecnología del Agua. Edición: MITA_3-1

Para enviar una solicitud debe indicar el tipo de solicitud o documento que anexa y anexar la documentación correspondiente.
En caso de que el documento exija firma recuerde firmarlo.

TIPO **Solicitud matrícula extraordinaria** 
SOLICITUD_MATRICULA_EXTRAORDINARIA Use esta solicitud para crear nuevas extraordinarias. [plantilla](#)
NOTA: la plantilla sólo es accesible si está identificado por la intranet de la UPV

FICHEROS
fichero 1 No se ha seleccionado ningún archivo.

 Cumplimentar la plantilla y subirla a la correspondiente Edición.



Valencià - English I a - A

Portal Formación :: Secretaría virtual :: Edición Salir del portal de formación

Gestión de ediciones

POSTGRADO EN MARKETING Y COMUNICACION EMPRESARIAL. Edición: 16_17.MDMC_ALC

Para enviar una solicitud debe indicar el tipo de solicitud o documento que anexa y anexar la documentación correspondiente.
En caso de que el documento exija firma recuerde firmarlo.

TIPO **Solicitud matrícula**
SOLICITUD_MATRICULA Use esta solicitud para modificar matriculas existentes o crear nuevas extraordinarias. [plantilla](#) 
NOTA: la plantilla sólo es accesible si está identificado por la intranet de la UPV

FICHERO No se ha seleccionado ningún archivo.



Tamaño máximo del fichero: **16MB**
Formatos de archivo: soporta las siguientes extensiones pdf jpg jpeg gif png doc docx xls xlsx odt ods

Esta edición tiene 5 registro/s vinculado/s

E2016/11563 (7/10/16 10:57) | ACTUALIZACION DE PLAN DE ESTUDIOS SOBRE LAS ASIGNATURAS DE PRACTICAS DE EMPRESA - POSTGRADO EN MARKETING Y COMUNICACION EMPRESARIAL

 Las poliSolicitudes se resolverán en un plazo entre 6 y 10 días dependiendo del tipo de solicitud.

OTRAS INDICACIONES

✚ CIERRE DE ACTAS:

No se puede empezar a aceptar las matrículas antes de haber cerrado las actas del año anterior, por lo que la fecha de matrícula debe de ser posterior al cierre de actas.

✚ Hay que tener en cuenta qué si ha cambiado alguna asignatura ("nombre asignatura" o "créditos") en el plan de estudios, a los alumnos matriculados en cursos anteriores no les saldrá dichas asignaturas como superadas en el curso actual, por lo que se tendrán que matricular en este curso y posteriormente solicitar el reconocimiento/convalidación desde la Edición correspondiente del portal de formación permanente, debiendo acceder a la pestaña Alumnos del Curso y seleccionar el enlace del Alumno/a para entrar en su matrícula y clicar en la pestaña "Recon." o "Rec. Int."

✚ Cuando un alumno NO se matricule de toda la troncalidad que le queda de un curso, se debe de matricular por **MÓDULOS**, si en la edición dada de alta existe dicha posibilidad.

✚ El **PRECIO DEL CURSO** lo calcula la aplicación automáticamente teniendo en cuenta el precio por colectivo y el precio por crédito (Excepción: Curso Bajo Demanda según condiciones del contrato), aunque en el portal de formación permanente el Alumno/a o la Secretaría del Título deben marcar el precio de todo el curso (Excepción: Curso Bajo Demanda). Los alumnos que han superado módulos de ese título en años anteriores no pagaran todo el título, solo se les cobrará lo realmente matriculado por crédito de ampliación.

✚ Cualquier **MODIFICACIÓN DE RECIBOS** (vencimiento, anulación, creación) se debe solicitar desde la Edición del portal de formación permanente y una vez dentro del Curso, en la pestaña Alumnos, acceder al enlace del Alumno/a en cuya matrícula deberá clicar en la pestaña "PoliSolic." y seleccionar aquella que sea de nuestro interés.

✚ Las **FECHAS DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA** de los cursos se establecen en la aprobación de la Edición junto con el Técnico de Contratos del CFP teniendo en cuenta las condiciones del Contrato y las indicaciones de la Secretaría del Título si las hubiera.

✚ Las **MATRÍCULAS FUERA DE PLAZO (matrículas extraordinarias)**, se deben solicitar a través de la Edición correspondiente del portal de formación permanente, en la pestaña PoliSolic. pulsando el botón "Crear PoliSolicitud" accediendo a la pestaña "Enviar Solicitud", tipo -Solicitud Matrícula Extraordinaria- donde deberá rellenar la plantilla y subirla a la Edición.

- ✚ Un alumno, NO puede estar matriculado de un **Título** y de **módulos sueltos** del mismo título en una misma Edición.
- ✚ Cualquier **MODIFICACIÓN DE ASIGNATURAS** en las matrículas del alumnado, se solicitarán a través de la Edición correspondiente del portal de formación permanente, y una vez dentro del Curso, en la pestaña Alumnos, acceder al enlace del Alumno/a en cuya matrícula deberá clicar en la pestaña "PoliSolic." y seleccionar aquella que sea de nuestro interés (Solicitud_Matrícula_Modificación).
- ✚ Solicitud_**Matrícula_Modificación**/Solicitud_**Matrícula_Anulación**/Solicitud_**cobros_Modificación** se realizarán desde la Edición del portal de formación permanente, y una vez dentro del Curso, en la pestaña Alumnos, acceder al enlace del Alumno/a en cuya matrícula deberá clicar en la pestaña "Polisolic." y seleccionar aquella que se precise.
- ✚ Las **DEVOLUCIONES DE TASAS**, en modalidad ofertada las solicita el alumno/a a través del portal de formación permanente en la pestaña pagos, estas solicitudes llegaran al responsable del Título Propio para que de su conformidad si procede. En modalidad demanda (contrato), la Secretaría del Título deberá ponerse en contacto con el Técnico de Contratos del CFP.

✚ El **COLECTIVO DE TT.PP:**

El alumno/a deberá entrar en el Portal de Formación CFP (si no conoce su usuario y/o clave puede acceder a "Olvidé mi clave" en la web CFP desde "Iniciar sesión" o "Registrarse" y seguir los pasos indicados), en el menú de la izquierda **Datos personales CFP**, en la cuarta pestaña "**Gestión Documentación de mi expediente**" para activar el '**colectivo de alumno/a de título propio de la UPV**' en el curso académico actual en el caso que no se haya realizado (no obstante los miércoles por la tarde se actualiza el colectivo de tt.pp automáticamente), y también con posterioridad, solicitar en la misma página más abajo las '**credenciales de acceso para la intranet UPV**' de este colectivo.

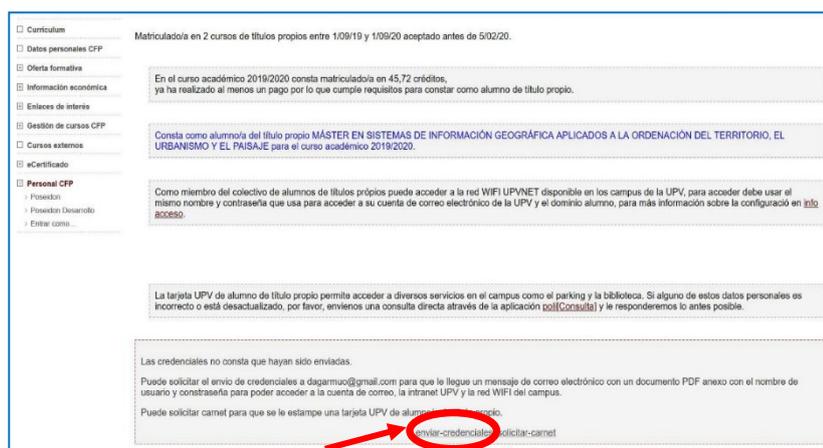
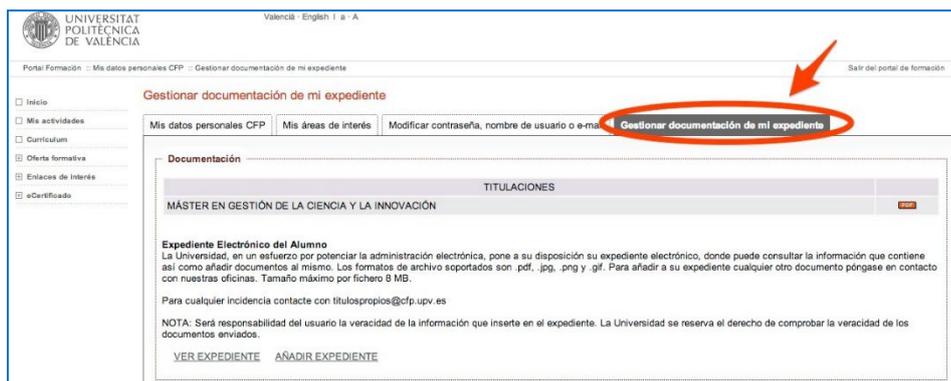
Tener en cuenta qué si hacéis vosotros la inscripción de los alumnos/as desde la secretaría virtual, tenéis que introducir todos los datos personales (DNI, nombre y apellidos, e-mail, fecha de nacimiento, dirección postal, localidad, provincia, país) ya que de lo contrario no les aparecerá el colectivo de título propio y no podrán enviarse las credenciales o actualizarse automáticamente.



Acceso con usuario y clave del CFP

Usuario: Clave:

[★ Soy Nuevo Usuario](#) | [? Olvidé mi contraseña](#)



En la pestaña comentada anteriormente "**Gestión Documentación de mi expediente**" les aparece el siguiente texto donde pueden clicar en el enlace **info_acceso** para el wifi: "*Como miembro del colectivo de alumnos de títulos propios puede acceder a la red WIFI UPVNET disponible en los campus de la UPV, para acceder debe usar el mismo nombre y contraseña que usa para acceder a su cuenta de correo electrónico de la UPV y el dominio alumno, para más información sobre la configuración en **info acceso***".

NOTA: Los servicios vinculados al pertenecer al **colectivo de título propio** son entre otros: acceso a Intranet, correo electrónico UPV, acceso a WIFI UPV, Teams, carnet UPV, Biblioteca UPV, Parking UPV etc.

Existe la posibilidad por parte de la Secretaría de no rellenar todos los datos personales marcando la opción "sin colectivo" bien desde la creación de la Edición en el portal de formación (uno o todos sus cursos), o bien, desde la matrícula del alumno/a. Al marcar la matrícula "sin colectivo" (gestionar desde la Secretaría a cuyo botón se puede acceder desde el Plan de Estudios del portal de formación) permitirá continuar con la inscripción y se mostrará el siguiente texto: Renunció a que el alumno/a tenga todos los servicios vinculados al colectivo de Título Propio como son: acceso a Intranet, correo electrónico UPV, acceso a WIFI UPV, Teams, carnet UPV, Biblioteca, etc....Recuerde que para la solicitud de expedición del título estos datos son necesarios.

Para finalizar podéis encontrar en la wiki del CFP el manual de las "Instrucciones de solicitud de acceso a Office 365" para alumnos de Títulos Propios, que también podéis usar como guía y orientación para vuestros alumnos:

<https://wiki.upv.es/confluence/display/DC/Instrucciones+de+Solicitud+de+acceso+a+Office+365>

Accede a la INTRANET de la UPV para solicitar el Acceso al Servicio Office 365

Para ello, es necesario pasar en una primera ocasión por la Intranet y solicitar el acceso a Office 365. Para eso, debes acceder a "Inicio sesión" de <http://www.upv.es>, situado en la parte superior derecha de la página. Deberás acceder como "Alumno UPV". Dentro de la Intranet UPV deberás entrar en:

Intranet > en Herramientas > Office 365 > Alta del servicio

Una vez aceptadas las condiciones y solicitado el acceso se activará el mismo tras un breve lapso de tiempo.

¿Cómo sé cuándo se ha completado el alta? Seguramente recibirás un correo de la UPV o de Microsoft. También podéis intentar acceder a Office 365, pasado un rato, y comprobar si tenéis acceso.



Acceso a la Intranet de la UPV

ⁱ También encontraréis el manual de ayuda en el siguiente enlace de la Wiki del CFP:

<https://wiki.upv.es/confluence/pages/viewpage.action?pageId=212762636>