

GUÍA PARA AUTOMODIFICAR LA MATRÍCULA

DE LA FORMACIÓN TRANSVERSAL DE LIBRE ELECCIÓN

Incluye cuarto Trimestre

A continuación, te detallamos los pasos que tienes que seguir para automatricularte de las asignaturas ofertadas de formación transversal de libre elección.

En primer lugar, tienes que acceder a la dirección secretariavirtual.upf.edu e identificarte con el DNI y la fecha de nacimiento.

The image shows the login page of the UPF virtual secretary. The page title is "Iniciar sesión". There are three input fields: "Dni", "Contraseña", and a language dropdown menu set to "Castellano". A blue "Entrar" button is at the bottom right. Two callout boxes provide instructions: one for DNI (uppercase, no spaces or dots) and one for the password (birthdate in ddmmaaaa format, no spaces or punctuation).

DNI (letra en mayúscula), sin espacios ni puntos (si has introducido la letra y te sale password incorrecto, lo tendrás que entrar sin letra). (ex 55444333A, X8877666P)

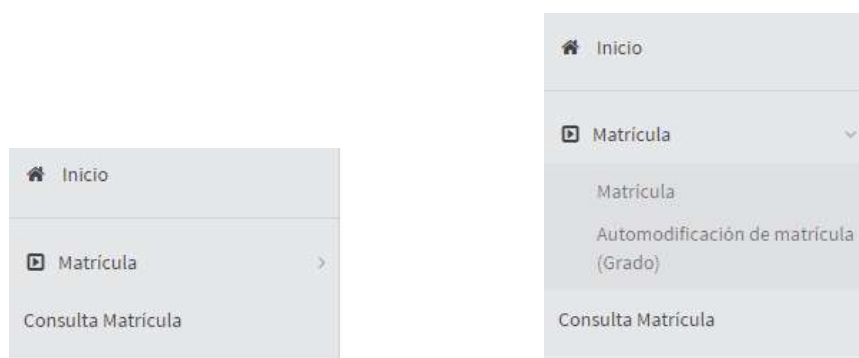
Contraseña: fecha de nacimiento y con el formato ddmmaaaa. Ex: 5081993, sense espais, ni guions ni punts).

A continuación, tienes que seleccionar **Matrícula**

Inicio

The image shows the "Inicio" page with a grid of application buttons. A red arrow points to the "Matrícula" button. The buttons are: "Inscripción estudios upf", "Expediente académico", "Matrícula", "Horarios de clase", "Tasas", "Cursos e idiomas upf", "Seguimiento tesis doctorales", "Trabajo fin de estudios", and "Solicitar el título".

En la siguiente pantalla, tienes que acceder al apartado **Matrícula** y seleccionar **Automodificación de matrícula (grado)**.



A continuación, llegarás al primer apartado de la automodificación de matrícula **Mis datos personales**, donde no puedes modificar ningún dato.



Para ampliar la matrícula, debes acceder al apartado **Asignaturas a matricular**.



A continuación, debes realizar las siguientes acciones:

1. Hacer clic sobre el botón **Añadir** que encontrarás al final de la pantalla.

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|-------------------------------|----------|-----|---|---|----|-----------|---|-----------|------------------------------|---|----------------|
| | 59012 - International Security and Conflicts | 555 - Trimestre de Verano UPF | 658 - Trimestre de Verano UPF | Optativa | 4.0 | 1 | 4 | XX | 4to Trim. | 1 | Cambiable | Trimestre de Verano (OP059). | 0 | Fuera del Plan |
|--|--|-------------------------------|-------------------------------|----------|-----|---|---|----|-----------|---|-----------|------------------------------|---|----------------|

Fuera del Plan

+ **Añadir**

← **Atrás** → **Siguiente**

2. Introducir el código de la asignatura que quieres matricular (recuerda que tienes el código informado en la web de Formación Transversal de Libre Elección) y hacer clic sobre **Buscar**. Al llegar a este apartado, aparecerá el nombre de la asignatura en la parte inferior, donde tienes que seleccionar el icono **+**.

3. Informar si la asignatura es del primer, segundo o tercer periodo de la automodificación o del Trimestre de Verano.

A continuación, se abrirá una nueva pantalla con diferentes descripciones, donde tienes que seleccionar la clase de asignatura optativa vinculada a tu curso actual, teniendo en cuenta las siguientes opciones:

- Si la asignatura es del Trimestre de Verano, tienes que seleccionar el código OP059.
- Si la asignatura es de los otros trimestres de la automodificación de formación transversal de libre elección, tienes que seleccionar el código OP001.
- Si la asignatura es de la BISS (Barcelona International Summer School), tienes que seleccionar el código OP259.

Una vez seleccionada la opción correspondiente, tienes que hacer clic en **Aceptar**.

| | Clase | Ciclo | Curso | Módulo | Descripción |
|----------------------------------|----------|-------|-------|--------|---|
| <input type="radio"/> | Optativa | 1 | 1 | XX | Trimestre de Verano (OP059) |
| <input type="radio"/> | Optativa | 1 | 2 | XX | Trimestre de Verano (OP059) |
| <input type="radio"/> | Optativa | 1 | 3 | XX | Trimestre de Verano (OP059) |
| <input checked="" type="radio"/> | Optativa | 1 | 4 | XX | Trimestre de Verano (OP059) |
| <input type="radio"/> | Optativa | 1 | 4 | XX | Formación Transversal de Libre Elección (OP001) |
| <input type="radio"/> | Optativa | 1 | 4 | XX | Formación Transversal de Libre Elección (OP001) |

La asignatura seleccionada aparece al final de la relación; para continuar el proceso tienes que hacer clic en **Siguiente**.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|-----|---|---|----|-----------|---|-----------|-----------------------------|---|----------------|--|--|--|--|--|
| | | | Derecho | Públicas de Prevención | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 59012 - International Security and Conflicts | 555 - Trimestre de Verano UPF | 658 - Trimestre de Verano UPF | Optativa | 4.0 | 1 | 4 | XX | 4to Trim. | 1 | Cambiable | Trimestre de Verano (OP059) | 0 | Fuera del Plan | | | | | |

Fuera del Plan

[+](#) **Añadir**

[←](#) **Atrás** **Siguiente** [→](#)

El mensaje que aparece es informativo. Haz clic en **Continuar**.

Se ha realizado un incremento del número total de créditos

[Continuar](#)

Si ya has hecho una automodificación en períodos anteriores, no tienes que abonar la tasa correspondiente a la modificación de matrícula. En caso contrario, te aparece en la pantalla **Información del pago**. Haz clic en **Siguiente**..

INFORMACIÓN DEL PAGO

Aplicación descuento

Tipo de beca

Pago a plazos

Forma de pago

Número de cuenta bancaria (IBAN)

Titular de la cuenta

Becario General

Domiciliación Bancaria

ES55 14650120321718938028

Nombre: Marina Primer apellido: Mosquera Segundo apellido: Sierra

Otros Importes

| | Descripción | Importe |
|-------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Automodificación de matrícula | 27,27 EUR |

El importe de la automodificación de matrícula que se muestra en esta pantalla refleja el importe global sin haber aplicado, si se tercia, la bonificación que tienes a la matrícula.

[←](#) **Atrás** **Siguiente** [→](#)

La pantalla que aparece es la confirmación de la matrícula. Si lo ves todo correcto, tienes que seleccionar **Confirmar**. En la siguiente pantalla te aparecerá el mensaje conforme la matrícula ha finalizado correctamente.