



**Universitat
Pompeu Fabra**
Barcelona

MATRÍCULA ESTUDIOS PROPIOS UPF



ESTUDIOS PROPIOS UPF

Contenido

Paso 1 – Obtener el usuario para acceder a la Secretaría Virtual de la UPF (solo para Estudiantes no UPF)	3
Paso 2 – Matricúlate a través de la Secretaría Virtual de la UPF	4
Paso 3 – Completa la matrícula del estudio o curso	7

ESTUDIOS PROPIOS UPF

Paso 1 – Obtener el usuario para acceder a la Secretaría Virtual de la UPF (solo para Estudiantes no UPF)

Primero, si no eres estudiante de la UPF y, por tanto, no tienes ni usuario ni contraseña, [es necesario registrarse](#) en el sistema introduciendo tus datos personales. Introduce el número del documento acreditativo sin puntos ni guiones ni espacios en blanco en medio y con todas las letras y números que consten seguidos. El resto de los datos obligatorios, deben introducirse tal como consten en el documento que utilices para acreditarte.

http://secretariavirtual.upf.edu/ con tu usuario y contraseña. * Los campos marcados con * son obligatorios. ** Se enviará un mensaje de validación.' Below this is a 'DATOS IDENTIFICATIVOS' section with a text input field and instructions: 'Si tienes nacionalidad española, introduce el número de tu DNI, sin puntos, guiones o espacios en blanco y con la letra del NIF en mayúscula. Ejemplo DNI: 11222333A. Si tienes otra nacionalidad, introduce tu número de pasaporte.' At the bottom, there are dropdown menus for 'País de origen' and 'Tipo documento'."/>

Solicitud de registro de usuario Idiomes UPF

Nuevo registro

Solicitud de registro de usuario

Validar los datos personales del nuevo usuario

Resumen de la solicitud

Si eres o alguna vez has sido estudiante de la UPF, insíbete a través de la dirección: <http://secretariavirtual.upf.edu/> con tu usuario y contraseña
* Los campos marcados con * son obligatorios
** Se enviará un mensaje de validación

DATOS IDENTIFICATIVOS

Si tienes nacionalidad española, introduce el número de tu DNI, sin puntos, guiones o espacios en blanco y con la letra del NIF en mayúscula. Ejemplo DNI: 11222333A.
Si tienes otra nacionalidad, introduce tu número de pasaporte.

País de origen

Tipo documento

Una vez validados los datos, recibirás, en el correo electrónico que has indicado en la inscripción, la contraseña para acceder a la Secretaría Virtual.

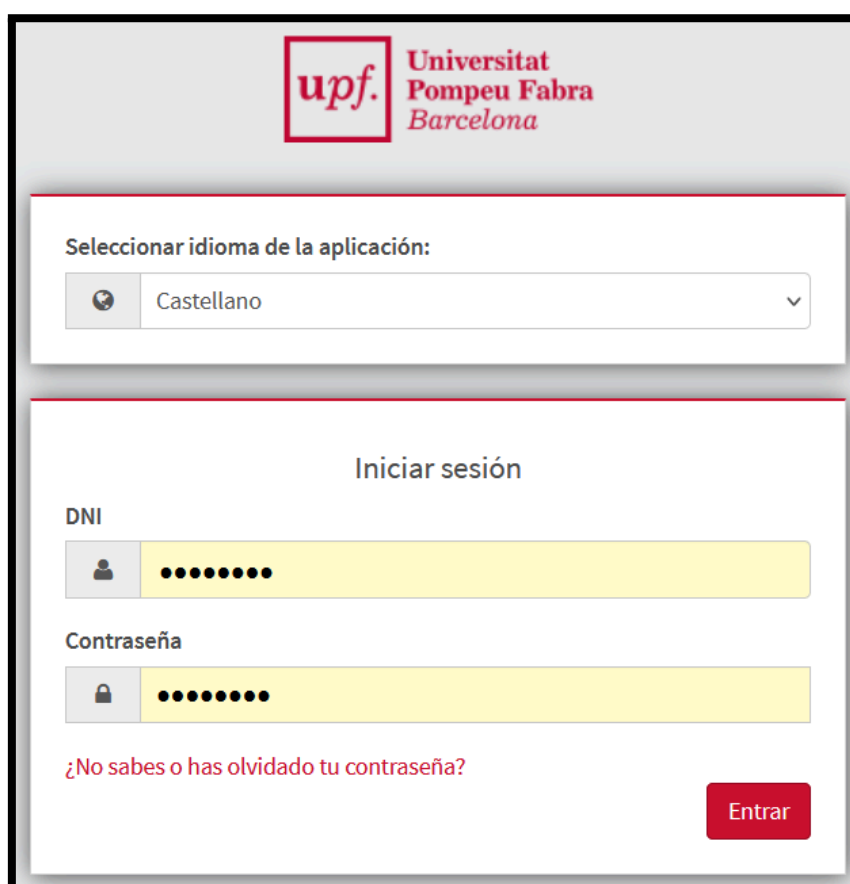
ESTUDIOS PROPIOS UPF

Paso 2 – Matricúlate a través de la Secretaría Virtual de la UPF

NOTA: recuerda que en caso de no ser estudiante UPF tienes que haber realizado el paso de registro previo que se explica en el *Paso 1* de este documento antes de continuar con los pasos que se detallan a continuación.

En primer lugar, tienes que hacer la solicitud de matrícula a través de la [Secretaría Virtual de la UPF](#). Para acceder, debes introducir el número de documento de identidad con el que estás registrado en la UPF, normalmente tu DNI o pasaporte.

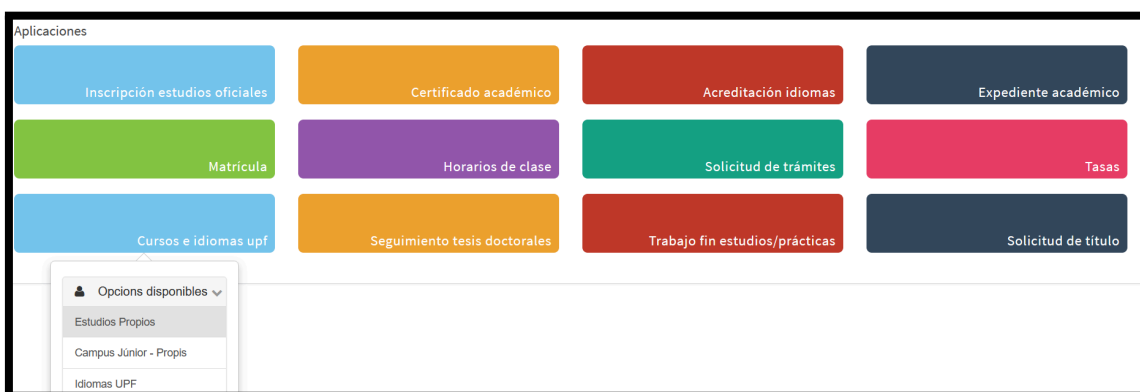
Si no recuerdas la contraseña puedes utilizar el recordatorio.



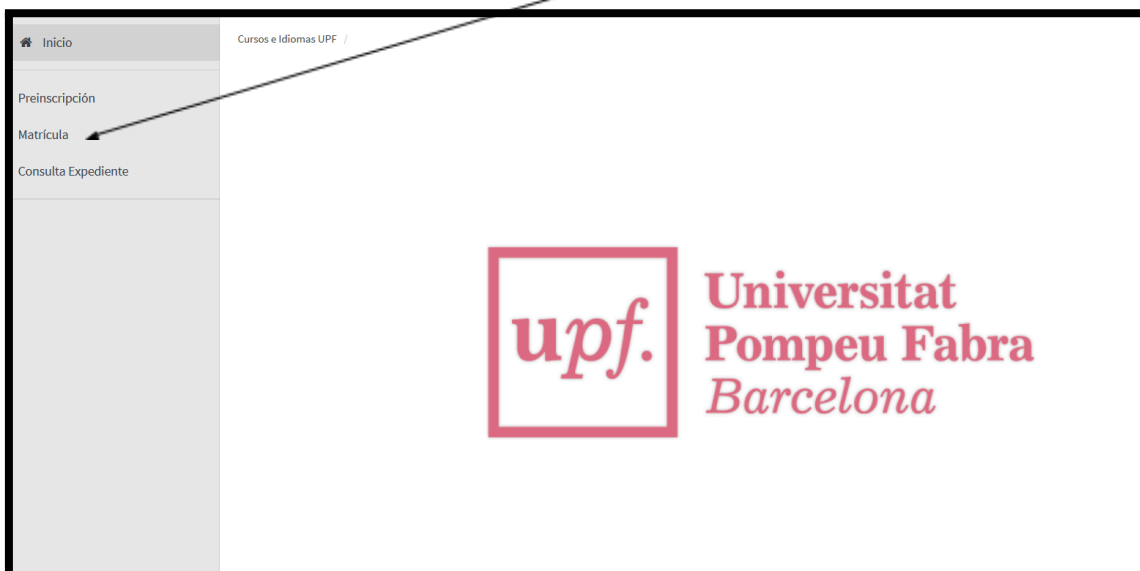
The image shows a screenshot of the UPF virtual secretary login interface. At the top, the UPF logo and the text 'Universitat Pompeu Fabra Barcelona' are visible. Below this, there is a section for language selection with the text 'Seleccionar idioma de la aplicación:' and a dropdown menu currently set to 'Castellano'. The main section is titled 'Iniciar sesión' and contains two input fields: 'DNI' and 'Contraseña'. Both fields are masked with black dots. Below the password field, there is a red link that says '¿No sabes o has olvidado tu contraseña?'. A red 'Entrar' button is located at the bottom right of the login area.

ESTUDIOS PROPIOS UPF

A continuación, desde el menú de Inicio tienes que acceder a *Estudios Propios*, que vas a encontrar haciendo clic en la opción



Una vez dentro, debes clicar sobre *Matrícula*



ESTUDIOS PROPIOS UPF

En esta pantalla, tienes que seleccionar el código del estudio al que te quieres matricular. Selecciona el estudio **1696/19- Máster en Terminología** y pulsa .




Gestiones de
matrícula

Alta de nueva matrícula | Gestión de matrículas previas (0) | Centro de notificaciones

Alta de nueva matrícula

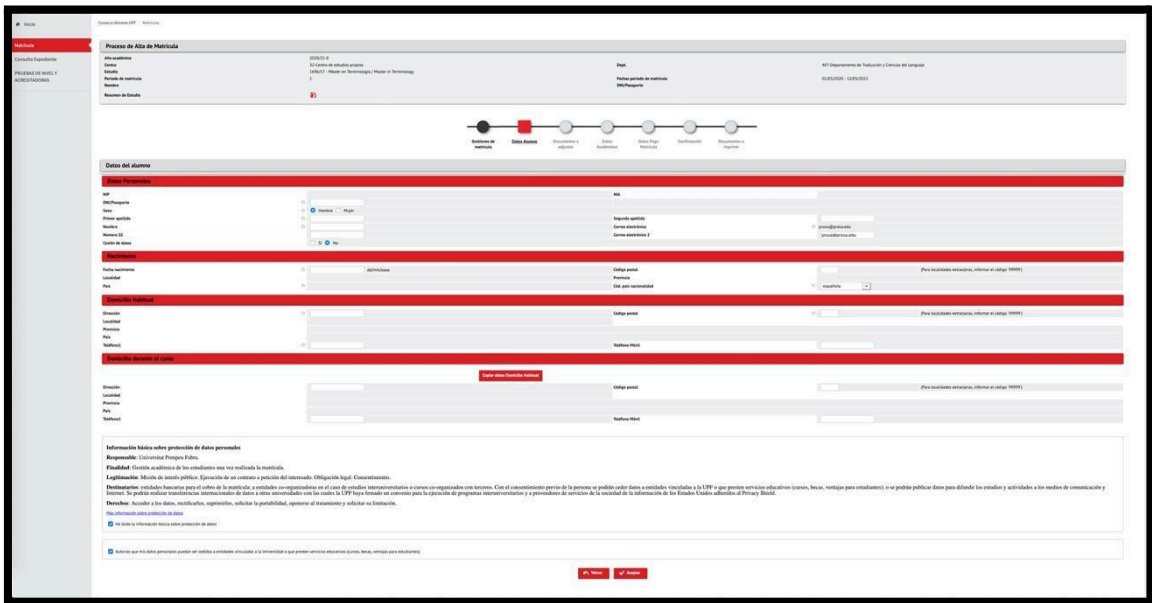
i A continuación se muestra la lista de estudios que tienen actualmente un periodo de matrícula abierto. Seleccione el estudio en el que desee realizar la matrícula, y a continuación pulse en alta de nueva matrícula para iniciar el proceso de matrícula.

Estudio a matricular:



Paso 3 – Completa la matrícula del estudio o curso

Una vez hayas seleccionado el estudio **1696/19- Máster en Terminología**, accede al apartado *Datos Estudiante*. Atención, esta pantalla únicamente tienes que modificarla si alguno de tus datos personales ha cambiado o bien falta introducir algún dato obligatorio.




Para continuar al siguiente apartado, tienes que leer y aceptar la *Información básica sobre protección de datos personales*. A continuación, clicas en *Aceptar* y podrás acceder a la siguiente pantalla.

ESTUDIOS PROPIOS UPF

Desde el apartado *Documentos a adjuntar*, adjunta la documentación obligatoria en cualquier formato. A continuación, clicas en *Aceptar* y podrás acceder a la siguiente pantalla.

1 Seleccione los archivos que contengan los documentos solicitados. El nombre de los archivos se normalizará al registrarse en el sistema (eliminando acentos y determinados caracteres).

Documentación opcional para la matrícula


Documento a adjuntar	Formato Requerido	Archivo adjuntado
 Adjuntar DNI o Pasaporte	Cualquier formato	
 Adjuntar CV	Cualquier formato	
 Adjuntar No Informada	Cualquier formato	
 Adjuntar Foto carnet (el formato del archivo ha de ser JPG y no ha de superar los 150 kb)	Imagen	
 Adjuntar Título Universitario	Cualquier formato	













 


Desde *Datos Académicos*, selecciona los módulos que quieras matricular.

1 Seleccione asignaturas de la tabla de asignaturas disponibles mostrada a continuación para añadirlas a su selección para la matrícula

ASIGNATURAS DISPONIBLES PARA MATRICULAR



	Código	Descripción	Créditos	Carácter	Curso	Año Acad.	Plazas libres
	201476	Curso de postgrado online: Fundamentos de la terminología / Online Postgraduate Course: Foundations of Terminology	20.0	No informada	1	2024/25	
	201477	Diploma de postgrado online: Terminología y necesidades profesionales / Diploma of Postgraduate Studies: Terminology and Professional Needs	35.0	No informada	1	2024/25	
	201478	Taller I: Metodología del trabajo en terminología / Workshop I: Methodology for Terminology Work	15.0	No informada	1	2024/25	
	201479	Memoria de Máster / Final Master's Project	10.0	No informada	2	2024/25	
	201480	Taller II: Problemas en el trabajo terminológico / Workshop II: Troubleshooting in Terminology Work	5.0	No informada	2	2024/25	
	201481	Taller III: Gestión de la terminología en memorias de traducción / Workshop III: Terminology Management for Translation Memories	5.0	No informada	2	2024/25	
	201482	Taller IV: Neología / Workshop IV: Neology	5.0	No informada	2	2024/25	

1. Pulsa sobre el botón  para seleccionar cada uno de los módulos que quieres matricular.

Es importante recordar que, en caso de querer matricularte de todo el máster, tienes que seleccionar los 90 ECTS, que equivalen a todos los módulos menos uno de los talleres opcionales (*Taller II*, *Taller III* y *Taller IV*). Es decir, en este caso será necesario dejar uno de los tres talleres opcionales sin seleccionar.

ESTUDIOS PROPIOS UPF

2. A continuación, selecciona para cada una de las asignaturas que vayas agregando la lengua en la cual quieres realizar el curso o los cursos y acepta.

201476 - Curso de postgrado online: Fundamentos de la terminología / Online Postgraduate Course: Foundations of Terminology ✕

Selección de grupos de asignatura


i Se debe seleccionar un grupo de asignatura de cada una de las tipologías presentes

Tipología - Teoría

	Grupo	Descripción	Idioma	Plazas libres
<input checked="" type="radio"/>	1	Grupo Español / 1		29 
<input type="radio"/>	2	English Group / 2		30 

 Cerrar  Aceptar

3. Las asignaturas seleccionadas pasarán al apartado *Mi Selección*

4. El botón **Seleccionar todas** permite seleccionar todas las asignaturas de forma rápida. Si, por ejemplo, quieres seleccionar todas las asignaturas excepto una (por ejemplo, en caso de querer matricular todo el máster), puedes eliminarla haciendo clic sobre la cruz .

¡IMPORTANTE!

En la parte superior derecha de la pantalla, la aplicación muestra un contador indicando el número de asignaturas seleccionadas y el número de créditos totales que se matricularán. Recuerda

ESTUDIOS PROPIOS UPF

comprobar siempre el número de créditos antes de pasar al próximo apartado.

NOTA: las asignaturas que corresponden al Máster completo son 6 y los créditos 90.



Mi matrícula	
Asignaturas	Créditos
6	90.0

Es posible que para matricularte haya que cumplir algunos requisitos definidos por el estudio, por ejemplo, seleccionar un mínimo o un máximo de asignaturas. Si no se cumple, la aplicación no permitirá seguir al paso siguiente. Por ello, hay que tener en cuenta las instrucciones que se detallan en el apartado *Modalidades de Matrícula* de nuestra página web. En caso de tener alguna duda sobre este apartado, ponte en contacto con iulaonline@upf.edu.

Por ello, hay que tener en cuenta las instrucciones definidas que hay que cumplir.

Una vez seleccionadas las asignaturas que quieres matricular, pasa al apartado de *Datos Pago Matrícula*. Aquí se muestran las tasas académicas aplicables.

¡IMPORTANTE!

ESTUDIOS PROPIOS UPF

El estudiante es responsable de seleccionar la tasa que le sea

Diagrama de flujo del proceso de matrícula:

- Gestiones de matrícula
- Datos Alumno
- Datos Académicos
- Datos Pago Matrícula (seleccionado)
- Confirmación
- Documentos a imprimir

Introducción de los datos de pago de la matrícula

SELECCIÓN DE TASA ACADÉMICA PARA MATRÍCULA

ⓘ A continuación se muestran las tasas académicas aplicables a la matrícula en curso, junto con el importe correspondiente a cada una de ellas. Se debe seleccionar cuál de ellas se abonará en concepto de matrícula. Si desea consultar el detalle del importe de alguna de las tasas disponibles, puede pulsar el icono situado a su izquierda.

Aplicar	Tipo de tasa	Importe
<input checked="" type="radio"/>	Matrícula 75 créditos	4000,00€
<input type="radio"/>	Tasa por asignaturas	4900,00€

BONIFICACIONES

ⓘ No consta que tenga derecho a aplicar ninguna bonificación.

Aplicar descuento

	Descuento	Importe
Matrícula 75 créditos		4000,00 €
Total importe:		4000,00 €

— DATOS DEL PAGADOR

aplicable según las que haya disponibles, en función del total de créditos que se han seleccionado en la pantalla anterior o de otras variables.

Si tienes derecho a alguna bonificación según las condiciones del estudio seleccionado (ver apartado *Precios y descuentos* de la página web), ponte en contacto con iulaonline@upf.edu antes de completar la matrícula para justificar el descuento. NOTA: en caso de tener descuento la forma de pago de limitará a transferencia bancaria.

Finalmente, se procede al pago:

DATOS DEL PAGADOR

ⓘ A continuación se deben informar los datos del pagador que abonará el importe de la tasa seleccionada arriba. También se debe indicar e informar la forma de pago elegida para dicha tasa.

Tipo pagador: Alumno

Descripción pagador: _____

DATOS DE LA FORMA DE PAGO A APLICAR

Forma de pago: Pago Electrónico (TPV)

Referencia de cobro (opcional): _____

Información adicional (opcional): _____

Importe a cargo: _____ 4000,00 €


Formas de pago:

- Pago Electrónico o TPV:** pago con tarjeta de débito / crédito. Si eliges el pago con esta opción, una vez

ESTUDIOS PROPIOS UPF

confirmados los datos, se abrirá una ventana que te llevará a la plataforma de pago online.

b) **Transferencia financiera:** si eliges el pago con esta opción, una vez finalizada la matrícula, el sistema te enviará un correo electrónico con las indicaciones para hacer la transferencia bancaria. **IMPORTANTE:** ten en cuenta que esta modalidad de pago puede conllevar un recargo extra por parte de las entidades bancarias



El diagrama de flujo muestra seis etapas: Gestiones de matrícula, Datos Alumno, Datos Académicos, Datos Pago Matrícula, Confirmación (destacada en rojo) y Documentos a imprimir.

Confirmar Datos Matrícula

A continuación se muestran los datos seleccionados para su matrícula. Confirme que estos datos son correctos. Si no lo fueran, puede volver atrás en el proceso y volver a editarlos. Una vez valide estos datos, pulse el botón "Confirmar" para finalizar su matrícula.

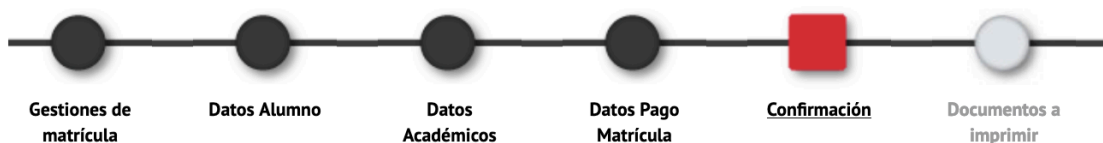
Año académico	2020/21-0
Centro administrativo	32 Centro de estudios propios
Nombre	
DNI/Pasaporte	
NIA	
NIP	
E-mail	prova@prova.edu
Estudio	1694/17 - Máster en Terminología / Máster in Terminology
Vigencia edición	01/04/2020-30/09/2022
Tipo estudio	Máster propio
Origen	Alumno nuevo de Centro de estudios propios

No autorizo la cesión de nombre, dirección y titulación a empresas del sector comercial y/o formativo con fines educativos y laborales

Una vez, escogida la forma de pago, acepta para pasar al apartado de *Confirmación*, donde encontrarás un resumen de la matrícula.

En este apartado tienes que comprobar que todos los datos proporcionados sean correctos (datos personales, asignaturas matriculadas, tasas seleccionadas).

En caso de no serlo, puedes volver al apartado correspondiente para una modificación con el botón *Volver* o bien pulsando sobre el apartado correspondiente al diagrama que aparece arriba de la pantalla.



ESTUDIOS PROPIOS UPF

Si todo es correcto, confirma para grabar la solicitud y realizar el pago mediante la plataforma electrónica (si has elegido la modalidad TPV).

Por último, una vez finalizada la matrícula, podrás descargar los comprobantes de matrícula y el documento de pago desde el apartado *Documentos a imprimir*. Si has escogido la opción de pago *Transferencia financiera*, el documento contendrá la cuenta bancaria a la que tienes que realizar el ingreso para completar la matrícula.

El diagrama de flujo muestra los pasos de la matrícula: Gestión de matrícula (activo), Datos Alumno, Datos Académicos, Datos Pago Matrícula, Confirmación y Documentos a imprimir (activo). Debajo, se muestra una lista de documentos generados:

Documentos disponibles	Visualizar Documento
Resguardo matrícula	
Documento de pago: Transferencia Bancaria (ERNEST BURES FRADERA)	

Cuando hayas descargado o impreso estos documentos, ya puedes salir mediante el botón *Desconectar* que encontrarás en tu perfil, arriba a la derecha.

La interfaz muestra el proceso de alta de matrícula con los siguientes datos:

Año académico	2020/21-G	Dept.	407-Departamento de Traducción y Ciencias del Lenguaje
Centro	32-Centro de estudios propios	Fecha periodo de matrícula	01/05/2020 - 12/05/2022
Estudio	169A/17 - Máster en Terminología / Master in Terminology	DNI/Pasaporte	415918448
Periodo de matrícula	1		
Nombre	ERNEST BURES FRADERA		
Resumen de Estudio			

NOTA: en caso de que tengas cualquier duda, contacta con la Secretaría de la Facultad de Traducción y Ciencias del Lenguaje (estudis.tcl@upf.edu).