

|                                          |          |
|------------------------------------------|----------|
| <b>Introducción</b>                      | <b>1</b> |
| <b>Fase 1: Confirmación de matrícula</b> | <b>1</b> |
| Datos de Acceso                          | 1        |
| <b>Acceso al asistente de matrícula</b>  | <b>2</b> |
| <b>Manejo de la aplicación</b>           | <b>2</b> |
| RGPD                                     | 3        |
| Datos personales                         | 3        |
| Padres, madres /Tutores                  | 3        |
| Otros Datos                              | 3        |
| Autorizaciones                           | 3        |
| Documentos                               | 4        |
| <b>Fase 2: Elección de Horarios</b>      | <b>6</b> |
| Datos de Acceso                          | 6        |
| Fecha-hora de matrícula                  | 6        |
| Datos Académicos                         | 6        |
| Final                                    | 8        |

## Introducción

La matrícula se hará en dos fases:

1. **Confirmación de matrícula**, donde se rellenarán todos los datos y se aportará la documentación requerida por el centro
2. **Elección de Horarios**: Llegado el momento, se volverá a acceder al proceso para seleccionar los horarios deseados por el alumno

## Fase 1: Confirmación de matrícula

### Datos de Acceso

Cada alumno/a recibirá un correo electrónico con sus datos de acceso para la matrícula, indicando:

- El enlace web para acceder al asistente de matrícula,
- Nombre de usuario
- Si es la primera vez que el alumno utiliza la aplicación de matrícula, se le proporcionará una contraseña inicial, que deberá cambiar la primera vez que acceda a la aplicación

Hola

Enviamos los siguientes datos de acceso a la aplicación para realizar la matrícula telemática:

|                           |                                                                                     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Web</b>                | <a href="https://matricula.cpmvalencia.com/">https://matricula.cpmvalencia.com/</a> |
| <b>Alumno/a</b>           | NATALIA CAÑETE MORANTÍN                                                             |
| <b>Usuario</b>            | ncanete                                                                             |
| <b>Contraseña inicial</b> | a7da6ba0                                                                            |
|                           |                                                                                     |

Ante cualquier incidencia podéis contactar con [geode@consdemo.es](mailto:geode@consdemo.es)

Saludos.

## Acceso al asistente de matrícula

Acceda mediante un navegador web al enlace que recibió en el correo con sus datos: <https://matricula.cpmvalencia.com/>

En la parte superior derecha puede cambiar el idioma del asistente.

Si no recuerda su contraseña o nombre de usuario, pulse “No recuerdo mi contraseña”. Se le pedirá que introduzca el nombre de usuario o la cuenta de correo con la que se registró en el centro y se le enviará un correo con sus datos.

## Manejo de la aplicación

La aplicación de matrícula se basa en un asistente organizado por pasos o secciones:



En cada sección hay un formulario de datos para completar cada aspecto relativo a la matrícula del alumno. Tenga en cuenta que:

- Los campos marcados con \* son obligatorios.

- Cuando termine de rellenar una sección, pulse *Continuar* para validar los datos. Si se muestra algún error de validación, corríjalo y vuelve a pulsar *Continuar*. Si los datos son correctos, se almacenan y se avanza a la siguiente sección.
- Para volver a una sección anterior, puede hacerlo haciendo click en el título de la misma en la barra superior.

**IMPORTANTE:** Los datos no se almacenan hasta que no se pulsa *Continuar*.

Las secciones que pueden aparecer en el formulario son:

## RGPD

Debe aceptar los términos de la política de privacidad de acuerdo con la Ley de Protección de Datos (RGPD)

## Datos personales

Complete los datos personales del alumno. Si no es la primera vez que se matricula en el centro, aparecerán los del curso anterior, y solamente tendrá que revisarlos por si hay algún cambio.

## Padres, madres /Tutores

Esta sección solamente se mostrará si el alumno es menor de edad. Se ha de rellenar al menos un registro. Dependiendo de la situación de convivencia seleccionada, se le solicitará que aporte la documentación que la acredite en la sección Documentos.

## Otros Datos

En esta sección se solicitan datos complementarios como Otros Estudios, Becas y cualquier dato que el centro determine.

## Autorizaciones

En esta sección se marcan las autorizaciones que defina el centro:

RGPD ▶ Datos Personales ▶ Padres-Tutores ▶ **Autorizaciones** ▶ Otros Datos ▶ Datos Académicos ▶ Documentos ▶ Final

Paso 3 de 8

**Autorizaciones - María Aranzazu Bensar Alamos** Fecha asignada matrícula: 07/06/2021 11:00

**Autorizaciones \***

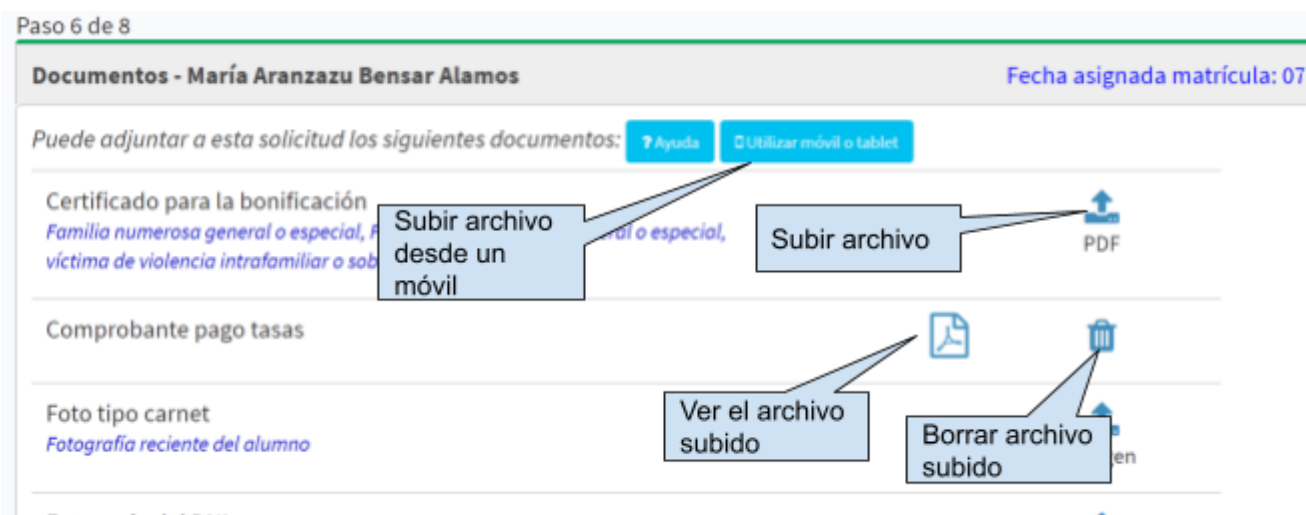
- ☒ Quiero ser dado de alta en la plataforma Web Familia (en la situación sanitaria actual, se hace imprescindible estar dado de alta en esta plataforma para mejorar la comunicación)
- ☒ AUTORIZO al centro a publicar imágenes y vídeos del alumno(a) en la página web del centro y redes sociales, cuando participe en el desarrollo de actividades educativas programadas para el curso.
- ☒ AUTORIZO al alumno(a) a salir del centro docente cuando el profesor(a) correspondiente haya faltado.

[Continuar >>](#)

(Para volver a un paso anterior pulse el nombre en el menú superior)

## Documentos

En esta sección se le solicita que adjunte los documentos requeridos para cumplimentar la matrícula, de acuerdo con los criterios establecidos por el centro. Hay documentos que se solicitan o no dependiendo de los datos introducidos en otras secciones: Si se ha marcado que el alumno pertenece a una Familia Numerosa, habrá que subir el documento que lo acredite. Si no se marca este dato, no se solicitará.



A la derecha de cada línea aparece un botón para adjuntar el documento correspondiente, indicando además el tipo de archivo de que se ha de adjuntar (PDF, Foto...)

Se pueden visualizar los archivos subidos y eliminarlos para adjuntar otros, si se desea.

En el caso de estar completando la matrícula desde un ordenador, es posible utilizar un móvil para facilitar la subida de archivos. Para ello:

1. Pulse Utilizar Móvil o tablet:



2. Escanee el código QR con la cámara del móvil o la App que utilice para leer estos códigos, y acceda al enlace web asociado. Aparecerá la misma pantalla que está viendo en el PC
3. En el caso de que se pida una imagen, como el caso de la foto de carnet, podrá utilizar directamente la cámara del móvil y hacer una foto, que se subirá directamente como fichero adjunto

- Si se solicita un PDF, adjunte un fichero de su móvil, que previamente habrá creado con herramientas como Adobe Scan, CamScanner o ImageToPDF)
- Cuando haya terminado, pulse en el PC el botón Cerrar y se mostrarán los documentos adjuntados.

En esta última sección podrá Imprimir el resguardo de matrícula con toda la información introducida y tasas a pagar. Revise que todo está correcto. Si no es así, vuelva atrás y corrija los errores. Cuando esté conforme con lo que aparece en el documento de resguardo, ya puede Confirmar la Matrícula:


RGPD ▶ Datos Personales ▶ Padres-Tutores ▶ Autorizaciones ▶ Otros Datos ▶ Datos Académicos ▶ Documentos ▶ **Final**


Paso 7 de 8

**Final - María Aranzazu Bensar Alamos** Fecha asignada matrícula: 07/06/2021 11:00

Hemos llegado al final del proceso. Pulse en el botón "Confirmar matrícula" para asegurar los horarios elegidos y generar el documento con la información de su matrícula. Revíselo para comprobar que todo está correcto e imprímalo en PDF. Si encuentra algún error, puede volver atrás, corregir lo que desee y volver a este punto. Cuando todo esté correcto:

- Descargue el documento en PDF.
- Archive el documento.

 **Imprimir**

 **Confirmar Matrícula**

Aparecerá la siguiente ventana para realizar el pago de tasas:

UPM de Valencia - Matrícula Curso 2025/2026


RGPD ▶ Datos Personales ▶ Padres-Tutores ▶ Autorizaciones ▶ Otros Datos ▶ Datos Académicos ▶ Documentos ▶ **Final** ▶ **Resguardo**

Paso 7 de 9

**Final - TEST test** Fecha de Elección de Horarios no asignada

**Matrícula confirmada - 18/06 20:57**

1. Rellene los datos del pagador y pulse Obtener liquidación (¡IMPORTANTE! debe desactivarse el bloqueador de ventanas emergentes).  
 2. Pasados unos segundos, aparecerá un formulario con los botones Imprimir y Pagar.  
 3. Pulse Imprimir para descargar en PDF o Imprimir el modelo 048.  
 4. Si va a hacer el pago presencialmente en su banco, lleve una copia de ese documento.  
 5. Si va a pagar con tarjeta, pulse el botón RGPD. Al final, descargue el resguardo.  
 6. Una vez efectuado el pago, adjunte el resguardo del mismo en esta página, en el apartado 2.


 **Imprimir**

| Concepto               | Núm | Importe | Bonif. | Total         |
|------------------------|-----|---------|--------|---------------|
| Tarjeta de Identidad   | 1   | 0,00    |        |               |
| Apertura de Expediente | 1   | 25,90   |        | 25,90         |
| Asig. Curso Completo   | 4   | 30,07   |        | 120,28        |
| <b>Total (€)</b>       |     |         |        | <b>176,26</b> |

**1º) Obtener liquidación**


DNI del pagador  Nombre del pagador  Apellidos

Importe  Ref. Autoliquidación  Identificación del Pago  Fecha de Pago

 **Obtener liquidación**

**2º) Adjuntar Justificante de pago**

048  
El modelo 048 completado por la entidad bancaria podrá subirse a la cuenta hasta el 30 de septiembre. Tasa matrícula 2025-26



**Continuar** **Volver al Inicio** ☐ Ignorar errores de Validación

(Para volver a un paso anterior pulse el nombre en el menú superior)

## Fase 2: Elección de Horarios

### Datos de Acceso

Cada alumno/a recibirá un correo electrónico similar al de la primera fase, pero indicando la Fecha y hora en la que podrá elegir Horarios:

Hola

Enviamos los siguientes datos de acceso a la aplicación para realizar la matrícula telemática:

|                                        |                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Web</b>                             | <a href="https://matricula.cpmvalencia.com/">https://matricula.cpmvalencia.com/</a> |
|                                        |                                                                                     |
| <b>Alumno/a</b>                        | NATALIA CAÑETE MORANTÍN                                                             |
| <b>Usuario</b>                         | ncanete                                                                             |
| <b>Fecha-Hora de Elección Horarios</b> | 12/07/2025 10:00                                                                    |

Ante cualquier incidencia podéis contactar con [matricula@epmvalencia.com](mailto:matricula@epmvalencia.com)

Saludos.

### Fecha-hora de matrícula

A todos los alumnos del centro se les asigna una fecha y una hora de matrícula, de acuerdo con los criterios establecidos por el centro, en intervalos de 10 minutos, lo que permite escalonar el proceso, respetando las prioridades en la elección de horarios a cada alumno.

Cuando el alumno recibe el correo con sus datos de acceso ya puede acceder a la aplicación de matrícula para empezar a complementar los datos personales, familiares, autorizaciones y otros datos que el centro solicite para formalizar la matrícula.

**Antes de la fecha-hora de matrícula** podrá también consultar los horarios disponibles en cada una de las asignaturas, pero no podrá reservarlos.

Puede entrar a la aplicación de matrícula las veces que desee, para adjuntar documentos, completar datos o ver la evolución de horarios disponibles.

**Llegada la fecha-hora de matrícula** ya podrá elegir y reservar los horarios de entre los disponibles en ese momento. No hay hora de finalización para cumplimentar la matrícula, siempre teniendo en cuenta que cuando pase el intervalo de minutos establecido, entrará el usuario siguiente y podría bloquear horarios en los que estuviéramos interesados. El día de la matrícula se aconseja acceder con antelación para consultar horarios disponibles, de forma que al llegar la hora asignada ya se tenga preparada la planificación y se pueda elegir rápidamente.

### Datos Académicos

En esta sección se muestran las asignaturas en las que se matriculará el alumno/a, para elegir horarios o seleccionar el tipo de convalidación, en su caso.

Si accede a esta sección antes de la fecha-hora de matrícula asignada, se le advertirá de que puede consultar horarios disponibles, pero no podrá hacer ninguna reserva.

**Datos Académicos - María Aranzazu Bensar Alamos**Recargar Fecha asignada matrícula: 23/06/2021 11:00

Se encuentra fuera del horario asignado de matrícula. Puede consultar turnos disponibles, pero no avanzar .

Curso: 4º ENSEÑANZA ELEMENTAL VIOLONCELLO

| Comunes          | Exención | Horario         |
|------------------|----------|-----------------|
| CORO             | No       | Q Seleccione... |
| LENGUAJE MUSICAL | No       | Q Seleccione... |

| ESPECIALIDAD | Exención    | Horario         |
|--------------|-------------|-----------------|
| CONJUNTO     | Convalidada |                 |
| VIOLONCELLO  | No          | Q Seleccione... |

Pulsando en el campo Horario de cada asignatura, se mostrará el listado de las opciones disponibles en este momento:

| Exención    | Horario |
|-------------|---------|
| Convalidada |         |
| No          |         |

**VIOLONCELLO**

Clase

Jue 13:00-14:00

Profesor

Eva Narbaiza Aurrecoechea

Si ha permanecido durante un tiempo en esta sección, es posible que otros alumnos hayan bloqueado algún horario. Puede pulsar el botón RECARGAR para actualizar los datos al instante actual.

Llegada la fecha-hora de matrícula, ya se pueden elegir horarios de las asignaturas y/o definir las exenciones de las mismas:

Paso 5 de 8

**Datos Académicos - María Aranzazu Bensar Alamos** [Recargar](#) Fecha asignada matrícula: 07/06/2021 11:00

Curso: 4º ENSEÑANZA ELEMENTAL VIOLONCELLO

| Comunes          | Exención | Horario         |
|------------------|----------|-----------------|
| CORO             | No       | Q Seleccione... |
| LENGUAJE MUSICAL | No       | Q Seleccione... |

| ESPECIALIDAD | Exención    | Horario         |
|--------------|-------------|-----------------|
| CONJUNTO     | Convalidada |                 |
| VIOLONCELLO  | No          | Q Seleccione... |

[Continuar >>](#)

(Para volver a un paso anterior pulse el nombre en el menú superior)

- **Asignaturas sin exención:** Seleccione el Horario deseado, pulsando en 'Seleccione...' de cada asignatura y haciendo click en el que desee
- **Asignaturas con exención:** Si alumno/a está exento de cursar alguna asignatura, debe elegir el tipo de exención del desplegable, y ya no podrá seleccionar horario en esa asignatura.

Quando haya completado su selección de horarios, pulse "continuar" para guardar los cambios y pasar a la siguiente sección. Si está todo correcto, se reservarán los horarios elegidos. Si hay algún solapamiento de horarios, o en el momento de confirmar algún horario elegido ya ha sido reservado por otro alumno, se mostrará un mensaje de error y habrá que elegir horarios alternativos.

#### RESTRICCIONES:

Dependiendo de los criterios que establezca el centro, es posible que en algunos casos se apliquen algunas restricciones:

- Horario no seleccionable. Si aparece esta mensaje, la selección del horario la hará el centro
- Horarios dependientes: Es posible que, al elegir un horario de una asignatura, se limiten los horarios disponibles de otra
- Horarios del tutor: En las asignaturas de instrumento, los horarios pueden estar restringidos al tutor asignado al alumno/a
- Horarios bloqueados: Es posible que algún horario aparezca asignado por el centro y no se pueda modificar.

## Final

Una vez elegidos los horarios, en esta pestaña podrá imprimir un documento con los mismos para revisarlos. Si todo está conforme, pulse Confirmar y finalizará el proceso