



PLAN DE ESTUDIOS

MASTER UNIVERSITARIO EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS

NORMAS DE MATRÍCULA CURSO ACADÉMICO 2018-19

CALENDARIO DE MATRÍCULA

Periodo Ordinario de matrícula (anual) ⇨ del 16 de julio al 3 de agosto de 2018 y del 4 al 10 de septiembre de 2018

Periodo de desmatriculación para asignaturas del segundo semestre ⇨ del 24 al 30 de enero de 2019

Periodo de ampliación de matrícula:
Exclusivamente para TFM, Prácticas académicas externas curriculares ⇨ del 31 de enero al 6 de febrero de 2019

MODALIDAD DE MATRÍCULA

Mínimo de créditos a matricular anualmente 12 ECTS

A tiempo completo { A partir de 30 créditos anuales
No hay ningún límite máximo

A tiempo parcial { Hasta 30 créditos anuales (inclusive)

La matrícula de Prácticas Académicas Externas curriculares se podrá realizar en cualquier momento del segundo semestre, una vez se haya asignado un puesto al alumno y disponga del convenio de prácticas con la empresa.

Trabajo Fin de Master: Los nuevos alumnos deberán matricularlo en febrero, para optar a las convocatorias de junio y julio. Si el alumno no puede superarlo en el curso académico, los precios a pagar en el siguiente curso serán el 25% del precio en primera matrícula y le dará el derecho a una única convocatoria de examen, que podrá ser febrero (*solo para alumnos que hayan cursado el máster en años anteriores*).





TODOS LOS ALUMNOS DEBERAN REALIZAR LA MATRICULA POR INTERNET

- Se realiza en la página Web de la UPM
<https://automatricula.upm.es/controlAcceso/validarEntrada.do?ace=5>
(solo funcionará durante el periodo de matriculación).
- Los **alumnos nuevos** previamente a realizar la matrícula, deberán acceder a https://www.upm.es/gsr/correo_alumnos/solicitud.upm y **solicitar una cuenta de servicio**, a través de la cual podrá realizar su matrícula por vía telemática.

Antes de realizar la matrícula **todos los alumnos** deberán **solicitar cita previa de asignación aleatoria** utilizando su cuenta de servicios UPM (@alumnos.upm.es) con su contraseña en la siguiente dirección: https://upm.es/citaprevia_automatricula/. De esta forma se le proporcionará fecha/hora a partir de la cual podrá realizar su automatricula.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ENTREGAR EL ALUMNO EN LA SECRETARIA DE ALUMNOS DEL CENTRO UNA VEZ REALIZADA LA MATRÍCULA POR INTERNET

Los alumnos deberán entregar en la Secretaría de Alumnos del Centro todos los documentos originales cargados en la preinscripción, en el plazo máximo de dos meses desde la formalización de la matrícula, además de la documentación de matrícula que proceda.

Son documentos necesarios:

- HOJA DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO AL EXPEDIENTE ([disponible en la página web de la UPM](#)). El alumno deberá imprimirla, cumplimentarla y entregarla en la Secretaría de Alumnos del Centro. Para los alumnos de cursos anteriores en caso de haber variado alguno de los datos de los que ya figuren en su expediente.
- FOTOCOPIA D.N.I. O PASAPORTE.
- TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL o justificante de haberlo solicitado (carta de pago), original y fotocopia para su cotejo. Para los alumnos procedentes de esta Escuela este documento no será necesario. En el caso de alumnos extranjeros, deberán entregar este documento traducido y legalizado.
- EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL TÍTULO DE ACCESO (original y fotocopia para su cotejo) en el que conste la relación de asignaturas y la calificación obtenida, para los alumnos procedentes de esta Escuela este documento no será necesario. En el caso de los alumnos extranjeros, deberá estar expedido, sellado y firmado por las autoridades académicas de la universidad de origen, traducido y legalizado.

La legalización (necesaria para títulos ajenos al EEES) se efectúa con la apostilla de la Haya, sello consular o sello de la embajada española en el país de emisión del título.





DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA EXENCIÓN O BONIFICACIÓN EN SU CASO

Los alumnos que vayan a solicitar alguna de las siguientes exenciones podrán aplicarse la misma al realizar la automatrícula:

- FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORIA GENERAL O ESPECIAL
- VICTIMAS DEL TERRORISMO
- GRADO DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%

Posteriormente tendrán que entregar en la Secretaría de Alumnos del Centro el justificante que acredite la exención correspondiente original y fotocopia para su cotejo como máximo hasta el 30 de septiembre de 2018.

En caso de no entregar la documentación original en el plazo establecido, la Secretaría procederá a quitar la exención de pago y emitirá la nueva carta de pago por el importe íntegro que deberá abonar el alumno.

En caso que el alumno necesite matricularse para renovar el Título de Familia Numerosa, deberá justificar la solicitud de renovación hasta el 30 de septiembre de 2018 y posteriormente deberá presentar original del Título de Familia Numerosa debidamente renovado **antes del 31 de diciembre de 2018** en caso contrario se anulará automáticamente la exención y procederá al abono del importe íntegro de la matrícula.

BECARIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Los alumnos que vayan a solicitar Beca de carácter general del MECD podrán aplicarse la exención de becario al realizar la automatrícula, no debiendo presentar posteriormente el resguardo de solicitud en la Secretaría de Alumnos del Centro

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitud de beca se comprobará que el alumno la haya solicitado a través de la web del MECD y en caso de no haberla solicitado le será reclamado el importe total de la matrícula.

MODALIDAD DE PAGO

Para realizar el pago puede optar por pago único o pago fraccionado (8 plazos) eligiendo una de las siguientes formas:

- **Domiciliación bancaria**: si es la primera vez que domicilia o cuando cambie el número de cuenta, el alumno deberá llevar a la Secretaría de Alumnos del Centro, después de matricularse, el documento de domiciliación bancaria (SEPA), debidamente firmado por el titular de la cuenta. También podrá enviar el SEPA por correo electrónico a la dirección matricula.ingenieriacivil@upm.es, debiendo presentar el original en la semana de inicio de las clases del periodo correspondiente.





Si el alumno ya realizó la domiciliación bancaria en años anteriores y la cuenta bancaria no ha variado, solo deberá marcar la opción de domiciliación bancaria, no debiendo volver a presentar el documento SEPA.

- **Tarjeta de crédito o débito**: el pago se realiza a través de la Gestión Web de Recibos y su Plataforma de Pago con tarjeta on-line. Cualquier consulta o incidencia deberá contactar con el Vicerrectorado de Alumnos y Extensión Universitaria: https://www.upm.es/atencion_usuario/pago_con_tarjeta
- **Recibo bancario**: pagando directamente mediante la presentación en la entidad bancaria del recibo que se genera al realizar la automatrícula, el abono deberá realizarse en las fechas indicadas en la carta de pago y posteriormente la copia del recibo sellado por el banco se entregará en la Secretaría de Alumnos del Centro.

Para alumnos extranjeros que no residan en España

Excepcionalmente podrán hacer el pago mediante transferencia bancaria a la cuenta de Bankia de la U.P.M. Los datos bancarios de la cuenta se le proporcionarán a través de la Secretaría de Alumnos del Centro.

Una vez efectuado el pago se debe enviar a la Secretaría de Alumnos del Centro a través de un correo electrónico a: sec.alumnos.ingenieriacivil@upm.es, el resguardo de ingreso o transferencia en el que conste los siguientes datos:

- Nombre de la persona matriculada, y de quien hace el ingreso.
- Fecha de ingreso
- Cantidad ingresada (hay que tener en cuenta que los gastos de transferencia corren a cuenta del ordenante).
- Número de cuenta desde la que se ha hecho el ingreso o se ha efectuado la transferencia.

TARJETA UNIVERSITARIA

La tarjeta universitaria deben solicitarla todos los alumnos de nuevo ingreso una vez realizada la matrícula.

La forma de tramitar la expedición de dicha tarjeta se dará a conocer cuando se publique la normativa correspondiente del Vicerrectorado de Alumnos de la UPM, para el curso 2018-19.

IMPAGO DE MATRÍCULA

A todos los alumnos matriculados en el curso académico 2018/19, que no hayan abonado la matrícula dentro de los plazos fijados en la carta de pago, se procederá a ANULAR SU MATRÍCULA POR IMPAGO, con las consecuencias fijadas en el art. 23.3 de la normativa de matrícula.





No obstante lo anterior, si el estudiante abonase las cantidades pendientes de pago antes de 5 días hábiles previos a la fecha de comienzo de los exámenes de las convocatorias ordinaria o extraordinaria, en su caso, de acuerdo con el calendario académico oficial del curso correspondiente, se producirá la rehabilitación de la matrícula, para lo cual deberá acreditar en la Secretaría de Alumnos del Centro la efectiva realización del pago. La rehabilitación en este plazo permitirá al alumno presentarse a los exámenes de la convocatoria correspondiente.

A los alumnos que satisfagan las cantidades pendientes de pago fuera del plazo descrito anteriormente no se les rehabilitará las convocatorias de examen.

ANULACION DE MATRICULA

- Los alumnos podrán solicitar la ***anulación de la matrícula completa***, en el periodo comprendido entre la formalización de la misma y el 30 de septiembre de 2018, con derecho a devolución del importe íntegro de las tasas o precios públicos abonados, (excepto las tasas de Secretaría y la cuota del Seguro Escolar).
- Los alumnos podrán solicitar la ***cancelación de matrícula de asignaturas sueltas***, en el periodo comprendido entre la formalización de la misma y el 30 de septiembre de 2018, con derecho a:
 - o Devolución del 100% de las tasas o precios públicos abonados de las asignaturas canceladas, sólo si la solicitud se realiza dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de matriculación.
 - o Devolución del 50% de las tasas o precios públicos abonados a partir del sexto día hábil desde la fecha de matriculación y el 30 de septiembre de 2018.

DESMATRICULACIÓN DE ASIGNATURAS DEL 2º SEMESTRE:

Los alumnos podrán desmatricularse por automatrícula hasta un máximo de 24 créditos correspondientes a asignaturas del 2º semestre, con derecho a devolución del 100% de los precios públicos abonados, en el plazo del 24 al 30 de enero de 2019.





MATRÍCULA CONDICIONADA PARA ESTUDIANTES DE GRADO UPM:

El Máster podrá admitir a estudiantes de Grado UPM en condiciones de **matrícula condicionada**, siempre que tengan pendiente la superación de un máximo de 30 ECTS, incluido el TFG. El alumno deberá matricularse y superar en la convocatoria ordinaria de enero, de todos los créditos de Grado que le queden por superar.

En el caso de que el estudiante no supere sus estudios de Grado en el 1er semestre, la universidad anulará de oficio la matrícula condicionada formalizada en el Máster Universitario, con los siguientes efectos según proceda:

- Se devolverá el 50% del importe de los precios públicos abonados por las asignaturas de Máster del primer semestre, excepto los correspondientes a Secretaría y la cuota del seguro escolar o seguros correspondientes.
- Se devolverá el 100 % del importe de los precios públicos de las asignaturas del segundo semestre, que el estudiante no podrá cursar.

