



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR
DE INGENIERÍA CIVIL

PLAN DE ESTUDIOS

MASTER UNIVERSITARIO EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS

NORMAS DE MATRÍCULA

CURSO ACADÉMICO 2017-18

PLAZO DE MATRÍCULA

1º Periodo de matrícula	}	Julio	<u>del 14 al 31 de julio de 2017 (*)</u>
		Septiembre	<u>del 4 al 10 de septiembre de 2017(*)</u>
2º Periodo de matrícula	⇒		<u>del 22 de enero al 13 de febrero de 2018(*)</u>

(*) Los alumnos que se matriculen por segundas o posteriores veces tendrán un plazo para formalizar su matrícula de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a aquel en que se publique su última calificación y el acta esté procesada en la Secretaría de Alumnos.





MODALIDAD DE MATRÍCULA

Matrícula Semestral

A tiempo completo	}	1º semestre ⇒ mínimo 19 créditos
		2º semestre ⇒ mínimo 19 créditos
		No existe límite máximo de créditos
A tiempo parcial	}	1º semestre ⇒ mínimo 12 créditos
		2º semestre ⇒ mínimo 12 créditos
		Por curso ⇒ máximo 37 créditos

La asignatura TRABAJO FIN DE GRADO se podrá matricular en cualquier momento anterior a los periodos de evaluación del curso correspondiente.

TODOS LOS ALUMNOS DEBERAN REALIZAR LA MATRICULA POR INTERNET

- Se realiza en la página Web de la UPM (<http://www.upm.es/automatricula>).
(solo funcionará durante el periodo de matriculación).
- Los **alumnos nuevos** previamente a realizar la matrícula deberán acceder a http://www.upm.es/institucional/Estudiantes/Servicios_Red/Automatricula y **solicitar una cuenta de servicio**, a través de la cual podrá acceder a 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://www.upm.es/citaprevia_automatricula. De ésta forma se le proporcionará fecha/hora a partir de la cual podrá realizar su automatricula.
- Los alumnos que tengan derecho a alguna exención de pago (beca, familia numerosa, discapacidad, etc), antes de realizar la matrícula, deberán entregar en Secretaria el justificante original, para poder introducir dicha exención en el sistema informático.





También pueden remitir una copia de los documentos a través de correo electrónico a la dirección matricula.ingenieriacivil@upm.es, la Secretaría procederá a confirmarle en su correo electrónico que se ha introducido dicha exención de pago en el sistema informático, entonces podrá realizar la matrícula por Internet, quedando obligado en tal caso a entregar los originales en la Secretaría antes del 15 de septiembre o en el plazo improrrogable de 15 días hábiles inmediatamente posteriores a la fecha de realización de la matrícula.

En caso de no entregar los documentos originales en el plazo establecido, la Secretaría procederá a quitar la exención de pago y emitirá la nueva carta de pago que deberá ser abonada por el alumno.

- Una vez realizada la matrícula se puede optar por pago único o pago fraccionado.

Para realizar el pago puede hacerlo de varias formas:

- o **Domiciliación bancaria:** el alumno deberá llevar a la Secretaría de Alumnos del Centro, después de matricularse, el documento de domiciliación bancario (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.
- o **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.
- o **Recibo bancario:** pagado directamente mediante la presentación en la entidad bancaria de la correspondiente carta de pago, el abono deberá realizarse en el plazo de diez días hábiles desde la emisión de la carta de pago. Posteriormente la copia del recibo sellada 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 entidad 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 los gastos corren a cuenta del ordenante).
- Número de cuenta desde la que se ha hecho el ingreso o se ha efectuado la transferencia.





POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR
DE INGENIERÍA CIVIL

TARJETA UNIVERSITARIA

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

La expedición de la tarjeta universitaria para los alumnos de nuevo ingreso se realizará, durante el mes de septiembre, en la Escuela. La emisión de la tarjeta será instantánea.

Los alumnos que no soliciten la expedición de la tarjeta en el mes de septiembre, posteriormente deberán dirigirse a las oficinas universitarias del Banco de Santander que hay en cada uno de los Campus UPM.

Se publicará un calendario informativo en el que se indicarán los días del mes de septiembre de expedición de la tarjeta universitaria en este Centro.

En caso de robo, pérdida o deterioro de la tarjeta universitaria deberá comunicarlo a la Secretaría de Alumnos del Centro y solicitar, a través de ella, el duplicado de la tarjeta universitaria. Para la emisión del duplicado, previamente hay que abonar una tasa en concepto de expedición de duplicado de la tarjeta.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ENTREGAR EN LA SECRETARIA DE ALUMNOS UNA VEZ REALIZADA LA MATRÍCULA POR INTERNET.

Todos 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 los documentos de matrícula que procedan.

- *Hoja de autorización de acceso al expediente* (se encuentra en la página web de la UPM). 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.

IMPAGO DE MATRÍCULA

Todos los alumnos matriculados en el curso académico 2017/18, 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. 60.3 de la normativa de matrícula.

ANULACION DE MATRICULA

- Los alumnos podrán solicitar la anulación de matrícula en el 1º semestre hasta el día 18 de octubre de 2017 y en el 2º semestre hasta el 5 de marzo de 2018, con derecho a devolución del importe íntegro de las tasas o precios públicos abonados, (excepto las correspondientes a Secretaría y la cuota del Seguro Escolar).(*)
- Los alumnos podrán solicitar la cancelación de matrícula de asignaturas sueltas en el 1º semestre hasta el día 18 de octubre de 2017 y en el 2º semestre hasta el 5 de marzo 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 matriculación.
 - o Devolución del 50% de las tasas o precios públicos abonados una vez transcurrido el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la matriculación y dentro de los 30 días naturales posteriores al comienzo de las clases del período.

(*) Los alumnos que por causas ajenas a su voluntad no pudieran formalizar la matrícula en los periodos establecidos, dispondrán de treinta días naturales, contados desde el siguiente al de su matriculación, para solicitar la anulación de su matrícula, así como la cancelación de asignaturas sueltas.

