

MATRÍCULA 2018/19

1. Normativa de matriculación

En los siguientes enlaces tiene toda la información necesaria:

- [Preguntas frecuentes](#) (*muy recomendable su consulta*)
- [Matriculación](#)
- [Normativa de Matriculación](#)
- [Anexos de la Normativa de Matriculación](#)

2. Calendario de la Normativa de Matriculación 2018-2019 para titulaciones de Grado y Máster.

<i>Calendario de periodo ordinario (anual) de matrícula curso 2018-2019.</i>	
Estudiantes admitidos para acceder a primer curso por la vía de preinscripción del periodo ordinario.	Del 13 al 18 de julio de 2018
Estudiantes admitidos para acceder a primer curso por la vía de preinscripción del periodo extraordinario.	Del 6 al 11 de septiembre de 2018
Estudiantes admitidos para acceder a primer curso por la vía reclamación, recurso y lista de espera.	Del 23 al 26 de julio de 2018
Estudiantes matriculados en cursos anteriores en estudios oficiales de grado	Del 16 de julio al 3 de agosto de 2018
Estudiantes de Nuevo ingreso y matriculados en cursos anteriores en estudios oficiales de master universitario	Del 16 de julio al 3 de agosto de 2018 y del 4 al 10 de septiembre de 2018

<i>Calendario de periodo extraordinario de matrícula curso 2018-2019</i>	
Grado: Periodo extraordinario de matrícula (titulaciones con admisión en segundo semestre, TFG, Prácticas académicas externas curriculares, Inglés y asignaturas con duplicidad de docencia)	Del 31 de enero al 6 de febrero de 2019
Máster: Periodo extraordinario de matrícula (titulaciones con admisión en segundo semestre, TFM, Prácticas académicas externas curriculares y asignaturas con duplicidad de docencia)	Del 31 de enero al 6 de febrero de 2019

3. Automatricula curso 2018-2019.

El portal de acceso a la automatricula UPM curso 2018-2019 es:

- <http://admisión.upm.es/proceso>
- <http://www.upm.es/UPM/InformaticaComunicaciones/Automatricula>

Para poder formalizar tu automatrícula deberás seguir los pasos siguientes:

3.1. Solicitud de cuenta de servicio (correo electrónico UPM), si aún no la tiene:

- https://www.upm.es/gsr/correo_alumnos/solicitud.upm?c=ni

3.2. Solicitar cita previa para poder realizar la automatrícula en:

- https://www.upm.es/citaprevia_automatricula/.

<i>Calendario de Cita Previa curso académico 2018-2019</i>	
Estudiantes de nuevo ingreso en estudios oficiales de grado	Desde las 9 h. del día 13 de julio hasta las 22 h. del día en el que finalice el plazo de matrícula asignado según la vía de admisión
Estudiantes matriculados en cursos anteriores en estudios oficiales de grado	Desde las 9 h. del día 13 de julio hasta las 22 h. del día 3 de agosto.
Estudiantes de Nuevo ingreso y matriculados en cursos anteriores en estudios oficiales de master universitario	Desde las 9 h. del día 13 de julio hasta las 22 h. del día 3 de agosto y desde las 9 h. del 4 de septiembre hasta las 22 h. del 10 de septiembre * Desde el 4 de agosto y hasta el 3 de septiembre no se asignará cita previa para la matriculación

Se te asignará aleatoriamente una fecha y hora, a partir de las cuales te puedes matricular.

3.3. Automatrícula

A partir de la fecha y hora indicadas en la cita previa, podrás realizar la automatrícula en:

- <https://automatricula.upm.es/automatricula>

Recomendaciones.

- Las cookies del navegador y las ventanas emergentes deben estar habilitadas, al menos para el sitio web de la aplicación.
- Debe estar instalado el visor de Acrobat Reader para poder visualizar los informes en formato PDF que se emiten al finalizar la matrícula.
- Tenga preparada la documentación necesaria (documentación de ingreso, exenciones, datos bancarios...).
- Los grupos de clase se eligen en el proceso de automatrícula, consulten previamente los horarios correspondientes a cada grupo: [Calendario y horarios.](#)

3.4. Modalidades de pago

3.4.1. El estudiante podrá optar entre el pago único o el pago fraccionado. En este último caso se establecerán ocho plazos para el pago de la matrícula.

3.4.2. Podrá realizar el pago:

- Pago online, mediante tarjeta de crédito o débito (recomendado).

- Mediante domiciliación bancaria. *La primera vez que domicilie el pago o cuando cambie el número de cuenta, el estudiante deberá llevar a la Secretaría, después de matricularse, el documento de domiciliación bancaria (SEPA), debidamente firmado por el titular de la cuenta.*
- Pagando directamente mediante la presentación en la entidad bancaria de la correspondiente carta de pago. En este caso el abono deberá realizarse en las fechas indicadas en la carta de pago y entregar copia del justificante de pago en la Secretaría del Centro.

3.5. Solicitud de la Tarjeta Universitaria

La expedición de la tarjeta universitaria para los alumnos de nuevo ingreso se realizara, durante el mes de septiembre. La emisión de la tarjeta será instantánea. Se publicará un calendario informativo en el que se indicarán los días de expedición de la tarjeta universitaria en el centro.

Para el resto de alumnos la solicitud de la tarjeta universitaria se realiza a través de la Politécnica Virtual. [Guía de solicitud de tarjeta universitaria.](#)

4. Documentación a entregar

El alumno presentara en la Secretaría de Alumnos, **documento original y fotocopia** para su cotejo.

4.1. Son documentos necesarios para la admisión de los alumnos de nuevo ingreso:

- Tarjeta de Pruebas de Acceso a la Universidad (PAU).
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Traslado de Expediente y pago tasas, si viene fuera de Distrito Universitario de Madrid.
- Certificación académica correspondiente y título de Técnico Superior de Formación profesional, de Artes Plásticas y Diseño y de Técnico Deportivo Superior de 2º Grado Superior.
- Credencial UE/Acuerdos Internacionales.
- Título universitario o justificante de haberlo solicitado - Credencial de homologación de estudios y títulos extranjeros.

4.2. Los alumnos que tengan derecho a alguna exención o bonificación de matrícula:

- Familia numerosa de categoría general o especial
- Matrícula de honor global en segundo curso de bachillerato-COU-Formación Profesional
- Discapacidad.
- Víctimas del terrorismo
- Beca del Ministerio de Educación y FP (no necesitan entregar documentación)

Marcaran la opción adecuada a la hora de realizar la automatrícula, y **tendrán que entregar la documentación que acredite la exención en la Secretaria de Alumnos antes del 1 de octubre** (para su cotejo).

En caso de no entregarlas se les anulara la exención de pago en la matrícula.