

DOCUMENTACIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

CURSO 2017/2018

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EL ALUMNO EN EL CENTRO:

Toda la documentación que se indica a continuación debe ser depositada, **dentro de un sobre cerrado con los apellidos, nombre y DNI del alumno escrito en el mismo**, en los buzones que se encuentran frente a la puerta de la Secretaría de Alumnos durante todo el **mes de septiembre de 2017**. **Muy importante, en ningún caso debe entregarse dicho sobre antes de septiembre, ni fraccionar la documentación en varias entregas.**

Documentos necesarios:

- 1. FOTOCOPIA del documento que acredite el modo de acceso, según proceda en cada caso:** EvAU, Pruebas de Acceso a la Universidad (Selectividad) o equivalente; Certificación académica y Título de Técnico Superior de Formación Profesional, de Módulo Profesional de Nivel 3 o de Ciclo Formativo de Grado Superior; Credencial UE/Acuerdos Internacionales; Título universitario o justificante de su solicitud; Credencial de homologación de estudios y títulos extranjeros.
- 2. FOTOCOPIA, si procede, de la documentación que acredite la exención de tasas:**
 1. Familia Numerosa de categoría general (menos de tres hijos; tres hijos; más de tres hijos debe figurar este dato expresamente). Título, Libro o Tarjeta donde figuren todos los miembros.
 2. Familia Numerosa de categoría especial. Título o Tarjeta donde figuren todos los miembros.
 3. Certificado original (no vale fotocopia) de la Matrícula de honor global en 2º de Bachillerato, Formación Profesional o premio extraordinario de Bachillerato/Formación Profesional. El Certificado ha de ser expedido por el Instituto donde estudió el alumno o bien por el Instituto del que depende el Colegio (privado o concertado) donde estudió el alumno.
 4. Certificado de discapacidad.
 5. Certificado de víctimas del terrorismo, para sí, cónyuge e hijos.
 6. Becarios del Ministerio de Asuntos Exteriores.
 7. Otros becarios

Aclaración: los alumnos que soliciten beca del Ministerio de Educación no deben aportar la solicitud de la misma.
- 3. ORIGINAL, si procede, del justificante o resguardo del Traslado de Expediente:** Los alumnos que hayan ingresado por EvAU o equivalente deberán abonar en la universidad donde hayan realizado dicha EvAU los derechos de remisión de la correspondiente Certificación Académica Oficial (comúnmente llamada Traslado de Expediente); se excluyen de lo anterior quienes hayan realizado la Selectividad en cualquier universidad de Madrid, que por lo tanto no tendrán que presentar el traslado. No obstante, si el alumno, aunque haya ingresado por la nota de Selectividad, proviene de otra Escuela o Facultad porque hubiera estado matriculado el año o años anteriores en la misma, deberá abonar los derechos de traslado de expediente en la Escuela o Facultad de la que provenga. Se ha de presentar el resguardo original de dicho traslado.
- 4. ORIGINAL, si procede, del Documento acreditativo de Deportista de Alto Nivel o de Alto Rendimiento:** El deportista de Alto Nivel o Alto Rendimiento debe entregar la acreditación expedida por el Consejo Superior de Deportes o credencial expedida por la Comunidad Autónoma, en su caso.



5. **ORIGINAL del Documento SEPA, si procede:** como se ha indicado en el documento de Instrucciones de Automatrícula, si el alumno ha optado por el pago mediante domiciliación bancaria habrá enviado inmediatamente después de “validar” (realizar) la automatrícula el documento SEPA escaneado. Ahora deberá entregar el **ORIGINAL del documento de domiciliación bancaria (SEPA)** debidamente cumplimentado y firmado por el titular de la cuenta.
6. **FOTOCOPIA del DNI o NIE.**
7. **UNA FOTOGRAFÍA** tamaño carnet, con el nombre y apellidos por detrás.

No hay que entregar en Secretaría de Alumnos, ni en el sobre de documentación, ni en el buzón de Secretaría ni directamente por ventanilla:

- La carta de pago (única o del primer plazo) si se ha abonado la matrícula por recibo bancario o por tarjeta, por lo que el alumno se quedará con las copias para el Centro, para la Universidad y para el Alumno.
- La carta de pago “informativa” si se abona la matrícula por domiciliación bancaria.
- La solicitud de Beca del Ministerio.

Observaciones:

TARJETA UNIVERSITARIA. Los alumnos deben poseer la Tarjeta Universitaria. La expedición de la misma para los alumnos de nuevo ingreso se realizará durante el mes de septiembre en la propia Escuela. La emisión de la Tarjeta será instantánea. Se publicará un calendario informativo en el que se indicarán los días de expedición de la Tarjeta en cada uno de los centros de la UPM.

Los datos personales (domicilio; teléfono; etc...) deben mantenerse actualizados por el alumno, a través de ‘*politécnica virtual*’: https://www.upm.es/politecnica_virtual/ Es responsabilidad del alumno el que dichos datos personales estén actualizados.

Durante todo el mes de septiembre de 2017 estará disponible, a través de la web UPM, la **carta de admisión**. Puede ser necesaria para solicitar el traslado en la Universidad donde se ha hecho la Selectividad:

<http://www.upm.es/FuturosEstudiantes/Ingresar/AccesoAdmision/PGrado>

GRUPOS Y TURNOS DE CLASE: Existen 9 grupos de primer curso, numerados en el documento de matrícula (comúnmente llamada “carta de pago”), del 1 al 6 en turno de mañana y del 7 al 9 en turno de tarde. Los grupos aparecen con letra y número en los horarios, siendo la equivalencia la siguiente: 1=M1, 2=M2, 3=M3, 4=M4, 5=M5, 6=M6, 7=T1, 8=T2 y 9=T3. La asignación de grupos de clase se realiza de forma totalmente aleatoria, por lo que alumno en ningún caso decide el turno o grupo.

LA SECRETARÍA DE ALUMNOS ESTÁ EN TWITTER, os recomendamos encarecidamente que seáis seguidores nuestros, estaréis al corriente de todos los avisos, plazos, normas, novedades, etc. de Secretaría: @SecAluETSIAEUPM