



DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA AEROESPACIAL

CURSO 2021/22

Independientemente de la documentación que se haya aportado para solicitar la preinscripción a este Máster, es necesario, una vez efectuada la matrícula, enviar toda la documentación que se indica a continuación por correo electrónico, **antes del 15 de octubre de 2021**, a la siguiente cuenta: matricula.aeroespacial@upm.es. En el asunto debe escribirse el nombre y apellidos del alumno y MUIA. Los documentos deben ser escaneados de uno en uno y en **formato PDF** (no se admitirán otros formatos). Muy importante: debe realizarse un solo envío una vez se tengan todos los documentos, no debe realizarse en varias entregas. El enviarlo antes o después, dentro siempre del plazo, no supone ningún beneficio o perjuicio.

Documentos necesarios según la titulación de acceso:

- **TITULADO DE LA UPM:**

Debe enviar por correo electrónico fotocopia del **Título o justificante del pago de las tasas** por la solicitud del título.

Muy importante: aquellos alumnos con **MATRÍCULA CONDICIONAL** pendientes de finalización de GIA deben enviar en cuanto terminen el justificante del pago de las tasas a la siguiente dirección: tramitación.master.oficial@upm.es y también a la Secretaría de Alumnos matricula.aeroespacial@upm.es

Los alumnos con matrícula condicional que en septiembre, una vez concluida la convocatoria extraordinaria de julio, no hayan finalizado los estudios de GIA solamente tienen que aportar una fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.

- **TITULADO POR OTRA UNIVERSIDAD:**

Titulados por una Universidad española: debe enviar su Título por correo electrónico y posteriormente tendrá que presentarlo en la Secretaría de Alumnos para ser compulsado y abonar la tasa correspondiente. Si solo tiene el resguardo del Título debe enviar una fotocopia del mismo. En todo caso, deberá compulsar su Título antes de finalizar los estudios.

Titulados por una Universidad no española: deberán enviar por correo electrónico la Resolución de Homologación del Título por parte del Ministerio de Educación y posteriormente tendrá que presentarla en la Secretaría de Alumnos para ser compulsada y abonar la tasa correspondiente.

Certificado de acreditación externa del Nivel B2 de Inglés: deberán enviarlo por correo electrónico.



Documentos necesarios para todos los alumnos admitidos:

- **DNI, NIE o pasaporte en vigor.** Los alumnos españoles deberán enviar el DNI y los extranjeros el NIE; si no se posee NIE se enviará el Pasaporte.
- **Si procede, la documentación que acredite la exención de tasas. Muy importante: aquellos alumnos que no hayan justificado la exención antes del 15 de octubre se les exigirá el pago completo de su matrícula:**
 - Familia Numerosa de categoría general:** título, documento o tarjeta donde figuren todos los miembros de la unidad familiar.
 - Familia Numerosa de categoría especial:** título, documento o tarjeta donde figuren todos los miembros de la unidad familiar.
 - Certificado de discapacidad.**
 - Certificado de víctimas del terrorismo.**
- **Beca del Ministerio de Educación (MEFP):** los alumnos que la soliciten no deben aportar el justificante de solicitud.
- **Justificante del Documento acreditativo de Deportista de Alto Nivel o de Alto Rendimiento:** Debe enviar la acreditación expedida por el Consejo Superior de Deportes o credencial expedida por la Comunidad Autónoma, en su caso.
- **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.

No hay que enviar a la Secretaría de Alumnos la carta o cartas de pago, tanto si se han abonado por recibo bancario, por tarjeta o por domiciliación. No obstante, la Secretaría podrá requerir en cualquier momento al alumno las cartas de pago abonadas por recibo bancario.

OBSERVACIONES:

- **LA TARJETA UNIVERSITARIA SERÁ VIRTUAL:** para disponer de ella los estudiantes deben instalarse la nueva app de la UPM, tener matrícula activa e incorporar una fotografía en su perfil a través de Politécnica Virtual.
Información disponible en este enlace:
<https://www.upm.es/Estudiantes/OrdenacionAcademica/CarneUniversitario>
- Los **datos personales** (correo electrónico persona, domicilio, teléfono, etc...) deben mantenerse actualizados, comunicando cualquier cambio a la Secretaría de Alumnos a secretaria.alumnos.aeroespacial@upm.es. Es responsabilidad del alumno el que dichos datos personales estén actualizados.

IMPORTANTE: a aquellos alumnos que no hayan enviado la documentación anterior antes del **15 de octubre de 2021** se les anulará la matrícula.

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