



DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

GRADO EN INGENIERÍA AEROESPACIAL

GRADO EN GESTIÓN Y OPERACIONES DEL TRANSPORTE AÉREO

CURSO 2022/2023

Una vez efectuada la matrícula toda la documentación que se indica a continuación debe ser remitida por correo electrónico, hasta el **30 de septiembre de 2022**, a la siguiente cuenta: matricula.aeroespacial@upm.es. En el asunto debe escribirse el nombre y apellidos del alumno y la Titulación (GIA o GYOTA). Los documentos 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, siempre dentro del plazo, no supone ningún beneficio o perjuicio.

La Secretaría de Alumnos podrá exigir que sea mostrado el documento original para cotejo de la copia recibida por correo electrónico de algunos documentos.

Documentos necesarios:

1. Documento que acredite el modo de acceso, según proceda en cada caso:

- a. Tarjeta definitiva de la EvAU con código seguro de verificación (CSV).
- b. Título de FP, Módulos Profesionales o Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalentes.
- c. Acreditación de la UNED de Sistemas Educativos de la UE o países con convenio en régimen de reciprocidad.
- d. Título universitario o justificante de su solicitud.
- e. Pruebas de Acceso para Mayores de 25 o 45 años.
- f. Credencial de homologación de estudios y títulos extranjeros.

2. Si procede, documentación que acredite la exención de tasas. Muy importante: aquellos alumnos que no hayan justificado la exención a 30 de septiembre se les exigirá el pago completo de su matrícula:

- **Familia numerosa de categoría general:** título, documento o tarjeta donde figuren todos los beneficiarios.
- **Familia numerosa de categoría especial:** título, documento o tarjeta donde figuren todos los beneficiarios.
- **Matrícula de Honor en 2º de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente:** certificado que lo acredite.
- **Discapacidad igual o superior al 33%:** resolución administrativa que lo acredite.
- **Víctimas del terrorismo:** resolución administrativa que lo acredite.
- **Víctimas de violencia de género:** documento que lo acredite.
- **Participantes en operaciones internacionales de paz y seguridad:** resolución administrativa que acredite.
- **Personas beneficiarias del ingreso mínimo vital:** resolución administrativa que lo acredite.
- **Beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP):** los alumnos que la soliciten **no deben** aportar el justificante de solicitud.



3. Justificante o resguardo del abono de las tasas de traslado de expediente:

SÍ deben abonar los derechos de traslado:

- los alumnos que, aunque hayan ingresado con la nota de la EvAU, ya hubieran iniciado estudios universitarios deben abonar el traslado de expediente en su Universidad y/o Centro de origen y enviar el justificante del pago de las tasas del traslado.
- Los alumnos que accedan por la vía de traslado.

NO deben abonar los derechos de traslado los alumnos que hayan superado la EvAU en una Universidad de la Comunidad de Madrid o los procedentes de otros distritos universitarios siempre que su Universidad de referencia les haya proporcionado una tarjeta oficial de EvAU definitiva con código seguro de verificación (CSV).

4. **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.
5. **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 en el plazo de cinco días después de validar la automatrícula el documento SEPA escaneado.
6. **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.

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.

OBSERVACIONES:

- El **correo institucional** (xxx@alumnos.upm.es) será el utilizado para comunicaciones con la Secretaría de Alumnos.
- **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 personal, domicilio, teléfono, etc...) deben mantenerse actualizados, comunicando cualquier cambio a secretaria.alumnos.aeroespacial@upm.es. Es responsabilidad del alumno el que dichos datos personales estén actualizados.
- La **carta de admisión** estará disponible en el apartado "Admisión a la Universidad" en este enlace
<https://admision.upm.es/grado>

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