



INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CURSO 2023/24

MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA AERONÁUTICA (MUIA)

MÁSTER UNIVERSITARIO EN MATEMÁTICA INDUSTRIAL (MUMI)

MÁSTER UNIVERSITARIO EN SISTEMAS DEL TRANSPORTE AÉREO (MUSTA)

La matriculación se realiza **exclusivamente a través de internet (automatricula)**.

[Información sobre navegadores y requisitos del ordenador](#) desde el que pretende realizar la automatricula. Se recomienda abrir la opción de ventanas emergentes.

ANTES DE REALIZAR LA AUTOMATRÍCULA Una vez conocida su admisión debe:

1º [Solicitar una cuenta de servicio](#) (este paso no es necesario si ya dispone de cuenta institucional de la UPM)

Lea atentamente las instrucciones que se indican para introducir el DNI o documento oficial. A continuación, introduzca el PIN. Este PIN de inicio está formado por 4 dígitos que se corresponden con el día y mes de nacimiento (DDMM). Posteriormente se ha de elegir un usuario de correo electrónico e introducir una nueva contraseña. **Recuerde** que el usuario elegido y la contraseña creados serán las credenciales de correo institucional como estudiante de la UPM y con él se accederá a todos los servicios telemáticos de la Universidad.

2º [Solicitar cita previa](#) a partir de las **9 h. del 20 de julio** para los alumnos que vayan a hacer la matrícula en el periodo del **20 de julio hasta el 3 de agosto de 2023** y a partir de las **9 h del 4 de septiembre** para aquellos alumnos que realicen matrícula del **4 al 8 de septiembre**. El orden de la cita es aleatorio. La matrícula puede formalizarse desde el momento de la cita hasta la fecha de finalización del plazo de matrícula.

AUTOMATRÍCULA: Habrá dos periodos: del **20 de julio al 3 de agosto de 2023** y del **4 al 8 de septiembre de 2023**. A partir de la fecha y hora indicadas en la cita previa los alumnos se podrán [automatricular](#). La realización de la automatricula en un periodo u otro no supone ningún perjuicio o beneficio para el alumno.

IMPORTANTE: DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA

Los estudiantes que tengan pendiente la entrega de documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de admisión, ver [Universidad Politécnica de Madrid \(upm.es\)](#), deberán enviarla a tramitacion.master.official@upm.es antes del 30 de septiembre de 2023. En caso contrario, les será anulada su admisión/matricula.

MATRÍCULA CONDICIONADA

Se permite la matrícula condicionada a los estudiantes de grado a los que les reste por superar el TFG y como máximo hasta 9 créditos ECTS.

Los estudiantes admitidos sin haber finalizado el grado que le ha dado acceso al máster, podrán formalizar matrícula anual en las mismas condiciones que el resto de estudiantes. En todo caso, no podrán ser evaluados del TFM en tanto no hayan obtenido y acreditado en la Secretaría de Alumnos el título de grado.

SELECCIÓN DE ASIGNATURAS

La matrícula es anual, es decir, el alumno se matriculará de todas las asignaturas del primer y segundo semestre que se vayan a cursar durante el año académico. Lo habitual es matricularse de todas las asignaturas que integran el primer curso (60 créditos).

En ningún caso los alumnos deben identificarse como alumnos de movilidad.

La automatricula se realizará en grupo único. Los horarios de clase pueden consultarse en la web de la Escuela.

NORMATIVA DE MATRICULACIÓN DE LA UPM 2023-24

- El mínimo de créditos a matricular será de 12 para todo el curso. No existe número máximo de créditos a matricular.
- Del **11 al 21 de septiembre de 2023** se podrá solicitar la ampliación de hasta un máximo de 12 créditos de asignaturas del primer semestre enviando a secretaria.alumnos.aeroespacial@upm.es esta [solicitud](#).
- En el periodo de desmatriculación del **30 de enero al 5 de febrero de 2024** se podrán desmatricular asignaturas del segundo semestre hasta un máximo de 12 créditos (será por automatricula). Se devolverá el 100% de los precios públicos abonados por esos créditos. No obstante, se debe quedar matriculado de al menos 12 créditos para todo el curso.
- En el periodo extraordinario de matrícula del **6 al 12 de febrero de 2024** se podrán matricular de hasta 12 créditos de asignaturas del segundo semestre.

SELECCIÓN DE EXENCIONES DE PAGO

El alumno puede aplicarse las exenciones que le correspondan marcándolas/chequeándolas en la automatrícula: **familia numerosa de categoría general (importante: según sea el caso marcar menos de 3 hijos; 3 hijos o más de tres hijos, teniendo en cuenta solo los que figuran en el título de familia numerosa)** y especial; beca de carácter general del MEFP; estudiantes con discapacidad; víctimas de terrorismo; estudiantes que hayan obtenido medalla en olimpiadas académicas acreditadas de ámbito nacional o internacional; víctimas de violencia de género; participantes en operaciones internacionales de paz y seguridad; personas beneficiarias del ingreso mínimo vital.

El alumno deberá justificar las exenciones aplicadas **hasta el 30 de septiembre**, enviando la documentación en formato PDF al correo electrónico matricula.aeroespacial@upm.es, poniendo en el Asunto: **“Acreditación exención alumno nuevo MUJA o MUMI o MUSTA 2023-24”** (indicar la titulación que corresponda).

A aquellos alumnos que no hayan justificado las exenciones se les exigirá el pago de la totalidad de su matrícula.

Los alumnos que hayan solicitado beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) podrán marcar también libremente la casilla de becario y no deben aportar la solicitud de la misma.

Muy importante: a los alumnos que hayan solicitado Beca del MEFP y sean familia numerosa de categoría especial se les generará un pago con el importe de las tasas de secretaría y seguro escolar, por lo que todos los alumnos tienen un pago a abonar.

SELECCIÓN DE LA FORMA DE PAGO

Pago domiciliado. El pago puede ser único o fraccionado (en ocho plazos, de agosto a marzo). Si el alumno ya realizó la domiciliación bancaria en años anteriores y la cuenta bancaria no ha variado, sólo debe marcar la opción de domiciliación bancaria. Si el alumno no ha elegido esta opción en cursos anteriores, se deben introducir los datos del número de cuenta bancaria durante la automatrícula. Al validar la matrícula se generarán dos pdf's. Uno es el documento de domiciliación bancaria (SEPA), que se debe imprimir, rellenar, firmar (por el titular de la cuenta), escanear y enviar al correo electrónico matricula.aeroespacial@upm.es, poniendo en el Asunto: **“Documento SEPA alumno nuevo MUJA o MUMI o MUSTA 2023-24”** (indicar la titulación que corresponda) y en el texto poner los **apellidos, nombre y D.N.I.** del alumno. Este trámite debe realizarse en un **plazo máximo de 5 días desde la realización de la automatrícula**; de lo contrario los pagos no podrán cargarse en la cuenta. El otro pdf generado es una carta de pago informativa (en el que figura “este recibo es meramente informativo”), en la que aparecen las asignaturas y en la que se especifican los vencimientos de los pagos. Si los pdf's no son visualizados por el alumno, es posible que se encuentren en el archivo de descargas del ordenador.

Pago por recibo bancario. El alumno puede optar entre pago único (de una sola vez) o fraccionado (en ocho plazos, de agosto a marzo), mediante “carta o cartas de pago”, que se abonarán directamente en la entidad bancaria. Al validar la matrícula se generará un pdf de cuatro hojas, que es la carta de pago (única o el primer plazo), en el que figuran las asignaturas de las que se ha formalizado la matrícula y la cantidad a abonar. Con dicha carta de pago el alumno debe ir a una de las entidades bancarias que aparecen en la misma y abonar la matrícula dentro del plazo de vencimiento que asimismo figura. El resto de plazos se podrán imprimir en [Gestión de Recibos](#) (también se puede acceder al gestor de recibos desde Politécnica Virtual).

Pago con tarjeta on-line: Podrán utilizarse tarjeta de crédito o débito VISA o Mastercard. El alumno puede optar entre pago único (de una sola vez) o fraccionado (en ocho plazos, de agosto a marzo). Los pagos habrán de hacerse dentro del plazo de vencimiento de los mismos. El primer plazo se pagará a través de automatrícula. El resto de plazos se podrán imprimir en [Gestión de Recibos](#) (también se puede acceder al gestor de recibos desde Politécnica Virtual).

No hay que enviar a la Secretaría de Alumnos la carta de pago en ningún caso, salvo que se le requiera.

OBSERVACIONES:

- El **correo institucional** (xxx@alumnos.upm.es) será el utilizado para comunicaciones con la Secretaría de Alumnos.
- **Tarjeta universitaria 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 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 mantener actualizados estos datos

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