



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

GRADO EN INGENIERÍA AEROESPACIAL (GIA) GRADO EN INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS AEROESPACIALES (GITA) GRADO EN GESTIÓN Y OPERACIONES DEL TRANSPORTE AÉREO (GYOTA)

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

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 14 de julio hasta las 22 h. del día 19 de julio de 2023**

Con el correo institucional se ha de solicitar cita previa para poder matricularse. Al estudiante se le asignará un día y una hora a partir de los cuales podrá entrar en la aplicación de automatricula. 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. Recuerde que, si ha sido admitido de nuevo en el curso 2023-2024 y ya estuvo matriculado en cursos anteriores en otra titulación de la UPM, en el programa de cita previa deberá seleccionar la opción de "Grado de nuevo ingreso".

AUTOMATRÍCULA: a partir del día y hora asignado por la cita previa los alumnos se podrán [automatricular](#). La realización de la automatricula dentro de plazo en una fecha u otra no supone ningún perjuicio o beneficio para el alumno. La **fecha límite** para realizar la automatricula será el **19 de julio de 2023** si ha sido admitido por preinscripción o del día **26 al 28 de julio de 2023** si ha sido admitido por reclamación, recurso o lista de espera.

SELECCIÓN DE ASIGNATURAS

- El alumno se podrá matricular de asignaturas del primer semestre, del segundo semestre y, en el caso del GIA, de la asignatura anual de Informática. Lo habitual es matricularse de primer curso completo, cuyas asignaturas suman 60 créditos.
- **En ningún caso los alumnos deben identificarse como alumnos de movilidad.**
- **GRUPOS DE MATRÍCULA: el alumno no elige en ningún caso el grupo ni turno.**

Alumnos GIA: la automatricula se realizará en el **grupo asignado a cada alumno de forma aleatoria** en turno de mañana o tarde:

Grupo de matrícula 1 = grupo de clase M1 de mañana
Grupo de matrícula 2 = grupo de clase M2 de mañana
Grupo de matrícula 3 = grupo de clase M3 de mañana
Grupo de matrícula 4 = grupo de clase M4 de mañana
Grupo de matrícula 5 = grupo de clase M5 de mañana

Grupo de matrícula 7 = grupo de clase T1 de tarde
Grupo de matrícula 8 = grupo de clase T2 de tarde
Grupo de matrícula 9 = grupo de clase T3 de tarde

Alumnos GITA y GYOTA: la automatricula se realizará **en grupo único** en turno de mañana.

Solo en casos excepcionales se concederán cambios de turno y/o grupo (más información a primeros de septiembre).

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 período 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 período 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.

Muy importante: las exenciones aplicadas **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; matrícula de honor en 2º de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior; estudiantes con discapacidad; víctimas de terrorismo; premio extraordinario de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior; 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 de 2023**. 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 y/o tengan la exención de matrícula de honor en 2º de Bachillerato 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 alumno puede optar entre pago único (de una sola vez) o fraccionado (en ocho plazos, de agosto a marzo). Se debe marcar la opción de domiciliación bancaria e introducir los datos del número de cuenta bancaria. 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 GIA o GIA o GYOTA** (indicar la titulación que corresponda) **2023-24**" 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 la 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, 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 y el resto de plazos 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.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO 2023-24

Los alumnos nuevos en el Centro deberán enviar por correo electrónico a matricula.aeroespacial@upm.es la documentación que figura en "[Documentación a entregar por los alumnos de nuevo ingreso GIA o GITA o GYOTA curso 2023-24](#)" **hasta el 30 de septiembre de 2023**.

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

30 de junio de 2023