



## **INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA PARA ALUMNOS/AS DE NUEVO INGRESO CURSO 2024/25**

### **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 la admisión se debe:

#### **1º Solicitar una cuenta de servicio UPM**

Primero se introduce DNI (8 dígitos y letra sin guiones, puntos, espacios u otros caracteres) o documento oficial: NIE, tarjeta de residencia o pasaporte (tal y como figura en el documento). A continuación, se introduce 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. **Se recuerda** 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 12 de julio hasta las 22 h. del día 16 de julio de 2024**

Con la cuenta de servicio UPM (sin poner @alumnos.upm.es) se ha de solicitar cita previa para poder matricularse. Se asignará un día y una hora a partir de los cuales se 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. Se recuerda que, si ha sido admitido/a de nuevo en el curso 2024-2025 y ya estuvo matriculado/a en cursos anteriores en otra titulación de la UPM, en el programa de cita previa se deberá seleccionar la opción de "Grado de nuevo ingreso".

**AUTOMATRÍCULA:** a partir del día y hora asignado por la cita previa el/la estudiante se podrá [automatricular](#). Se accede con la cuenta de servicio UPM (sin poner @alumnos.upm.es). La realización de la automatricula dentro de plazo en una fecha u otra no supone ningún perjuicio o beneficio. La **fecha límite** para realizar la automatricula será el **16 de julio de 2024** si ha sido admitido/a por preinscripción o del día **23 al 26 de julio de 2024** si ha sido admitido/a por reclamación, recurso o lista de espera.

En la primera pantalla de automatricula se solicitará al/la estudiante que autorice a la UPM a consultar sus datos. En caso de oponerse, tendrán que realizar la matriculación en la Secretaría de Alumnos.

#### **SELECCIÓN DE ASIGNATURAS**

Los/as estudiantes podrán matricularse 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. No obstante, en la [NORMATIVA DE MATRICULACIÓN DE LA UPM 2024-25](#) se permite la matriculación de 12 créditos como mínimo. Puede verificar su matrícula a través de la carta de pago que se genera.

**En ningún caso los/las estudiantes deben identificarse como alumnos/as de movilidad.**

**GRUPOS DE MATRÍCULA: no se elige en ningún caso el grupo ni turno.**

**Alumnos/as 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/as 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).**



## SELECCIÓN DE EXENCIONES DE PAGO

Se pueden aplicar las exenciones que correspondan marcándolas/chequeándolas en la automatrícula:

- **Familia numerosa de categoría general y especial;**
- **Beca de carácter general del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (MEPFD)**
- **Estudiantes con discapacidad**
- **Víctimas de terrorismo.**

IMPORTANTE: al formalizar la automatrícula el programa pide autorización para que el servicio de intermediación con otras administraciones compruebe su bonificación. Una vez aceptada y confirmada podrá aplicarse la exención y NO se tendrá que presentar ningún documento de los arriba indicados. En el caso de que el/la estudiante no lo autorice o el programa de verificación no lo confirme, no se permitirá la aplicación de la exención, se tendrá que seleccionar pago fraccionado y antes del **30 de septiembre de 2024** enviar la documentación que acredite la exención por correo electrónico a [matricula.aeroespacial@upm.es](mailto:matricula.aeroespacial@upm.es).

- **Matrícula de honor en 2º de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior**
- **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**
- **Estudiantes beneficiarios del ingreso mínimo vital.**

IMPORTANTE: de las exenciones anteriores se deberá enviar la documentación que lo acredite antes del **30 de septiembre de 2024** exención por correo electrónico a [matricula.aeroespacial@upm.es](mailto:matricula.aeroespacial@upm.es).

## SELECCIÓN DE LA FORMA DE PAGO


**Pago domiciliado:** se 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/la titular de la cuenta), escanear y enviar al correo electrónico [matricula.aeroespacial@upm.es](mailto:matricula.aeroespacial@upm.es), poniendo en el Asunto: "**Documento SEPA alumno/a nuevo GIA o GIA o GYOTA 2024-25**" (indicar la titulación que corresponda) y en el texto poner los **apellidos, nombre y D.N.I.** Este trámite debe realizarse hasta el **29 de septiembre** como **plazo máximo**; 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, es posible que se encuentren en el archivo de descargas del ordenador.

**Pago por recibo bancario:** se 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 se 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 los plazos se podrán imprimir en [Gestión de Recibos](#) (también se puede acceder al gestor de recibos desde Politécnica Virtual).

**Pago mediante Bizum o con tarjeta on-line:** podrán utilizarse tarjeta de crédito, débito VISA o Mastercard. Se 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 estos. El primer plazo se pagará a través de automatrícula y el resto de los 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.**

Consultar [DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EL/LA ESTUDIANTE DE NUEVO INGRESO 2024-25](#)

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