

# FASE 3. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

## 2º SEMESTRE CURSO 2009 - 2010

**Carácter:** Obligatorio

- Esta fase es obligatoria para todos los alumnos que quieran cursar o examinarse en el semestre. En el caso de haber realizado la fase 2 tendrán el turno y grupo asignados; si no realizaron la fase 2 se les asignará turno y grupo donde existan plazas disponibles (no pueden elegir grupo), presentando dentro de su sobre de matrícula el formulario M- Plan 96.

- En esta fase no se admite:

- Anulación de asignatura
- Cambios de asignatura
- Cambios de grupo

- En esta fase se admite:

- Ampliación de matrícula: hasta el lunes 15 de febrero de 2010
- Cancelación de asignaturas: hasta el lunes 15 de febrero de 2010

**Periodo:**

- Inicio: **1 de febrero de 2010**

- Final: **10 de febrero de 2010**

- Fecha límite de presentación de instancias para ampliar matrícula:  
lunes 15 de febrero de 2010

**Lugar:** Buzón de Secretaría

**Objetivo:** Evitar que el alumno tenga que realizar colas y se formen aglomeraciones en la Secretaría del Centro para formalizar la matrícula.

**Procedimiento:**

- Recoger en Conserjería el sobre de matrícula y la hoja de grupos definitiva (impresa por el centro informático) que engloba las asignaturas y grupos en los que solicita matricularse en la Fase 3.

- Esta hoja de grupos recoge las modificaciones que mediante instancia se hayan solicitado en tiempo y forma y hayan sido resueltas favorablemente.

- Los sobres de matrícula rellenos se depositarán en los buzones de Secretaría, en el casillero que corresponda con su número de expediente y deberán contener:

- La parte del resguardo de grupos firmado por el estudiante.

- La Secretaría del Centro procesará las matrículas y ☺ **enviará a cada alumno, por correo electrónico** ☺ (a su cuenta como alumno de UPM), su carta de pago.

- El alumno abonará el importe de su matrícula y depositará en el buzón de Secretaría el justificante de pago (copia para el Centro).

Si está conforme con su resguardo de grupos de matrícula recogido en Conserjería y **en caso de no haber presentado ninguna instancia en la fase 3**, podrá realizar su matrícula por internet a través de Politécnica Virtual.

**Periodo de AUTOMATRÍCULA:**

- Inicio: viernes 29 de enero de 2010
- Final: viernes 26 de febrero de 2010

**Procedimiento de automatrícula:**

- Recoger en Conserjería el sobre de matrícula y la hoja de grupos definitiva (impresa por el Centro informático) que engloba las asignaturas y grupos en los que solicita matricularse en la Fase 3.
- Realice la automatrícula seleccionando las mismas asignaturas reflejadas en la hoja de grupos e imprimiendo su recibo. Enlace:
  - [https://www.upm.es/politecnica\\_virtual/](https://www.upm.es/politecnica_virtual/)  
con su cuenta de correo electrónico de alumno de la UPM.
- Los sobres de matrícula rellenos se depositarán en los buzones de Secretaría, en el casillero que corresponda con su número de expediente y deberá contener:
  - La parte del resguardo de grupos firmado por el estudiante.
  - La copia para el Centro del recibo ya pagado.

**NOTA:** Aquellos alumnos que no realicen la formalización de la matrícula en tiempo y forma perderán la Solicitud realizada en la FASE 2 y tendrán que matricularse exclusivamente en los grupos donde existan plazas disponibles, solicitándolo mediante el formulario M-Plan 96.