

NORMAS DE MATRÍCULA PLAN 2010 (código 03AQ)

GRADO y MÁSTER –ETSAM

Puede consultar la normativa de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM), publicadas en su página web: <http://www.upm.es> (Estudiantes, Normativa y Legislación de Grado), ya que al solicitar matrícula se entiende que acepta lo recogido en la misma.

I – DOCUMENTOS NECESARIOS

Antes de realizar la automatrícula: **aporte los justificantes de exenciones de pago** (originales o copia compulsada).

Tipos de exenciones: Familia numerosa, Premio extraordinario de Bachillerato o certificado de minusvalía.

Fecha máxima de entrega de justificantes: **hasta el 30 de septiembre**

Si ha solicitado beca, NO es necesario entregar el justificante de beca el Secretaría.

Cómo aportar los justificantes:

- En e-secretaría, una herramienta que se implantará en el curso 2018/19
- Por correo electrónico a: matricula.arquitectura@upm.es
- Por correo postal
- En persona en Secretaría (Lunes a Viernes de 12 a 14 h. y Lunes y miércoles de 17 a 19 h.)

En caso de no presentar documento justificativo de la exención deberá abonar la matrícula. Se recomienda en este caso optar por el pago fraccionado domiciliado para descontar el importe correspondiente en los siguientes plazos si tuviera derecho.

II –PROCEDIMIENTO

1- Los estudiantes de nuevo ingreso que **excepcionalmente y por causas muy justificadas** no puedan cursar en un turno determinado, podrá alegarlo de acuerdo a la normativa de **SOLICITUD DE TURNO PREFERENTE** Publicada en la **página web de la ETSAM:** www.etsamadrid.aq.upm.es
Consulte atentamente dicha normativa, ya que fuera de lo allí establecido, no se concederán por otros motivos.

2- **ELECCIÓN DE GRUPOS:** podrá elegir grupo en los días habilitados para ello, en función de la última cifra del DNI.

Sólo se podrá elegir grupo de las asignaturas matriculadas previamente (mínimo el día anterior).

El estudiante una vez matriculado y realizada la elección de grupo, **NO** podrá modificarlo. No se admitirán en **ninguna circunstancia** peticiones de modificación de asignación de grupo. Tampoco se realizará cambio de grupo en aquellos que ya estén completos, a pesar de tener la autorización expresa del profesor responsable.

3- A partir del curso 2018-19 la matrícula pasa a ser anual, por lo que deberá hacer automatrícula de todo el curso académico, poniendo especial atención en las asignaturas que desee matricular en cada semestre.

La asistencia a clase es obligatoria, por lo que el **horario elegido debe de ser compatible.**

4- La automatrícula deberá realizarla por Internet a través de la página web www.upm.es en el plazo establecido para ello. Los códigos de las asignaturas del plan 2010 empiezan todas por 3500.



5- FORMAS DE PAGO:

- **PAGO ÚNICO:** se imprime su recibo y lo abona en las Sucursales de los Bancos que constan en el mismo recibo, incluyendo una copia abonada con la validación bancaria en el buzón de Secretaría.

- **PAGO CON TARJETA-** Tarjeta de crédito o débito Visa o Mastercard, a través de la **GESTIÓN WEB DE RECIBOS** y su plataforma de pago con tarjeta on-line (https://automatricula.upm.es/AC_gestionRecibos/)

- **DOMICILIAR EL RECIBO.**

- **PAGO FRACCIONADO:** puede abonarlo mediante tarjeta de crédito o débito Visa o MasterCard a través del Gestor de recibos (https://automatricula.upm.es/AC_gestionRecibos/), o domiciliar los recibos, completando los datos del titular de la Cuenta (dni y nombre completo) en caso de no ser el alumno y

SIEMPRE entregar en el buzón de Secretaría la hoja de domiciliación **SEPA** firmada, con el nº de expediente arriba a la derecha.

III – ANULACIÓN, CANCELACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE TASAS

1- UNA VEZ HECHA LA MATÍCULA, DENTRO DEL PERÍODO DE LA MISMA Y **SIEMPRE DE ACUERDO CON LA NORMATIVA A APLICAR:**

- **ANULACIÓN TOTAL DE MATRÍCULA:** HASTA EL **30 DE SEPTIEMBRE**, DEVOLUCIÓN 100%.
- **CANCELACIÓN ASIGNATURAS SUeltas:** HASTA EL **30 DE SEPTIEMBRE**, Y CON UN MÁXIMO DE **24 ECTS** A CANCELAR,

- HASTA EL 5º DÍA HÁBIL DESDE SU MATRICULACIÓN, 100% DE DEVOLUCIÓN
- A PARTIR DEL 6º DÍA HÁBIL Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE: 50 % DE DEVOLUCIÓN

2- **TODAS LAS ANULACIONES Y CANCELACIONES DENTRO DE PLAZO SE SOLICITARAN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA E-SECRETARÍA O POR CORREO ELECTRÓNICO A matricula.arquitectura.upm.es**

3- ANULACIONES Y CANCELACIONES **FUERA DE PLAZO (A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE** Y SIN QUE DE DERECHO A DEVOLUCIÓN):

- CON I- INSTANCIA Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
- RESOLVERÁ EL VICERRECTORADO DE ALUMNOS



IV – DERECHOS DE LA MATRÍCULA

(Extracto de la normativa de acceso y matriculación, aprobada por Consejo de Gobierno de la UPM en cada curso académico para planes de estudio según el R.D. 1393/2007)

La matrícula da derecho a :

- enseñanza, a aprobar por curso y **dos exámenes**: uno en enero y otro en julio

En febrero comenzará el periodo de **desmatriculación/ampliación** del 2º semestre, que da derecho a:

- enseñanza, a aprobar por curso y dos exámenes: uno en junio y otro en julio

Dos modalidades de matrícula:

- **Tiempo completo**: el nº de créditos *mínimo será igual o mayor de 31* por curso académico.
- **Tiempo parcial**: el nº de cr. *mínimo será de 12 cr.* y el *máximo igual o menor de 30 cr.* por curso académico.

En matrícula el sistema le obligará a escoger las **asignaturas básicas y obligatorias** no superadas de **cursos más bajos** (excepto la asignatura de inglés).

En el 2º semestre tendrá que volver a matricular las asignaturas si se ofertan, salvo que las haya suspendido y matriculado en el 1º semestre, en cuyo caso la normativa no obliga a matricular.

Fechas de exámenes:

Se publicarán en la página web de la Escuela (www.etsamadrid.aq.upm.es), apartado de Plan 2010.

28 Junio 2018

