

## **INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA PARA ALUMNOS NO NUEVOS** **MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA AERONÁUTICA** **CURSO 2022/2023**

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

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

### **ANTES DE REALIZAR LA AUTOMATRÍCULA**

[Solicitar cita previa](#) a partir de las **9:00 del día 20 de julio** para los alumnos que vayan a hacer la matrícula en el periodo del **20 de julio hasta el 4 de agosto**; y a partir de las **09:00 h. del 5 de septiembre** para aquellos alumnos que realicen matrícula del **5 al 9 de septiembre**. Se le asignará aleatoriamente una fecha y hora **a partir de la cual** puede realizar la automatricula; es decir, desde el día y hora de la cita hasta la fecha de finalización del plazo.

**AUTOMATRÍCULA:** habrá dos periodos: **del 20 de julio al 4 de agosto** y **del 5 al 9 de septiembre**. 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.

### **SELECCIÓN DE ASIGNATURAS**

Los alumnos que cursen asignaturas de **COMPLEMENTOS FORMATIVOS** deben realizar la automatricula en los plazos establecidos marcando las asignaturas cuyo código comience por **14301xxxx** junto con las asignaturas del MUIA.

**La automatricula se realizará en grupo único por lo que el alumno no elige en ningún caso el grupo ni turno.** Ordenación Académica publicará antes del comienzo de las clases el grupo y turno que corresponde a cada alumno. Salvo casos excepcionales, no se concederán cambios de turno/grupo.

**Sólo debe marcarse la casilla E (de Erasmus) si el alumno va a cursar la asignatura como alumno Erasmus.**

**MUY IMPORTANTE:** La matrícula es anual, es decir, hay que matricularse de todas las asignaturas del primer y segundo semestre que se vayan a cursar durante el año académico. Se exceptúan de lo anterior las siguientes asignaturas:

**Prácticas en Empresas:** se podrá realizar la matrícula a lo largo del curso académico previa autorización de la Oficina de Prácticas.

**Trabajo Fin de Máster:** si se desea presentar el TFM en la convocatoria de febrero o si es solicitante de beca MEFP hay que matricularse obligatoriamente en el periodo ordinario del 20 de julio al 4 de agosto o del 6 al 10 de septiembre. No obstante, si finalmente no se presentara el TFM en febrero la matrícula es válida para presentarlo en las convocatorias de junio o julio. Si se desea presentar el TFM en las convocatorias de junio o julio la matrícula puede realizarse en cualquiera de los dos periodos, es decir, en el ordinario del 20 de julio al 4 de agosto o del 6 al 10 de septiembre en el extraordinario del 8 al 14 febrero de 2022. Muy importante: no se podrá matricular en cualquier momento del curso, sino sólo en los periodos citados. Además, si la matrícula del TFM es por segunda vez se abonará el 25 % de su importe, teniendo derecho a una sola convocatoria de examen.

### **NORMATIVA DE MATRICULACIÓN DE LA UPM 2022-23**

- El mínimo de créditos a matricular será de 12 para todo el curso. No existe número máximo de créditos a matricular.
- En el período de desmatriculación del **1 al 7 de febrero de 2023** 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 **8 al 14 de febrero de 2023** se podrán matricular de hasta 12 créditos de asignaturas del segundo semestre.
- No se podrá realizar ni ampliar matrícula fuera de los plazos establecidos salvo casos autorizados por el Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria.

## 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; 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 deberán ser justificadas **hasta el 15 de octubre**. 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.

El descuento por la obtención de matrículas de honor en asignaturas lo realiza automáticamente el sistema informático. Se debe esperar a conocer las notas definitivas de dichas asignaturas, por lo que el alumno, si desea que se efectúe dicho descuento, debe esperar a ello para hacer su matrícula.

## SELECCIÓN DE LA FORMA DE PAGO

- **Pago domiciliado.** El pago puede ser único o fraccionado (en 8 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](mailto:matricula.aeroespacial@upm.es), poniendo en el Asunto: "**Documento SEPA alumno no nuevo MUIA 2022-23**" 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 8 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 y el resto de plazos en [Gestión de Recibos](#) (también se puede acceder al gestor de recibos desde Politécnica Virtual).

**No hay que entregar** en Secretaría de Alumnos la carta o cartas de pago si se han abonado por recibo bancario, tarjeta o por domiciliación.

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