

INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA PARA ALUMNOS NO NUEVOS CURSO 2024/2025

MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA AERONÁUTICA (MUIA) MÁSTER UNIVERSITARIO EN SISTEMAS DEL TRANSPORTE AÉREO (MUSTA) MÁSTER UNIVERSITARIO EN MATEMÁTICA INDUSTRIAL (MUMI)

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 h. del día 17 de julio** para los/as estudiantes que vayan a hacer la matrícula en el periodo del **17 de julio hasta el 2 de agosto de 2024**; y a partir de las **9 h. del 4 de septiembre** para quienes realicen matrícula del **4 al 9 de septiembre de 2024**. Se asignará aleatoriamente una fecha y hora **a partir de la cual** se 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 17 de julio al 2 de agosto de 2024** y **del 4 al 9 de septiembre de 2024**. A partir de la fecha y hora asignadas por la cita previa el/la estudiante se podrá [automatricular](#). La realización de la automatricula en un periodo u otro no supone ningún perjuicio o beneficio para el alumno.

SELECCIÓN DE ASIGNATURAS

- **SOLO PARA ESTUDIANTES DEL MUIA:** aquellos 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.** Los horarios de clase pueden consultarse en la web de la Escuela.
- Los/as alumnos/as que vayan a realizar algún **programa de movilidad** solo deben marcar la casilla **“movilidad”** en las asignaturas que vayan a cursar en la universidad de destino y figuren en el convenio.
- **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 MEFPD hay que matricularse obligatoriamente en el periodo ordinario del 17 de julio al 2 de agosto o del 4 al 9 de septiembre de 2024. 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 17 de julio al 2 de agosto o del 4 al 9 de septiembre o en el extraordinario del 5 al 11 febrero de 2025. 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 2024-25

- 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 2024** 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 **29 de enero al 4 de febrero de 2025** 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 **5 al 11 de febrero de 2025** 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

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.

- **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.


SELECCIÓN DE LA FORMA DE PAGO

Pago domiciliado. el pago puede ser único o fraccionado (en 8 plazos, de agosto a marzo). Si el/la alumno/s ya realizó la domiciliación bancaria en años anteriores y la cuenta bancaria no ha variado, sólo debe marcar la opción de domiciliación bancaria. Si no se 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/la titular de la cuenta), escanear y enviar al correo electrónico matricula.aeroespacial@upm.es, poniendo en el Asunto: "**Documento SEPA alumno no nuevo MUJA o MUSTA o MUMI 2024-25**" (indicar la titulación que corresponda) 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: se 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/la alumno/a 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 o 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.

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