



INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA PARA ALUMNOS NO NUEVOS CURSO 2024/25

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 se pretende 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 17 de julio hasta las 22 h. del 2 de agosto de 2024**. Se asignará aleatoriamente una fecha y hora a partir de la cual puede realizar la automatricula; es decir, se puede formalizar desde el día y hora de la cita hasta la fecha de finalización del plazo.

AUTOMATRÍCULA

A partir de la fecha y hora asignadas en la cita previa el/la estudiante se podrá [automatricular](#) del **17 de julio al 2 de agosto 2024**. **Muy importante:** hay que esperar a que salgan todas las notas de la convocatoria extraordinaria de julio. La realización de la automatricula en una fecha u otra no supone ningún perjuicio o beneficio para el alumno.

SELECCIÓN DE ASIGNATURAS

- **La automatricula se realizará en grupo único por lo que el/la estudiante 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 estudiante. Salvo casos excepcionales, no se concederán cambios de turno/grupo.
- Consultar la programación del curso publicada por Ordenación Académica para comprobar la compatibilidad de las fechas de las pruebas de evaluación (PEI y exámenes finales) de distintos cursos académicos que no sean consecutivos ya que no se admitirán cambios de fechas de exámenes, aunque existan solapes.
- Los/as estudiantes de GYOTA 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:
 - **Inglés Académico y Profesional:** Siempre previa acreditación del nivel B1 o B2 según lo establecido en el Anexo III de la ["Normativa de Evaluación del Aprendizaje titulaciones de Grado y Máster"](#). Se matriculará exclusivamente del 17 de julio al 2 de agosto de 2024.
 - **Prácticas en Empresas:** se podrá realizar la matrícula a lo largo del curso académico previa autorización de la Oficina de Prácticas.
 - **Optativas:** Ordenación Académica publicará en el mes de diciembre, con la debida antelación, el procedimiento necesario para la selección y posterior matrícula de las asignaturas optativas. La matrícula se realizará a partir del mes de febrero en plazo y forma que se comunicará oportunamente.
 - **Trabajo Fin de Grado:** si se desea presentar el TFG 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. No obstante, si finalmente no se presentara el TFG en febrero la matrícula es válida para presentarlo en las convocatorias de junio o julio. Si se desea presentar el TFG 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 de 2024 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 TFG 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 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](#).
- Es obligatorio matricularse de todas las asignaturas pendientes de cursos inferiores.
- 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/a 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/la titular de la cuenta), escanear y enviar al correo electrónico matricula.aeroespacial@upm.es, poniendo en el Asunto: "**Documento SEPA alumno/a no nuevo GITA o GYOTA 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 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 X, os recomendamos que seáis seguidores nuestros, estarás al instante al corriente de todos los avisos, plazos, normas, novedades, etc. de Secretaría: @SecAluETSIAEUPM