POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA
TÉCNICA DE OBRAS PUBLICAS
Alfonso XII, 3 y 5. 28014 Madrid

ALUMNOS PLAN ANTIGUO

PLAN DE ESTUDIOS 71

INGENIERO TECNICO DE OBRAS PÚBLICAS

NORMAS DE MATRÍCULA

CURSO ACADÉMICO 2012-13

PLAZO DE MATRÍCULA

Del 23 al 31 de julio y
Del 5 al 28 de septiembre

para los alumnos que no estén pendientes de notificación de calificación.

El resto de los alumnos dispondrán un plazo para formalizar su matrícula de cinco días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que se publique su última calificación y el acta este procesada por la Secretaría de Alumnos.

TODOS LOS ALUMNOS DEBERAN REALIZAR LA MATRICULA POR INTERNET

- Se realiza a través de la página Web de la UPM (http://www.upm.es) en Politécnica Virtual.

- Si tienen alguna exención de pago (beca, familia numerosa, discapacidad, etc), antes de realizar la matrícula, deberán entregar en Secretaria el justificante original, para poder introducir dicha exención en el sistema informático.

  También pueden remitir una copia de los documentos a través de correo electrónico a la dirección matricula.obraspublicas@upm.es o mediante fax al 913367958, la Secretaría procederá a confirmarle en su correo electrónico o mediante fax, que se ha introducido dicha exención de pago en el sistema informático, entonces podrá realizar la matrícula por Internet, quedando obligado en tal caso a entregar los originales en la Secretaría en el plazo improrrogable de 15 días hábiles inmediatamente posteriores a la fecha de vencimiento del pago que figura en la carta de pago.

En caso de no entregar los documentos originales en el plazo establecido la Secretaría procederá a quitar la exención de pago y emitirá la nueva carta de pago que deberá abonar el alumno.

- Una vez realizada la matrícula e impresa la carta de pago, se debe entregar en Secretaría, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el vencimiento que figura en la carta de pago, copia sellada por el banco (justificante de haberla abonado), junto con los documentos que procedan en cada caso.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ENTREGAR EN LA SECRETARIA DE ALUMNOS UNA VEZ REALIZADA LA MATRÍCULA POR INTERNET.

1. Hoja de autorización para acceso al expediente (se encuentra en la página web de la UPM). En caso de haber variado algún dato de los que figuran en el expediente.

2. Fotocopia D.N.I. o Pasaporte.

3. Original y fotocopia para su cotejo del Carnet de Familia Numerosa de categoría general o categoría especial, debidamente renovado, para quienes reúnan esta condición.

   En caso de que el alumno necesite matricularse para renovar el Título de Familia Numerosa, abonará el importe completo de la matrícula, permitiendo al alumno presentar el justificante original del Título de Familia Numerosa debidamente renovado **antes del 31 de diciembre de 2011**, para obtener la deducción correspondiente en la carta de pago.

4. SOLICITUD DE BECA en la que se incluirán todos los documentos requeridos en cada caso, según se describen en las instrucciones de BECA, sólo para los alumnos que soliciten BECA DE CARÁCTER GENERAL y MOVILIDAD.

5. Los alumnos que tengan resueltas convalidaciones de estudios con anterioridad a realizar la matrícula, deberán entregar fotocopia de la resolución de dichas convalidaciones para que se incluyan en su expediente.

6. Los alumnos que estén cursando o hayan terminado una especialidad y quieran matricularse de otra especialidad deberán solicitar convalidaciones únicamente de las asignaturas cursadas en su especialidad por las convalidables en la nueva especialidad antes de realizar la matrícula.

7. Los alumnos que se matriculen de una 2ª especialidad teniendo ya la carrera terminada en una 1ª especialidad deberán comunicarlo en la Secretaria de Alumnos antes de realizar la matrícula para proceder a la reapertura de su expediente a la dirección: matricula.obraspublicas@upm.es

IMPAGO DE MATRÍCULA

Todos los alumnos matriculados en el curso académico 2012/13, que no hayan abonado la matrícula dentro del plazo del vencimiento fijado en la carta de pago, y entregado en la Secretaría del Centro la copia del recibo dentro de los 15 días hábiles inmediatamente posteriores a la fecha de vencimiento del mismo, se procederá a ANULAR SU MATRÍCULA, con las consecuencias fijadas en el art. 73 de la normativa de matrícula.

ANULACION DE MATRICULA

- Los alumnos podrán solicitar la anulación de matrícula (con derecho a devolución del importe íntegro de las tasas o precios públicos abonados, excepto las correspondientes a Secretaría, la cuota del Seguro Escolar y el sobre de matrícula), dentro de los treinta días naturales inmediatamente posteriores a la fecha de formalización de su matrícula.

- Los alumnos podrán solicitar la cancelación de matrícula de asignaturas sueltas, con derecho a devolución del 50% de las tasas o precios públicos abonados, dentro de los treinta días naturales inmediatamente posteriores a la fecha de formalización de su matrícula.

EXAMENES EXTRAORDINARIOS DE DICIEMBRE Y FIN DE CARRERA

- El plazo de presentación de instancias para la convocatoria extraordinaria de exámenes de diciembre y fin de carrera, será del **22 de octubre al 14 de noviembre de 2012** (ambos inclusive), improrrogable. Las instancias podrán ser presentadas por el interesado, a través de otra persona en quien delegue, mediante un fax al 913367958 o por Internet a la siguiente dirección sec.alumnos.obraspublicas@upm.es

- Podrán concurrir los alumnos repetidores en este centro de años anteriores que lo soliciten dentro del plazo indicado, incluso con asignaturas de las que se matriculen este curso por primera vez.

- Las instancias, que se recogerán en la secretaría de alumnos, a través de Internet o mediante fax, deberán ir acompañadas de fotocopia de la carta de pago como justificante de estar al corriente de pago.

AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA

- La ampliación de matrícula se formalizará del **4 al 12 de marzo del 2013** (ambos inclusive).

- Podrán acogerse a ella todos los alumnos que realizaron matrícula en el centro en el período ordinario de septiembre de 2012.

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS ASIGNATURAS.

1) INCOMPATIBILIDADES ENTRE ASIGNATURAS.

La Junta de Gobierno en su reunión del día 17 de Octubre de 1985 aprobó el CUADRO DE INCOMPATIBILIDADES de esta Escuela que a continuación se detalla para su conocimiento.

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO		TERCER AÑO
•DIBUJO	CIERRA	**• SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN**		
•MECÁNICA	CIERRA	**• RESISTENCIA DE MATERIALES**	CIERRA	**• CONSTRUCCIÓN**
		• ELECTROTECNIA Y LUMINOTECNIA	CIERRA	**• INSTALACIONES ELÉCTRICAS**
		• HIDRÁULICA I	CIERRA	**• HIDRÁULICA II**

La incompatibilidad subsistirá a efectos de examen, ya que mientras no se aprueben las asignaturas “llaves” no se podrá examinar de las otras.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE GRUPOS.

En la información publicada en los tablones de Anuncios del Centro y la página web de la Escuela están los horarios de clase de 3º curso.

El alumno deberá estudiarlos detenidamente y en el momento de “formalizar” la matricula por Internet, deberá elegir grupo para cada una de las asignaturas matriculadas marcándolo en el sistema informático siempre y cuando el grupo no esté completo, en cuyo caso deberá seleccionar otro grupo distinto.

En casos EXCEPCIONALES se estudiará la posibilidad de cambio de grupo.
La solicitud debe incluir necesariamente, los “certificados” que avalen la solicitud.