



POLITÉCNICA

CAMPUS  
DE EXCELENCIA  
INTERNACIONAL



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR  
DE INGENIERÍA CIVIL

# PLAN DE ESTUDIOS 71

## INGENIERO TECNICO DE OBRAS PÚBLICAS

### NORMAS DE MATRÍCULA

### CURSO ACADÉMICO 2014-15

#### PLAZO DE MATRÍCULA

Del 21 al 31 de julio de 2014  
Del 3 al 30 de septiembre de 2014

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 en la página Web de la UPM (<http://www.upm.es/automatricula>).
- Antes de realizar la matrícula **todos los alumnos** deberán **solicitar cita previa de asignación aleatoria** utilizando su cuenta de servicios UPM (@alumnos.upm.es) con su contraseña en la siguiente dirección: [https://www.upm.es/citaprevia\\_automatricula](https://www.upm.es/citaprevia_automatricula). De ésta forma se le proporcionará fecha/hora a partir de la cual podrá realizar su automatricula.
- 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.ingenieriacivil@upm.es](mailto:matricula.ingenieriacivil@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 antes del 15 de septiembre o 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 se puede optar por:

**Pago único** mediante recibo bancario, deberá entregar en Secretaría copia sellada por el banco, justificante de haberla abonado, en el plazo de 15 días hábiles desde el vencimiento del recibo.

**Pago fraccionado o único** mediante domiciliación bancaria, el alumno deberá entregar en Secretaría el documento de domiciliación bancaria SEPA debidamente firmado por el titular de la cuenta. En el caso de que no lo lleve en el plazo de 5 días hábiles, el alumno se le tiene por desistido de la matrícula a todos los efectos, equiparándose su situación a la de no matriculado.

Todos los alumnos deberán entregar en la Secretaría del Centro todos los documentos de matrícula que procedan en el plazo de 15 días hábiles desde su matriculación, y en todo caso, deben obrar en la Secretaría de Alumnos antes del 15 de septiembre de 2014.

### **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, deberá justificar la solicitud de renovación debiendo presentar original del Título de Familia Numerosa debidamente renovado **antes del 31 de diciembre de 2014** en caso





contrario se anulará automáticamente la exención y procederá al abono del importe íntegro de la matrícula.

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 Secretaría de Alumnos antes de realizar la matrícula para proceder a la reapertura de su expediente en la dirección:  
[matricula.ingenieriacivil@upm.es](mailto:matricula.ingenieriacivil@upm.es)

### **IMPAGO DE MATRÍCULA**

Todos los alumnos matriculados en el curso académico 2014/15, que no hayan abonado la matrícula dentro de los plazos fijados en la carta de pago, se procederá a ANULAR SU MATRÍCULA POR IMPAGO, con las consecuencias fijadas en el art. 65 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 y la cuota del Seguro Escolar dentro de los treinta días naturales contados desde el siguiente al de su matriculación.
- Los alumnos podrán solicitar la cancelación de matrícula de asignaturas sueltas dentro de los 30 días naturales contados desde el siguiente al de su matriculación, con derecho a:





- Devolución del 100% de las tasas o precios públicos abonados de las asignaturas canceladas, sólo si la solicitud se realiza dentro de las 48 horas siguientes a la matriculación.
- Devolución del 50% de las tasas o precios públicos abonados una vez transcurrido el plazo de las 48 horas siguientes a la matriculación.

### **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 19 de noviembre de 2014** (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.ingenieriacivil@upm.es](mailto:sec.alumnos.ingenieriacivil@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.

### **AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA**

- La ampliación de matrícula se formalizará del **4 al 12 de marzo del 2015** (ambos inclusive).
- Podrán acogerse a ella todos los alumnos que realizaron matrícula en el centro en el período ordinario de julio o septiembre de 2014.

### **TERCERA CONVOCATORIA DE EXAMEN**

- La Junta de Escuela en su reunión de fecha 17 de junio de 2005, aprobó elevar a tres el número de convocatorias oficiales de exámenes por curso académico.
- Los alumnos que hayan suspendido los exámenes de una asignatura en dos convocatorias: extraordinario de diciembre y ordinario de febrero o junio, una vez conocidas todas las calificaciones de la convocatoria de junio, podrán solicitar, en el mes de julio, la tercera convocatoria de examen para septiembre, abonando por cada asignatura que se solicite el 25% del precio público aplicable a la matrícula ordinaria de la asignatura.

