



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD
FÍSICA Y DEL DEPORTE - INEF**
C/ Martín Fierro, s/n.
Ciudad Universitaria. 28040 Madrid

INFORMACIÓN SOBRE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS DE GRADO.

GESTIÓN ACADÉMICA

CURSO 2024/25



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD
FÍSICA Y DEL DEPORTE - INEF**
C/ Martín Fierro, s/n.
Ciudad Universitaria. 28040 Madrid

GUÍA PRACTICA PARA TODO EL ALUMNADO DE GRADO

Este documento pretende ser una guía para el alumno durante los años que se encuentre matriculado en el centro.

La secretaría de alumnos (en este centro llamada Gestión Académica) es la encargada de gestionar todos los siguientes procesos relativos al alumnado y su expediente.

COMO CONTACTAR CON ESTA SECRETARÍA.

Atención presencial:

Horario de atención al público por ventanilla: lunes a viernes de 10 h. a 13 h.

Atención online:

Todo tema, consulta o incidencia se tratará a través del enlace de Atención al usuario, disponible en la página del centro (inef.upm.es):

<https://cau.inefmadrid.com/>



Si se ha abierto un ticket por este enlace y se encuentra en proceso de resolución, no abrir un nuevo ticket para el mismo tema, siempre contestar dentro del mismo ticket hasta que se resuelva la incidencia o consulta.

Las consultas se deben realizar con el correo institucional de alumno UPM.

Atención telefónica:

Los teléfonos se encuentran publicados en la página web del centro.



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD
FÍSICA Y DEL DEPORTE - INEF
C/ Martín Fierro, s/n.
Ciudad Universitaria. 28040 Madrid

Cuando somos nosotros los que llamamos a un alumno, el teléfono que aparece es un número largo (15 dígitos que empieza por 61868...). Si no se puede coger, dejamos mensaje en el contestador para que el alumno devuelva la llamada.

QUE DEBO CONOCER ANTES DE INICIAR LA MATRÍCULA.

Debo conocer el plan de estudios, el horario de clases, el calendario de exámenes, así como la distribución de grupos por apellidos. Toda esta información se encuentra en la web del centro.

El plan de estudios tiene una estructura modular, eso significa que de cada módulo debo completar las especificaciones requeridas para poder finalizar el módulo.

<https://www.inef.upm.es/Estudiantes/Estudios/Grado>

SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA

Toda la información sobre la matrícula se encuentra en la Normativa de matriculación para el curso que corresponda, así como plazos y procedimiento.

<https://www.upm.es/Estudiantes/NormativaLegislacion/NormasEspecificas/Grado>

<https://www.inef.upm.es/Estudiantes/SecretariaAlumnos/Matricula>

Créditos mínimos de matrícula: 12 créditos anuales

Como norma general para formalizar matrícula en asignaturas de un determinado curso, el alumno está obligado a matricular asignaturas básicas y obligatorias no superadas de cursos anteriores.

PERIODOS DE MATRÍCULA

PERIODO GENERAL (Por automatrícula)

La matrícula tiene carácter anual por lo que hay que seleccionar todas las asignaturas que se quieran cursar tanto del primer semestre como del segundo semestre.



Se realiza por automatrícula, solicitando cita previa, en el periodo correspondiente del mes de julio. Para este curso académico el periodo general ha sido de 17 de julio al 2 de agosto.

PERIODO DE DESMATRICULACIÓN ASIGNATURAS 2º SEMESTRE

(29 de enero al 4 de febrero de 2025) (Por automatrícula)

Durante este periodo el estudiante podrá desmatricular:

- Hasta un máximo de 12 ECTS, solo de asignaturas del segundo semestre y siempre que no entre en conflicto con los artículos 5 y 9 de la Normativa de matrícula
- Se devolverá el 100 % del importe abonado de estas asignaturas
- No se podrán añadir asignaturas
- No se permite quedar matriculado por debajo del mínimo de matrícula establecido (12 ECTS)

PERIODO EXTRAORDINARIO DE MATRICULA ASIGNATURAS 2º SEMESTRE

(5 al 11 de febrero de 2025) (Por automatrícula)

Este periodo extraordinario está destinado exclusivamente para la matrícula de:

- Asignatura obligatoria de 4º curso: inglés (grupos del 2º semestre)
- TFG
- 12 ECTS máx. de asignaturas de 2º semestre (siempre que no entre en conflicto con el art. 9 de la Normativa de matriculación UPM).

TIPOS DE PAGO, PLAZOS Y EXENCIONES DE MATRÍCULA.

El pago de la matrícula puede ser pago único o fraccionado en 8 plazos. Se puede abonar con recibo bancario, domiciliando los pagos, con tarjeta de crédito o débito, bizum.

Para abonar mediante tarjeta de crédito o débito se debe acceder al gestor de recibos UPM con el correo de alumno UPM:

<https://www.upm.es/UPM/ServiciosTecnologicos/Automatricula>

(Al final de la página se encuentra el enlace al gestor de recibos)



COMO DOMICILIAR LOS RECIBOS DE LA MATRÍCULA: DOCUMENTO SEPA

Si el pago de la matrícula se ha seleccionado como opción la domiciliación bancaria se debe enviar al siguiente enlace el documento SEPA cumplimentado y firmado por el titular de la cuenta en las fechas que se marque en la Normativa de matrícula, para este curso académico el plazo finaliza el 29 de julio, dado que el primer recibo se pasará al pago a partir del 2 de agosto:

<https://cau.inefmadrid.com/index.php?a=add&category=25>

Si el documento SEPA se entrega con posterioridad al 30 de septiembre, se cargarán en ese momento las cantidades pendientes de pago a esa fecha, comenzando de nuevo la domiciliación de los siguientes plazos.

Este documento que una vez grabado en el expediente del alumno mientras no haya variaciones de la cuenta bancaria no hay que volver a entregarlo.

EXENCIONES DE MATRÍCULA

- Beca MEC
- Familia Numerosa general o especial
- Discapacidad
- Víctima de terrorismo

La acreditación de estas exenciones se puede realizar de forma directa autorizando la consulta de la UPM con otras administraciones en el momento de formalizar la matrícula.

Si no fuera posible esta consulta el alumno debe enviar la documentación que acredite la exención al siguiente enlace.

Al igual que el resto de las exenciones (Matrícula de honor Bachillerato o ciclo formativo superior, Premio extraordinario, víctimas de violencia de género, beneficiarios del ingreso mínimo vital...)

Deben entregar la acreditación en el mismo enlace, antes del 30 de septiembre de 2024.

<https://cau.inefmadrid.com/index.php?a=add&category=36>



MATRÍCULAS DE HONOR EN EL GRADO

La obtención de una o varias matrículas de honor en un curso da derecho al estudiante, en la matrícula del curso siguiente, y para los mismos estudios, a una exención en el importe de su matrícula, equivalente al número de créditos igual al de los que tenga la asignatura en las que haya obtenido matrícula de honor multiplicado por el precio establecido para el crédito en primera matrícula.

En el caso de estudiantes que, una vez finalizado el Grado, continúen sus estudios de Máster Universitario en la UPM, la obtención de una o varias matrículas de honor en los estudios del último año de Grado le dará derecho a una bonificación en el importe de la matrícula de Máster Universitario del siguiente curso académico que el estudiante formalice tras la obtención de la matrícula de honor. Para la aplicación de dicha bonificación se les deducirá del precio total de la matrícula de Máster una cantidad igual a la suma de los créditos de las asignaturas de Grado en las que haya obtenido matrícula de honor multiplicada por el precio del ECTS para primera matrícula de Grado.

Estas exenciones se aplican automáticamente al realizar la matrícula.

BECAS MEC

<https://www.upm.es/Estudiantes/BecasAyudasPremios/Becas/BecasMEPSYD>

El plazo para la presentación de la beca MEC finalizó el 10 de mayo del 2024.

Según el art. 23 de la Resolución de la convocatoria de las becas MEC para el curso 2024-25:

Número de créditos de matrícula.

1. Para obtener beca en las enseñanzas a que se refiere esta sección los solicitantes deberán estar matriculados en el curso 2024-2025 de 60 créditos, es decir, en régimen de dedicación académica a tiempo completo. En el supuesto de matricularse de un número superior de créditos, todos ellos serán tenidos en cuenta para la valoración del rendimiento académico.

2. No obstante, podrán obtener también beca los estudiantes que se matriculen en el curso académico 2024-2025 de entre 30 y 59 créditos. A los efectos de esta convocatoria, esta situación se denominará matrícula parcial y serán de aplicación las siguientes reglas: a) Quienes opten por la matrícula parcial y no se matriculen de todos aquellos créditos de los que les fuera posible, podrán obtener la beca de matrícula y la cuantía variable mínima. Para obtener la beca en el siguiente curso deberán aprobar la totalidad de los créditos en que hubieran estado matriculados.



Cuando la beca se resuelva si se ha concedido y el alumno se ha aplicado la exención en la matrícula, es decir solo ha abonado las tasas de secretaría y seguro escolar, no tiene que presentar nada ni abonar nada más.

Si la beca es concedida y el alumno ha abonado el total o parte de la matrícula, puede solicitar devolución de tasas en el enlace correspondiente de Atención al usuario:

<https://cau.inefmadrid.com/index.php?a=add&category=23>

Si la beca es denegada (hay que esperar la resolución definitiva) y el alumno ha abonado solo las tasas, tiene que remitirnos la denegación de la beca para regularizar los recibos de matrícula en el siguiente enlace:

<https://cau.inefmadrid.com/index.php?a=add&category=24>

Para cualquier consulta sobre la concesión o denegación de la beca MEC, contactar con la sección de becas UPM:

Sección de Becas: **becas.mec@upm.es**

OTRO TIPO DE BECAS: BECAS SOCIOECONOMICAS UPM

Estas ayudas van dirigidas a los estudiantes de Grado y Máster oficiales de la UPM, cuya situación económica, social o familiar haya podido repercutir negativamente en su rendimiento académico poniendo en riesgo su permanencia en la titulación, con el fin de cubrir los precios públicos de matrícula.

Enlace con la información:

<https://www.upm.es/Estudiantes/BecasAyudasPremios/Becas/BecasSocioeconomicasUPM>



ANULACIÓN DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN PARCIAL DE ASIGNATURAS

La anulación total de la matrícula y la cancelación parcial de asignaturas del primer semestre, a instancia del alumno, se atenderá a lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Normativa de Matriculación de la UPM para el curso 2024/25. (**Fecha tope 21 de septiembre**)

ANULACIÓN DE MATRÍCULA

El estudiante podrá solicitar la anulación total de la matrícula en el **periodo comprendido entre la formalización de esta y el 21 de septiembre**, devolviéndose el importe íntegro de las tasas o precios públicos abonados, excepto tasas de secretaría y cuota del seguro escolar.

CANCELACIÓN PARCIAL DE ASIGNATURAS DEL PRIMER SEMESTRE

Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la matriculación: se devolverá el 100% del importe abonado de las asignaturas canceladas sean anuales, del primer o del segundo semestre.

Del sexto día y hasta el 21 de septiembre de 2024: se devolverá el 50% del importe abonado de las asignaturas canceladas.

Tanto la anulación total de la matrícula como las cancelaciones parciales de asignaturas se tramitarán a través del portal de atención al usuario, en el siguiente enlace:

<https://cau.inefmadrid.com/index.php?a=add&category=31>

CONSECUENCIAS POR IMPAGO (art. 23 Normativa de matrícula UPM)

La falta de pago del importe total o parcial de las tasas supondrá la anulación de la matrícula con los efectos que se pueden ver en el citado artículo de la normativa.

ELECCIÓN DE OPTATIVAS DE 4º CURSO

La preselección de plazas en optativas de 4º curso supone una reserva de plaza, teniendo que formalizar la matrícula en los plazos establecidos. Solo se podrá formalizar matrícula en las asignaturas en las que haya sido seleccionado.

La información sobre este proceso, así como plazos y criterios, es comunicada a todo el alumnado a través de los correos institucionales UPM, por el Vicedecanato de Ordenación Académica.



GRUPOS DE CLASE. CAMBIOS DE GRUPO

En función del curso en el que se matricule el alumno, le será asignado un grupo de acuerdo con sus apellidos (de forma provisional) y en función del número de plazas disponibles: asignaturas básicas, obligatorias y optativas de 2º y 3er curso no asociadas a itinerarios.

Antes del periodo de matrícula esta sección publica los grupos de clase por apellidos.

<https://www.inef.upm.es/Estudiantes/SecretariaAlumnos/Matricula>

La asignación por apellidos a grupos es el criterio organizativo que se sigue desde el centro para distribuir a los alumnos de forma homogénea, por lo que es potestad del centro el cambio de grupo, si fuera necesario, no pudiendo ser exigible por parte del estudiante la pertenencia a uno u otro grupo. Una vez finalizado el proceso de matrícula, se podrán reajustar los grupos, comunicando a los alumnos afectados su ubicación definitiva.

Cambios de grupo.

Solo se admitirán aquellos cambios (de todas las asignaturas matriculadas) que estén justificados documentalente:

- contrato de trabajo que coincida con el horario de clases
- Tener a su cargo familiares que sean dependientes
- Ser deportista de Alto nivel o Alto rendimiento (los cambios de estos alumnos se gestionarán a través del coordinador de estos alumnos: jesus.olivan@upm.es)

PLAZO: 11 al 13 de septiembre, en el siguiente enlace:

<https://cau.inefmadrid.com/index.php?a=add&category=32>

COMO MATRICULAR LA ASIGNATURA “ENGLISH FOR PROFESSIONAL AND ACADEMIC COMMUNICATION (OBLIGATORIA DE 4º CURSO): ACREDITACIÓN DE LA NIVELACIÓN B2.

Para poder matricular esta asignatura que es obligatoria en 4º curso debe acreditarse previamente una nivelación B1 o B2.

Si se matricula la asignatura con un nivel acreditado de B1, el estudiante debe acreditar el nivel B2 al menos 5 días hábiles previos al examen de la convocatoria correspondiente para poder superar la



asignatura. En caso de no hacerlo, el estudiante podrá alcanzar una calificación máxima de 4.0 en la convocatoria ordinaria, y será calificado como No Presentado en la convocatoria extraordinaria.

Las acreditaciones anteriores podrán realizarse en Organismos Oficiales externos a la UPM, mediante la superación de pruebas de acreditación que la UPM determinará o mediante pruebas que al efecto diseñe la UPM a través de su Departamento de Lingüística Aplicada a la Ciencia y a la Tecnología o aquellos que tengan asignada la docencia de lengua.

<https://www.etsist.upm.es/escuela/departamentos/LING/acreditacion-b2-en-lengua-inglesa>

COMO SABER SI PUEDE CONTINUAR ESTUDIOS EN EL MISMO GRADO. NORMATIVA DE PERMANENCIA UPM.

La normativa de permanencia de la UPM establece que para poder continuar estudios en el mismo grado un alumno debe superar en su primer curso al menos 6 créditos de materia básica u obligatoria.

Si en es primer año no supera esos 6 créditos, podrá continuar un año más superando en este segundo año 12 créditos básicos u obligatorios.

<https://www.upm.es/Estudiantes/NormativaLegislacion/NormasEspecificas/Grado>

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

El proceso de reconocimiento de créditos, una vez que ya se es alumno del centro, puede tener dos orígenes:

- Estudios universitarios parciales o totales

Enlace para solicitarlo:

<https://cau.inefmadrid.com/index.php?a=add&category=27>

- Ciclos formativos de grado superior

Enlace para solicitarlo: <https://cau.inefmadrid.com/index.php?a=add&category=26>

El inicio del procedimiento lo realiza el alumno en el mes de septiembre (para este curso académico el **plazo es del 10 al 30 de septiembre**) presentando a través del enlace correspondiente de Atención al Usuario arriba indicado, presentado solicitud de reconocimiento de créditos, certificado de notas y demás documentación solicitada:



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD
FÍSICA Y DEL DEPORTE - INEF**
C/ Martín Fierro, s/n.
Ciudad Universitaria. 28040 Madrid

<https://www.inef.upm.es/Estudiantes/SecretariaAlumnos/Creditos>

El estudio del reconocimiento de créditos conlleva un pago de 35 euros. El recibo lo genera esta sección una vez que el alumno solicita iniciar el trámite. Se puede abonar por el gestor de recibos.

Una vez tramitado por esta sección la solicitud, el alumno recibirá en su correo de alumno UPM, una Resolución Rectoral con las asignaturas que puede convalidar. Con esta Resolución debe ponerse en contacto con esta secretaría (a través del mismo ticket donde hizo la solicitud) para indicarnos que asignaturas quiere reconocer en su expediente.

Si alguna asignatura que se vaya a reconocer estuviera matriculada se reajustaría la matrícula eliminando la asignatura de matrícula y reajustando los recibos.

El reconocimiento de créditos conlleva el abono del 25% del valor del crédito en primera matrícula. Hay que tener en cuenta que las asignaturas convalidadas no cuentan para la beca, por lo que si se quiere optar a beca completa debe matricular lo que exige la convocatoria de becas que son 60 créditos.

COMO ACCEDER A MI MATRÍCULA, EXPEDIENTE O GESTOR DE RECIBOS: POLITECNICA VIRTUAL

Todos estos procesos lo puedo realizar desde Politécnica Virtual, que se accede desde la propia página web de la UPM:

https://www.upm.es/politecnica_virtual/

Desde Politécnica virtual UPM, podemos acceder a la matrícula y comprobar las asignaturas matriculadas, podemos ver el expediente con las notas ya cerradas, También podemos acceder a la gestión de recibos y al gestor de recibos UPM por si queremos abonar las tasas académicas con tarjeta bancaria, imprimir un recibo ya abonado, cambiar el método de pago...



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD
FÍSICA Y DEL DEPORTE - INEF
C/ Martín Fierro, s/n.
Ciudad Universitaria. 28040 Madrid

PROCESOS A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA UPM

<https://sede.upm.es/>

SOLICITAR LA EVALUACIÓN CURRICULAR DE CURSO O TÍTULO

La evaluación curricular está regulada en la Normativa de evaluación del aprendizaje en las titulaciones oficiales de Grado y Máster universitario de la Universidad Politécnica de Madrid, en su Título II, Capítulo III.

<https://www.upm.es/gsfs/SFS05875>

Se debe solicitar en los plazos establecidos en dicha normativa a través de Sede electrónica UPM con la cuenta de alumno UPM.

Para cualquier consulta sobre este tema, contactar con el Vicedecanato de Ordenación Académica del centro.

OBTENER UN CERTIFICADO ACÁDEMICO PERSONAL

Se debe acceder a la Sede Electrónica de la UPM, con la cuenta de alumno UPM.

Los certificados son gratuitos y con firma digital con código de verificación seguro.

SOLICITAR EL TÍTULO UNIVERSITARIO UNA VEZ FINALIZADOS LOS ESTUDIOS.

El solicitante puede iniciar este trámite de manera electrónica en Sede Electrónica UPM sólo cuando haya finalizado los estudios conducentes a titulaciones oficiales en la UPM.

<https://sede.upm.es/titulo-oficial>

Para poder solicitarlo es necesario poseer certificado digital. En la propia sede electrónica se encuentran instrucciones sobre el trámite.



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD
FÍSICA Y DEL DEPORTE - INEF**

C/ Martín Fierro, s/n.
Ciudad Universitaria. 28040 Madrid

Una vez seleccionado el título, se le mostrará una visualización previa del contenido de la solicitud, para su comprobación.

Si el interesado está de acuerdo con el contenido de la solicitud, procederá al pago de las tasas que le correspondan, en su caso.

Una vez efectuado el pago, se iniciará el trámite interno de emisión del título oficial. Cuando el título esté disponible, la UPM comunicará al estudiante lugar y fecha de recogida del mismo.

Con este trámite, el alumno podrá obtener su título oficial correspondiente al nivel de estudios alcanzado y el Suplemento Europeo al Título correspondiente a dicho título