

**CURSO 0 (2018/19)**  
**GESTIÓN ACADÉMICA**

- Horario de atención al público: 10 a 13 h.

TODA LA INFORMACIÓN EN PÁGINA WEB INEF, ALUMNOS, SECRETARIA.

**DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR NUEVOS ALUMNOS (24 Sep-1 octubre)**

Presentar TODOS:

- 1 Fotografía
- Ficha de datos personales.
- Recibo de matrícula (Ejemplar "Copia para la Universidad").
- Certificados acreditativos que autoricen la reducción o exención de los pagos (Original y fotocopia del Libro de familia numerosa, Certificado M.H. Bachillerato, TAFAD, ...)
- Fotocopia del DNI.
- En su caso, documento acreditativo de Deportista de Alto Nivel o Alto Rendimiento.

**DOCUMENTACIÓN ADICIONAL**

**Procedentes de Selectividad:**

- . Fotocopia de la tarjeta de la selectividad.
- . Alumnos que hayan realizado la selectividad en Universidades **fuera del distrito universitario de Madrid**: Resguardo de haber abonado los derechos de traslado de expediente.
- . Alumnos que hayan realizado la selectividad en **Universidades del Distrito Único de Madrid** (Alcalá, Autónoma, Carlos III, Complutense, Politécnica o Rey Juan Carlos): No tienen que realizar traslado de expediente.

**Procedentes del Ciclo Formativo de Grado Superior o acceso por Titulación Universitaria**

- . Original del Título y fotocopia del mismo Si no se les ha expedido el Título, deben acreditar que han solicitado su expedición, entregando fotocopia del resguardo, quedando el interesado obligado a la entrega de la fotocopia compulsada del Título tan pronto le sea expedido.

**Alumnos que hayan iniciado estudios universitarios**

- . Resguardo de haber abonado los derechos de traslado en la Universidad de origen.

**CARNET UNIVERSITARIO:**

**Fechas: 17 septiembre al 5 de octubre**

**Lugar: ETS Arquitectura. Horario: 9 a 2 / 15 a 17 h.**

La emisión la realizarán equipos del Banco Santander y será instantánea. Deberán llevar DNI, NIE o Pasaporte. Más información en [upm.es/estudiantes/ordenación académica/ carné universitario](http://upm.es/estudiantes/ordenación_académica/carné_universitario)

\* Para duplicados por robo, extravió... A través de Gestión Académica

**BECAS MEC:**

Descarga documentación: <https://www.mecd.gob.es>

Último día de presentación 15 de octubre 2017

**ACTAS:** Para poder ver las notas en actas, con el nº de expediente en Politécnica virtual. El número de expediente se puede ver en el recibo de matrícula

**SEGURO ESCOLAR:** Requerirán Parte de lesión al Profesor para que lo cumplimente y lo firme. Con este documento dirigirse a Gestión Académica para formalizar el Parte de Accidente Escolar. Para poder beneficiarse del seguro escolar se debe estar al corriente de pago de la matrícula.

**GRUPO DE CLASES:** Por intervalos de apellidos (ver en página web)

GRUPO A	Hasta Cambor Murube, Adrián (inclusive)
GRUPO B	Hasta Dinu Null, Mircea Eduard (inclusive)
GRUPO C	Hasta Hita García, Daniel de (inclusive)
GRUPO D	Hasta Martínez Sánchez, Jesús David (inclusive)
GRUPO E	Hasta Ortega García, Pablo (inclusive)
GRUPO F	Hasta Redondo Sánchez, Rubén (inclusive)
GRUPO G	Hasta Sánchez Vicente, Julián (inclusive)
GRUPO H	Hasta EL FINAL

**HORARIOS, EXÁMENES, CALENDARIO ESCOLAR:** Ver Plan semestral docente:  
[inef.upm.es/estudiantes/estudios/grado](http://inef.upm.es/estudiantes/estudios/grado)

**ASIGNATURA OBLIGATORIA INGLÉS 4º CURSO:**

- \* Matrícula con nivel B2.
- \* Matrícula con nivel B1, para aquellos alumnos que solo les quede el TFG y el inglés, acreditando el b2 cinco días antes del examen.

**RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS PARA ALUMNOS CON TAFAD:**

Solicitar el reconocimiento desde 1 de octubre al 30 de noviembre. Consultar tabla de reconocimientos en página web. Máximo 42 créditos. Rellenar solicitud, abonar tasa estudio reconocimiento 35 euros (se genera en gestión académica), fotocopia DNI, y original y copia nota TAFAD.

**RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:**

\* Solicitar Reconocimiento durante el mes de septiembre. Se recomienda lo antes posible por si procede modificar matrícula. Documentación a presentar: Solicitud Reconocimiento de Créditos, Plan de estudios, certificado notas, programas asignaturas aprobadas, fotocopia DNI y abonar tasa estudio reconocimiento 35 euros (se genera en gestión académica).

**DOCUMENTO FIRMADO SEPA POR DOMICILIACIÓN BANCARIA**

Para poder domiciliar el pago de la matrícula, los estudiantes deberán indicar en el momento de formalizar la automatrícula el IBAN y los datos del titular de la cuenta indicada para domiciliación. Según establece la normativa SEPA (Reglamento 260/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo) los estudiantes que domicilien el pago de su matrícula deberán presentar una orden de domiciliación bancaria.

Una vez formalizada la matrícula, todos los alumnos que **domicilien por primera vez** el pago de su matrícula (tanto en la opción de pago único como pago fraccionado) deberán entregar en la Secretaría de Alumnos del Centro el documento de domiciliación bancaria (SEPA) debidamente firmado por el titular de la cuenta.

Una vez presentado el documento SEPA, si no hay cambio en el número de cuenta, en las siguientes matrículas no habrá que volver a presentarlo