



## **GUÍA DE MATRÍCULA**

PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

EN LAS TITULACIONES DE GRADO EN:

Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación

Ingeniería de Sonido e Imagen

Ingeniería Electrónica de Comunicaciones

Ingeniería Telemática

Doble Grado en Ingeniería Electrónica de  
Comunicaciones e Ingeniería Telemática

**Curso 2019/2020**

Actualizado el 04 jul. 19

## Guía de Matrícula

1	<b>CUENTA DE CORREO</b> .....	3
2	<b>TITULACIONES DE GRADO EN LA ETSIST</b> .....	3
2.1	Grados.....	3
2.2	Doble Grado .....	4
2.3	Medida de las asignaturas en créditos (ECTS) .....	4
2.4	Semestralidad.....	5
2.5	Modalidad de matrícula y número de créditos a matricular .....	6
3	<b>PERIODOS DE MATRÍCULA</b> .....	6
4	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRÍCULA</b> .....	6
4.1	Formas de pagos.....	7
5	<b>DOCUMENTOS QUE EL ALUMNO DEBE ENTREGAR EN SECRETARÍA DE ALUMNOS</b> .....	7
5.1	Justificación de exenciones o bonificaciones: .....	7
5.2	Documento de identificación: .....	8
5.3	Documentación estudios anteriores: .....	8
6	<b>TARJETA UNIVERSITARIA DE ESTUDIANTE DE LA UPM</b> .....	9
6.1	Instrucciones para solicitar la tarjeta UPM .....	9
7	<b>GRUPOS DE TEORÍA Y LABORATORIO</b> .....	10
8	<b>BECAS MEC</b> .....	11
9	<b>RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS</b> .....	11
9.1	Otros estudios universitarios previos .....	11
9.2	Titulados en Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGs).....	12
10	<b>ANULACIÓN DE MATRÍCULA COMPLETA Y CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS SUELTAS</b> .....	12
11	<b>NORMATIVA DE REGULACIÓN DE LA PERMANENCIA EN LA UPM</b> .....	12
12	<b>ASIGNATURA “TALLERES DE INICIACIÓN A LA INGENIERÍA” (TII)</b> .....	13
13	<b>ASIGNATURA “TÉNICAS DE BÚSQUEDA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN” (TBSI) de primavera</b> .....	14
14	<b>AUTORIZACIONES Y CERTIFICACIONES</b> .....	14

En esta guía encontrarás información de interés sobre: las titulaciones de Grado en la ETSIST (Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación), la organización académica del curso 2019-2020, el proceso de matrícula, el reconocimiento de créditos, etc. Parte de la información aquí contenida es un resumen de la [Normativa de Matriculación](#) y se remitirá a ella para ampliar la información en ciertos apartados.

## 1 CUENTA DE CORREO

En la Escuela vas a trabajar con una cuenta para poder acceder a muchos de los servicios que proporcionan la UPM y la Escuela. En tu carta de admisión encontrarás un PIN necesario para [solicitar tu cuenta de UPM](#). Elige la opción de nombre de usuario pensando en que la vas a tener que teclear muchas veces a lo largo de tu estancia en la UPM. Va a ser tu correo oficial de comunicación con la UPM.

Es muy importante que leas tu correo [@alumnos.upm.es](mailto:@alumnos.upm.es) porque por él te llegará la información de comienzo de curso durante el mes de **AGOSTO**, la información de asignaturas, de trámites, de avisos urgentes, etc.

A partir del **día siguiente a tu matrícula** podrás activar dicha cuenta en la [Intranet](#) de la Escuela.

<p style="text-align: center;"><b>GUARDA EL NOMBRE DE USUARIO Y LA CLAVE PORQUE LOS VAS A NECESITAR.</b></p>
--

## 2 TITULACIONES DE GRADO EN LA ETSIST

### 2.1 Grados

Las asignaturas de 1º y 2º son comunes a los cuatro títulos, salvo una asignatura en el cuarto semestre que es de especialidad en cada Grado.

Los títulos de Grado se estructuran en **240 ECTS** a realizar en **4 cursos de 60 créditos o ECTS**.

El estudiante deberá cursar:

- a. Las **asignaturas de formación básica (60 ECTS)**.
- b. Las **asignaturas obligatorias (136,5 ECTS)**.
- c. Las **asignaturas optativas** que el alumno debe elegir de entre la oferta que ofrece la Escuela (**31,5 ECTS**).
- d. El **Proyecto Fin de Grado (12 ECTS)**.

Una vez comenzados los estudios de Grado en la Escuela se puede solicitar el cambio a otro de los Grados por el procedimiento de traslado interno.

## 2.2 Doble Grado

En el Doble Grado el estudiante cursa simultáneamente dos Grados oficiales, obteniendo al finalizar los dos títulos correspondientes y sus correspondientes capacitaciones profesionales. Para ello, debe cursar 60 créditos (un curso) más que los necesarios para finalizar un único Grado.

En concreto, este doble grado define un itinerario curricular conducente a la obtención de los títulos de:

- **Graduado/a en Ingeniería Electrónica de Comunicaciones y**
- **Graduado/a en Ingeniería Telemática.**

El Doble Grado se estructura en **300 ECTS** a realizar en **5 cursos de 60 créditos o ECTS**.

El estudiante deberá cursar:

- a. Las **asignaturas de formación básica**, idénticas en ambos planes de estudio por ser de la misma rama de conocimiento (**60 ECTS**).
- b. Las **asignaturas obligatorias de telecomunicación** comunes a ambos planes de estudio (**82,5 ECTS**).
- c. Las **asignaturas obligatorias no comunes** de cada uno de los planes de estudio que son **108 ECTS**. De los cuáles **54** son de la **titulación de Grado en Ingeniería Electrónica de Comunicaciones** y **54** de la titulación de **Grado en Ingeniería Telemática**.
- d. Las **asignaturas optativas** que el alumno debe elegir de entre la oferta que ofrece la Escuela (**25,5 ECTS**).
- e. Los **Proyectos Fin de Grado** de cada una de las titulaciones (**12 + 12 ECTS**)

---

Los títulos de nuestra Escuela presentan algunas particularidades que deben ser conocidas antes de realizar la matrícula y que se describen a continuación:

## 2.3 Medida de las asignaturas en créditos (ECTS)

Cada asignatura tiene asignada una cantidad de horas que el estudiante debe dedicar a aprender, lograr los resultados de aprendizaje previstos y demostrarlos en las pruebas de evaluación. Se incluye en el cómputo las horas de clases presenciales, las horas de estudio, las horas de evaluación, etc., es decir todas las horas que un estudiante dedica a la asignatura.

Este número de horas se expresa en ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*); en los títulos de Grado de la ETSIST cada ECTS o crédito europeo equivale a 26,6 horas de dedicación del estudiante. Las asignaturas de los Grados pueden ser de:

- 3 créditos = 80 horas de dedicación del estudiante
- 4,5 créditos = 120 horas de dedicación del estudiante
- 6 créditos = 160 horas de dedicación del estudiante

Cada semestre el Plan de Estudios de Grado tiene 30 créditos, es decir 800 horas que son las horas que un estudiante a tiempo completo dedicará al aprendizaje de las asignaturas del semestre.

## 2.4 Semestralidad

Las asignaturas se imparten en dos periodos lectivos:

- **periodo de otoño:** desde septiembre hasta enero.
- **periodo de primavera:** desde febrero hasta junio.

El calendario Académico del curso 2019-2020 se puede consultar en:

<http://www.etsist.upm.es: Estudios /Curso Actual /Plan Anual Docente>

En el **periodo de otoño** los estudiantes de nuevo ingreso comenzarán cursando las asignaturas del semestre 1º del plan de estudios:

Semestre	Asignaturas periodo de otoño	ECTS
1	Talleres de Iniciación a la Ingeniería	3
1	Introducción a las Telecomunicaciones	3
1	Algebra Lineal	6
1	Cálculo I	6
1	Análisis de Circuitos I	6
1	Programación I	6

En el **periodo de primavera**, cursarán las asignaturas del 2º semestre del plan de estudios:

Semestre	Asignaturas periodo de primavera	ECTS	GRUPO DE MATRÍCULA
2	Técnicas de Búsqueda y Sistemas de Información	3	1
2	Comunicación Profesional	3	1
<b>2</b>	<b>Cálculo II</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Análisis de Circuitos II</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Programación II</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Electrónica I</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

**ATENCIÓN:** Las asignaturas coloreadas en rojo se imparten en otoño y primavera. Asegúrate que marcas **[1] grupo de matrícula.**

El grupo de matrícula 2 es para los alumnos que quieren cursarlas en **otoño** (repetidores, o con reconocimientos,...)

Existen 3 asignaturas (Cálculo, Análisis de Circuitos y Programación) en las que la parte I se imparte en el semestre 1º y la parte II en el semestre 2º y es muy importante seguir este orden.

La información sobre las asignaturas la encontrarás en:

<http://www.etsist.upm.es: Estudios/Grados>

## 2.5 Modalidad de matrícula y número de créditos a matricular

- Todos los estudiantes realizarán matrícula anual.
- Se establece un mínimo de 12 créditos a matricular anualmente.
- Se considerará que los estudiantes cursan estudios a tiempo parcial cuando los créditos matriculados en el curso no superen los 30 ECTS.
- No obstante lo anterior, se recomienda que los estudiantes solicitantes de Beca del Ministerio de Educación se matriculen del número mínimo de créditos que establezca la convocatoria anual de beca.

## 3 PERIODOS DE MATRÍCULA

En la siguiente tabla se muestra el calendario de matrícula para el curso 2018-19. Es necesario pedir [cita previa](#) antes de acceder a la **Automatrícula**:

	Matrícula	Cita Previa
Periodo de matrícula para los estudiantes admitidos para acceder a primer curso, por la vía de la preinscripción del periodo ordinario	<b>Desde las 9 h del 12 de julio hasta las 24 h del 16 de julio de 2019</b>	<b>Desde las 9 h del 12 de julio hasta las 22 h del 16 de julio de 2019</b>
Periodo de matrícula para los estudiantes admitidos vía, reclamación, recurso y lista de espera	<b>Desde el 22 hasta el 25 de julio de 2019</b>	
Periodo de desmatriculación para asignaturas del segundo semestre (24 ECTS máximo)	<b>27 al 31 de enero de 2020</b>	

## 4 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRÍCULA

La matrícula en la ETSIST se realiza a través de Internet, mediante el proceso de Automatrícula:

<http://www.upm.es/UPM/InformaticaComunicaciones/Automatricula>

La **cita previa** que se da permite matricular desde la fecha y hora que se proporcione hasta **las 24 h del 16 de julio**.

**Los alumnos de nuevo ingreso con créditos reconocidos deberán realizar la matrícula a través de Secretaría de Alumnos en la Escuela.**

**La casilla Erasmus no se debe marcar, ya que es para los alumnos de tercero y cuarto curso que vayan a participar en un programa de movilidad.**

## 4.1 Formas de pagos

Una vez seleccionadas las asignaturas que se van a matricular, el alumno podrá optar entre el **pago único** o el **pago fraccionado en 8 plazos de agosto a marzo**.

En la Automatrícula aparecerá por defecto la modalidad de **pago fraccionado**. Si el alumno prefiere otra forma de pago deberá seleccionarla.

Podrá realizar el pago:

- Solicitando su **domiciliación bancaria**. El alumno deberá llevar a Secretaría de Alumnos, **después de matricularse**, el documento de domiciliación bancaria (SEPA), si no lo han entregado anteriormente, debidamente firmado por el titular de la cuenta.
- Pagando directamente mediante la presentación en la entidad bancaria de la correspondiente **carta de pago**. En este último caso el abono deberá realizarse en las fechas indicadas en la carta de pago y entregar el justificante de pago en Secretaría de Alumnos, hojas “Ejemplar para la Universidad” y “Ejemplar para el Centro” debidamente selladas por la entidad bancaria donde se haya abonado el importe de la matrícula.
- Mediante **tarjeta de crédito o débito on-line**. Podrán utilizar la tarjeta de crédito o débito Visa o Mastercard. Esta forma de pago se realiza a través de la Gestión Web de recibos y su Plataforma de Pago con tarjeta on-line:  
[https://automatricula.upm.es/AC\\_gestionRecibos/](https://automatricula.upm.es/AC_gestionRecibos/)

Podrá pagarse con tarjeta tanto si se elige la modalidad de pago único como la de pago fraccionado.

Si el alumno elige el pago on-line para pagar un recibo único o el primer recibo del pago fraccionado, lo realizará desde la Automatrícula. Para pagar los recibos restantes utilizará la Gestión Web de recibos.

## 5 DOCUMENTOS QUE EL ALUMNO DEBE ENTREGAR EN SECRETARÍA DE ALUMNOS

### 5.1 Justificación de exenciones o bonificaciones:

El alumno podrá marcar en la Automatrícula la exención o bonificación a la que tenga derecho y se aplicará automáticamente al importe de la matrícula.

Deberá entregar en Secretaría o enviar a [secrealumnos.etsist@upm.es](mailto:secrealumnos.etsist@upm.es) la documentación que acredite la exención o bonificación de los precios públicos de la matrícula **hasta el 30 de septiembre de 2019**.

Si se comprueba que se ha aplicado la exención y no se ha entregado la documentación correspondiente, se procederá a recalcular la matrícula y el alumno deberá abonar el importe correcto.

La documentación a entregar se indica a continuación:

- Becarios: la solicitud de beca.
- Quienes hayan obtenido matrícula de honor global en segundo curso de Bachillerato o Formación Profesional: certificación expedida por la Universidad o Instituto correspondiente, en la que se haga constar expresamente el término "Matrícula de Honor global en LOGSE/COU/Formación Profesional".
- Beneficiarios de Familia Numerosa: copia compulsada del Título o carné, en el que se ponga de manifiesto que el mismo tiene vigencia en el período de matrícula, y que quien se matricula figura como beneficiario. También puede acreditarse tal condición presentando el Título o carné original y una fotocopia para su cotejo por un funcionario de la Secretaría de la Escuela.
- Beneficiarios víctimas del terrorismo: la resolución administrativa por la que se le hubiere reconocido la condición de víctima de terrorismo.
- Alumnos con discapacidad: la resolución administrativa por la que se le hubiere reconocido la condición y tipo de discapacidad (auditiva, visual, física o intelectual) igual o superior al 33%.

## 5.2 Documento de identificación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residencia, según los casos.

Plazo de entrega: Hasta el **30 de septiembre de 2019**.

## 5.3 Documentación estudios anteriores:

Se deberá entregar en Secretaría la documentación que corresponda en cada caso:

- Los alumnos procedentes de la PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD, deberán presentar fotocopia de las calificaciones obtenidas.
- Para los alumnos que hayan superado las pruebas de acceso en una Universidad que no sea del Distrito Único de Madrid, resguardo de haber abonado en la Universidad de origen los derechos de traslado de expediente.
- Los alumnos procedentes de FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior, Módulos Profesionales u otras titulaciones:
  - Fotocopia compulsada del título o del resguardo de la solicitud del título (en este último caso **el interesado quedará obligado a entregar la fotocopia compulsada del título** tan pronto le sea expedido). También puede acreditarse tal condición presentando el título original y una fotocopia para su cotejo por un funcionario de la Secretaría de la Escuela.

- Fotocopia del libro de escolaridad en el que aparezca la especialidad.
- Los alumnos que hayan superado las Pruebas de Acceso para mayores de 25 o 45 años: la tarjeta que lo acredite.
- Los alumnos que estén en posesión de un título universitario: original y fotocopia para su cotejo, del título o, en su defecto, el resguardo de haberlo solicitado.
- Los alumnos procedentes de una Escuela o Facultad de otra Universidad: resguardo de haber abonado en su Centro de origen los derechos de traslado de expediente.
- Los alumnos procedentes de un Centro de la UPM (incluidos los alumnos que cambian de titulación en esta Escuela): resguardo de haber abonado en su Centro de origen los derechos de traslado de expediente.
- Los alumnos procedentes de otros países:
  - Fotocopia compulsada de la resolución por la que se convalidan sus estudios de Bachillerato y COU o de FP2, según proceda, por los equivalentes españoles. También puede acreditarse tal condición presentando el título original y una fotocopia para su cotejo por un funcionario de la Secretaría de la Escuela.
  - Resguardo de haber abonado los derechos de remisión al Centro en el que han sido admitidos de la Certificación Académica Oficial de las Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad, expedida por la Universidad que corresponda.
- Los alumnos con estudios universitarios parciales realizados en el extranjero: resolución favorable de reconocimiento de créditos expedido por la UPM que supongan al menos 30 créditos.

Plazo de entrega: Hasta el **30 de septiembre de 2019**.

Si en los plazos establecidos no se presentan los documentos indicados en los puntos 5.2 y 5.3, se procederá al bloqueo del expediente, lo que le imposibilitará realizar la evaluación de ese periodo y la matrícula en el siguiente periodo.

## **6 TARJETA UNIVERSITARIA DE ESTUDIANTE DE LA UPM**

El Carné Universitario te acreditará como miembro de la comunidad universitaria y ofrecerá diversos servicios y ventajas: préstamos en bibliotecas, acceso a instalaciones deportivas,... Toda la información sobre la Tarjeta de la UPM está en la Web:

<http://www.upm.es/institucional/Estudiantes/OrdenacionAcademica/CarneUniversitario>

### **6.1 Instrucciones para solicitar la tarjeta UPM**

#### **Instrucciones UPM**

La emisión de la tarjeta universitaria es instantánea.

Una vez formalizada su matrícula podrá obtener su Tarjeta Universitaria acudiendo a uno de los puntos de emisión instantánea que se habilitarán en septiembre/octubre en diversos Centros con la colaboración del Banco Santander.

Deberá llevar su DNI, NIE o pasaporte, se le hará una fotografía que será incorporada a su perfil UPM y le entregarán la tarjeta en el momento.

## 7 GRUPOS DE TEORÍA Y LABORATORIO

En la ETSIS de Telecomunicación se imparten los grupos de clase en dos turnos:

- Turno de mañana: con clases presenciales entre las **8:30 h y las 14:30 h**<sup>1</sup>.
- Turno de tarde: con clases presenciales entre las **15:30 h y las 20:30 h**<sup>2</sup>.

Las asignaturas se imparten en turnos de mañana o de tarde; la asignación de los estudiantes a esos turnos es aleatoria salvo que se justifique documentalmente la imposibilidad de asistir a las clases en alguno de los turnos. Los motivos aceptados para asignar las clases a un turno son: laborales, estudios de inglés en la Escuela Oficial de Idiomas, deportistas de alto nivel y dificultades de transporte al domicilio habitual. Lee el [procedimiento de asignación de grupos](#) disponible en la página web.

Para la asignatura “**Talleres de Iniciación a la Ingeniería**” se publicará una asignación de grupos el **lunes 2 de septiembre**, repartiendo a los estudiantes en 14 grupos (8 en turno de mañana y 6 en turno de tarde). (Ver información en el correo UPM que se enviará a lo largo del mes de agosto y en la [página web](#)).

Para el resto de asignaturas del semestre 1º que se imparten en el periodo de otoño se publicará una asignación diferente de grupos el **miércoles 4 de septiembre**, repartiendo a los estudiantes de nuevo ingreso en 6 grupos (cuatro en turno de mañana y dos en turno de tarde). El horario previsto para estos grupos de teoría se puede consultar en el Plan Anual Docente:

<http://www.etsist.upm.es: Plan Anual Docente>

Los laboratorios se organizan en grupos de dos horas seguidas llamadas sesiones, en las horas que aparecen sin clase en los horarios de teoría o sustituyendo sus propias horas de teoría. Habitualmente las clases de laboratorio comienzan una semana después que las clases de teoría (ver [Calendario Académico en el Plan Anual Docente](#)).

La asignación de grupos de Laboratorios se hace con posterioridad (ver Calendario Académico).

---

<sup>1</sup> La asignación de un turno de mañana no garantiza que los grupos de laboratorio que se le asignen de cada asignatura estén ubicados por la mañana.

<sup>2</sup> La asignación de un turno de tarde no garantiza que los grupos de laboratorio que se le asignen de cada asignatura estén ubicados por la tarde.

## 8 BECAS MEC

La información de BECAS se encuentra en el apartado Becas, ayudas y premios “Trámites y Servicios” de la Web:

<http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes/enseñanzas-universitarias/becas-ayudas-premios/becas-y-ayudas-para-estudiar.html>

Se generará una carta para que hagan efectivos exclusivamente los conceptos correspondientes a los gastos de Secretaría, el Seguro Escolar y el importe correspondiente a los **créditos que no se matriculen en primera matrícula**, que no cubre la beca.

## 9 RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

De acuerdo con la “[Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos](#)”:

Se entenderá por “**reconocimiento**” la aceptación por parte de la UPM de los créditos que han sido obtenidos en otras enseñanzas oficiales (en la UPM o en otra universidad del Espacio Europeo de Educación Superior) y que conduzcan a la obtención de un título oficial.

Se entenderá por “**transferencia**” la consignación en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por el estudiante, de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales (cursadas con anterioridad en la UPM o en otras universidades del EEES) que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Los casos previstos de reconocimiento y transferencia de créditos se detallan a continuación:

### 9.1 Otros estudios universitarios previos

Alumnos con estudios universitarios realizados en estados miembros de la Unión Europea. Deberán presentar en la Secretaría de Alumnos de la Escuela la siguiente documentación:

- Solicitud oficial de reconocimiento y transferencia de créditos.
- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Certificación académica de los estudios realizados, en la que consten las calificaciones obtenidas en las asignaturas impartidas y el curso al que pertenecen (los alumnos de la UPM podrán presentar listado de notas sellado por el Centro).
- Plan de estudios cursado por el alumno, expedido o publicado por el Centro correspondiente.

Los alumnos pendientes de resolución de reconocimiento de créditos deben consignar **pago fraccionado**, con el fin de regularizar posteriormente su matrícula.

## 9.2 Titulados en Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS)

A los alumnos que hayan completado estudios de Ciclos Formativos de Grado Superior se les reconocerán asignaturas relacionadas con los módulos que hayan cursado de acuerdo a las tablas aprobadas por la Junta de Escuela y el Consejo de Gobierno de la UPM las cuales se pueden consultar en <http://www.etsist.upm.es: Estudios/Grados/ Reconocimiento>. El reconocimiento se realizará a través de la solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos que se debe presentar en la Secretaría de Alumnos hasta el **30 de septiembre de 2019**.

Los alumnos pendientes de resolución de reconocimiento de créditos deben consignar **pago fraccionado**, con el fin de regularizar posteriormente su matrícula.

Los alumnos con asignaturas reconocidas deberán planificar su matrícula teniendo en cuenta que hay asignaturas que se imparten en ambos semestres: otoño y primavera. Ver en la web la tabla resumen de cada Plan de Estudios.

**Los alumnos de nuevo ingreso con créditos reconocidos deberán realizar la matrícula a través de Secretaría de Alumnos en la Escuela.**

## 10 ANULACIÓN DE MATRÍCULA COMPLETA Y CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS SUELTAS

Con respecto a este punto, lea atentamente el capítulo 5 de la "[Normativa de Matriculación](#)".

Los alumnos que lo deseen podrán solicitar la **anulación de la matrícula** sin necesidad de justificación alguna en el periodo comprendido entre la formalización de la misma y el **30 de septiembre de 2019**. Se devolverá el importe íntegro de los precios públicos abonados, excepto los correspondientes a Secretaría y la cuota del seguro escolar u otros seguros obligatorios suscritos.

En cuanto a la **cancelación de asignaturas sueltas**, se devolverá el 100% de las tasas abonadas cuando la solicitud de cancelación se realice dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de matriculación. A partir del sexto día hábil hasta el **30 de septiembre** procederá la devolución del 50% de los precios públicos abonados por dichas asignaturas.

### PERIODO DE DESMATRÍCULA DE ASIGNATURAS DE PRIMAVERA

Se podrán **desmatricular hasta 24 créditos de asignaturas del periodo de primavera**. La devolución será del 100% del importe. En este caso es altamente recomendado seleccionar pago fraccionado para ajustar el importe resultante.

## 11 NORMATIVA DE REGULACIÓN DE LA PERMANENCIA EN LA UPM

Según la [Normativa de Permanencia](#) de la UPM de forma general se establece que:

1. El estudiante que se matricule por primera vez en primer curso de estudios de Grado para poder continuar los mismos tendrá que aprobar al menos 6 créditos.

2. No obstante lo anterior, el alumno que no apruebe en su primer curso los referidos 6 créditos, podrá elegir según conviniese a sus intereses entre:
  - a) Acceder por una sola vez a los estudios de Grado de otra titulación de las que se impartan en la UPM, cumpliendo los requisitos exigidos a los alumnos de nuevo ingreso. En tal caso para continuar esos estudios deberá aprobar al menos 12 créditos de materias obligatorias de ese nuevo primer curso. Teniendo en cuenta que de no cumplir esta condición no podrá proseguir estudios en la UPM.
  - b) Quedarse por una sola vez un curso más en la titulación inicial. En tal caso para continuar estudios deberá aprobar al menos 12 créditos de materias obligatorias de primer curso. Teniendo en cuenta que de no cumplir esta condición no podrá proseguir estudios en la Universidad Politécnica de Madrid.

Consultar en la normativa para ver excepciones.

## 12 ASIGNATURA “TALLERES DE INICIACIÓN A LA INGENIERÍA” (TII)

La adaptación desde la enseñanza secundaria a los estudios universitarios ha supuesto una gran dificultad para los estudiantes de nuevo ingreso. Tradicionalmente los centros universitarios han realizado cursos de adaptación, llamados “cursos cero”, para facilitar el comienzo de los estudios universitarios.

En los planes de Grado de la ETSIST la asignatura “Talleres de Iniciación a la Ingeniería” (TII) sirve para realizar esa adaptación a los estudios universitarios. Esta asignatura se imparte de forma concentrada los primeros días de septiembre, con cuatro horas de clase cada día. Una vez finalizada esta asignatura comienzan el resto de las asignaturas del semestre 1º. Es muy importante leer la Guía de Aprendizaje de esta asignatura una vez te hayas matriculado, ya que su docencia empieza el **martes 3 de septiembre de 2019**.

Es muy importante que leas tu correo [@alumnos.upm.es](mailto:@alumnos.upm.es) ya que a través de él te llegará la información de comienzo de curso durante el mes de **AGOSTO**, la información de asignaturas, de asignación de grupos, de trámites, de avisos urgentes, etc.

En la impartición de las asignaturas, y para otros servicios, se utiliza una plataforma llamada [MOODLE](#). Esta plataforma sirve para poner información, comunicarse con los profesores y alumnos, hacer trabajos o pruebas, etc. Se accede con la cuenta @alumnos.upm.es. Cada asignatura tiene su sitio en Moodle.

Para empezar el curso es necesario que hayas leído la información de inicio en la asignatura Talleres de Iniciación a la Ingeniería. Te ayudará a comenzar.

## 13 ASIGNATURA “TÉNICAS DE BÚSQUEDA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN” (TBSI) de primavera

Esta asignatura del 2º semestre se imparte de forma concentrada al terminar la convocatoria de exámenes de enero y antes del comienzo del periodo de primavera, de forma análoga a la asignatura de Talleres de Iniciación a la Ingeniería.

Esta asignatura contribuye a desarrollar en los estudiantes competencias generales que pueden resultar de utilidad para cursar cualquier asignatura de la titulación, así como para la realización de proyectos de ingeniería. Incluye contenidos dedicados al diseño y explotación de bases de datos y a la búsqueda de información científica y tecnológica en bases de datos y en portales especializados.

- La asignación de turno se hará de forma independiente a la asignación de horario del resto de las asignaturas.
  - La asignación se publicará el lunes **20 de enero de 2020** con todos aquellos alumnos que hayan solicitado turno en [MOODLE/SECRETARÍA DE GRADO](#).
  - Los alumnos podrán expresar la preferencia de turno (mañana o tarde) en el Moodle anteriormente a la fecha de asignación de turnos.
  - Los alumnos que soliciten turno más tarde se les irá incorporando a los turnos según la disponibilidad de plazas.
  - Es necesario tener los justificantes de horarios admitidos antes del jueves **16 de enero de 2020** para tener preferencia en la elección. (Ver [procedimiento de asignación de grupos](#))
  - CLASES: **Desde el martes 22 de enero al lunes 3 de febrero de 2020.**

## 14 AUTORIZACIONES Y CERTIFICACIONES

El estudiante, personalmente, podrá autorizar a terceras personas para que realicen en su nombre actuaciones correspondientes al procedimiento de matriculación, así como para interponer o desistir de recursos o solicitudes en esta materia.

La autorización deberá formalizarse por escrito mediante cumplimentación de impreso y surtirá efectos hasta que el interesado presente una nueva autorización que anula la inmediata anterior o revoque dicha autorización.

La emisión de certificaciones referidas al expediente académico de un estudiante de la UPM devengará la tasa o precio público establecido. Cuando se trate de notas informativas para mero conocimiento del interesado, no devengará precio tasa o precio público alguno.