



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE INFORMÁTICA

NORMAS DE MATRÍCULA
CURSO 2018-2019

1	ACCESO A LA FACULTAD DE INFORMÁTICA	4
1.1	ADMISIÓN VÍA VICERRECTORADO A GRADOS Y DOBLE GRADO EN CASTELLANO.....	4
1.2	ADMISIÓN VÍA VICERRECTORADO AL GRADO BILINGÜE EN INGENIERÍA INFORMÁTICA.....	4
1.3	ADMISIÓN VÍA FACULTAD A GRADOS EN CASTELLANO	4
1.4	ADMISIÓN A PROGRAMA OFICIAL DE POSGRADO (POP).....	5
2	ELECCIÓN DE GRUPO Y CAMBIO DE GRUPO	5
2.1	NORMAS PARA LA ELECCIÓN DE GRUPO	5
2.2	NORMAS PARA EL CAMBIO DE GRUPO	7
3	TIPOS DE MATRÍCULA, CONDICIONES Y PLAZOS.....	9
3.1	Alumnos de nuevo ingreso en primer curso de cualquiera de los Grados o del Doble Grado (1ª FASE DE ADMISIÓN)	10
3.2	Alumnos de nuevo ingreso en primer curso de los grados o del doble grado (2ª FASE DE ADMISIÓN) 10	10
3.3	Alumnos que tengan TODAS LAS ASIGNATURAS DEL CURSO 2017-2018 CALIFICADAS Y APROBADAS a 6 de julio de 2018	11
3.4	Alumnos de planes extinguidos que se adapten al Grado equivalente	12
3.5	Alumnos que realizan estancia Erasmus durante el curso 2018-2019.....	13
3.6	Alumnos que solicitan becas de colaboración MEC	14
3.7	Alumnos admitidos vía Facultad a Grados	14
3.8	Alumnos no incluidos en ninguno de los casos anteriores	15
4	MATRICULA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS	16
5	MATRÍCULA DE PRÁCTICAS EN EMPRESA Y TUTORÍAS ACADÉMICAS.....	17
6	ANULACIÓN DE MATRÍCULA.....	18
6.1	ANULACIÓN TOTAL DE MATRÍCULA	18
6.2	ANULACIÓN PARCIAL DE MATRÍCULA	19
6.3	ANULACIÓN DE OFICIO DE LA MATRÍCULA POR FALTA DE PAGO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS.....	19
7	CONVOCATORIAS 5ª, 6ª Y 7ª	20
7.1	CONVOCATORIAS 5ª Y 6ª.....	20
7.2	7ª CONVOCATORIA.....	21
8	NORMAS DE MATRICULACIÓN	21
8.1	NORMAS DE MATRICULACIÓN EN SECRETARÍA	22
8.2	NORMAS DE MATRICULACIÓN POR INTERNET	23
8.3	NORMAS DE MATRICULACIÓN DE LAS SOLICITUDES REMITIDAS POR CORREO CERTIFICADO	25
9	DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA MATRÍCULA.....	25
9.1	DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN ENTREGAR TODOS LOS ALUMNOS.....	25

9.2	DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN ENTREGAR LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO Y LOS ADMITIDOS VÍA FACULTAD PARA EL CURSO 2018-2019.....	26
9.3	EFFECTOS DE LA FALTA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.....	26

1 ACCESO A LA FACULTAD DE INFORMÁTICA

La web institucional de la UCM ofrece información acerca de las distintas [vías de acceso a estudios de la Universidad Complutense de Madrid](#).

1.1 ADMISIÓN VÍA VICERRECTORADO A GRADOS Y DOBLE GRADO EN CASTELLANO

El procedimiento habitual de ingreso en la Facultad de informática es el mismo proceso de admisión que para el resto de estudiantes de la Universidad y que se realiza a través del [procedimiento de acceso y matrícula en el Vicerrectorado de Estudiantes](#).

1.2 ADMISIÓN VÍA VICERRECTORADO AL GRADO BILINGÜE EN INGENIERÍA INFORMÁTICA

La información relativa a requisitos y procedimiento de admisión puede encontrarse en la página web de la Facultad en la [sección de acceso y matrícula para el grado bilingüe](#).

1.3 ADMISIÓN VÍA FACULTAD A GRADOS EN CASTELLANO

Puede solicitar admisión vía facultad todo alumno que haya superado 60 créditos de Ingeniería en Informática, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas o de Gestión en otra Universidad, o 30 créditos en cualquiera de los títulos de Grado y que desee continuar estudios en la Facultad de Informática.

Por acuerdo de la Junta de Facultad (**21/02/2018**) para el curso 2018-2019 se aprueba la siguiente oferta de plazas de acceso para cambio de universidad o titulación:

- 5 plazas para el Grado en Ingeniería Informática
- 3 plazas para el Grado en Ingeniería del Software
- 3 plazas para el Grado en Ingeniería de Computadores
- 3 plazas para el Grado en Desarrollo de Videojuegos

Para los alumnos con estudios universitarios oficiales españoles se recuerda la posibilidad de poder acceder a estos estudios a través de los procesos de admisión regulados por la Universidad Complutense de Madrid.

1.3.1 SOLICITUDES

Plazo de presentación de solicitudes: del **15 de junio al 15 de julio** para todos los alumnos.

Las solicitudes se harán en modelo normalizado **TR01**, disponible en la Secretaría de Alumnos y en la [página de impresos de nuestra web](#).

Las solicitudes y documentos se entregarán en la Secretaría de Alumnos de la Facultad. También es necesario abonar las tasas correspondientes al estudio de la solicitud de reconocimiento correspondiente cuyo trámite también se realiza en la Secretaría de Alumnos. Para mayor información, consulta la [sección de cambios de Estudios y/o Universidad de del Vicerrectorado de Estudiantes](#).

En caso de haber estado matriculado en este Centro con anterioridad deberá indicar **“REINCORPORACIÓN”** en la solicitud de traslado.

1.3.2 ADMISIÓN

Se determinará la admisión conforme a la disponibilidad de plazas en el centro y verificado (si es el caso) el cumplimiento de la normativa vigente relativa a traslados de expediente por parte del expediente académico del alumno, valorando fundamentalmente la nota de selectividad y el citado expediente del alumno.

1.3.3 PLAZO DE MATRÍCULA

El plazo y la modalidad de matrícula será indicado en la propia resolución de admisión.

1.4 ADMISIÓN A PROGRAMA OFICIAL DE POSGRADO (POP)

1.4.1 Másteres

En la actualidad la Facultad de Informática coordina los siguientes programas de Máster:

- [Máster en Ingeniería Informática](#)
- [Máster en Ingeniería de Sistemas y de Control](#)
- [Máster en Internet de las Cosas](#)
- [Máster en Métodos Formales en Ingeniería Informática](#)

Los [plazos de preinscripción](#) establecidos por el Vicerrectorado de Estudiantes (Servicio de Tercer Ciclo y Estudios de Posgrado, Sección Másteres Oficiales) son los siguientes:

- Plazo Ordinario: del 17 de enero al 14 de febrero.
- Plazo Extraordinario: del 4 de abril al 18 de mayo.
- Plazo Residual: (sólo para másteres en los que hayan quedado plazas) del 3 al 5 de septiembre de 2018.

El resto de la información se puede encontrar en la Secretaría de Alumnos, en la [web de admisión a másteres de la Universidad](#) o en la [sección de másteres de la web de nuestra Facultad](#).

1.4.2 Doctorado en Ingeniería Informática (RD 99/2011)

Ver información en la [web de Doctorado de la Universidad](#) o en la [sección de Doctorado de la web de nuestra Facultad](#).

2 ELECCIÓN DE GRUPO Y CAMBIO DE GRUPO

Antes de matricularte debes conocer las normas relativas a la elección de grupo y al cambio de grupo que se detallan en las secciones 2.1 y 2.2, respectivamente.

2.1 NORMAS PARA LA ELECCIÓN DE GRUPO

Antes de formalizar la matrícula, el alumno consultará los horarios expuestos en los tableros de anuncios y en la [página web de la Facultad](#). El alumno podrá elegir el grupo que desee, salvo que el grupo esté cerrado o que se trate del grupo de 1º y 2º curso del Grado bilingüe en Ingeniería Informática (grupo I), los cuales tienen unos requisitos adicionales de admisión (véase apartado 1.2). De forma excepcional, en el curso 2018-2019 se permite la elección del grupo I en asignaturas de 3º y 4º curso para cualquier alumno del Grado en español de Ingeniería Informática, siempre que cumplan los criterios exigidos para el acceso al primer curso del Grado bilingüe (véase apartado 1.2).

Los alumnos ya admitidos en el Grado bilingüe en algún curso académico previo no requerirán solicitar nuevamente acceso al grupo bilingüe. Las asignaturas suspensas de alumnos del grado bilingüe y que deseen matricularse nuevamente, se matricularán en el horario del grupo bilingüe (grupo I).

Los alumnos de 2º, 3º y 4º curso del Grado en español de Ingeniería Informática, podrán solicitar el cambio de grupo al grupo bilingüe, grupo I, si cumplen con los mismos criterios exigidos para el acceso al primer curso del Grado bilingüe (véase apartado 1.2, en particular la acreditación del nivel B2 de inglés). En caso de aprobarse el cambio de grupo, todas las asignaturas han de matricularse en el grupo I. El plazo de solicitud para el cambio al grupo bilingüe es el mismo que para el resto de cambios de grupo (ver apartado 2.2).

Cada GRUPO tiene capacidad para un número determinado de alumnos y se cerrará automáticamente una vez que éste se complete

El alumno antes de efectuar su matrícula deberá COMPROBAR que las asignaturas elegidas coinciden con los horarios deseados, NO RESPONSABILIZÁNDOSE el Centro ante reclamaciones posteriores motivadas por incompatibilidad de horarios.

Se recuerda que NO habrá ampliación de matrícula

Cualquier modificación de matrícula se realizará obligatoriamente ON LINE a través de UCMnet hasta el día de cierre de matrícula que le corresponda, salvo causas excepcionales debidamente justificadas que se realizarán en la Secretaría de Alumnos.

2.1.1 NORMAS ESPECÍFICAS DE ELECCIÓN DE GRUPO PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO EN PRIMER CURSO DE LOS GRADOS

- Se recomienda que el alumno se matricule de todas las asignaturas del primer curso completo.
- El alumno debe matricular en un mismo grupo todas las asignaturas de primer curso.
- El alumno podrá elegir el grupo en el que se matricula cuando queden plazas vacantes en dicho grupo. En caso contrario, se le asignará otro grupo alternativo en el que existan plazas disponibles.

Sólo podrán elegir el grupo de primer curso del Grado bilingüe en Ingeniería (grupo I), aquellos alumnos que previamente hayan sido admitidos en él. Los alumnos que se matriculen en dicho grupo sin estar incluidos en la lista de admitidos serán reasignados automáticamente a un grupo en castellano en el que existan plazas disponibles.

2.1.2 NORMAS ESPECÍFICAS DE ELECCIÓN DE GRUPO PARA EL RESTO DE ALUMNOS

Si la asignatura a matricular dispone de más de un grupo, el alumno podrá elegir el grupo en el que se matricula cuando queden plazas vacantes en dicho grupo.

Es recomendable tener previstas varias alternativas de grupos.

**AVISO PARA ALUMNOS QUE ENVÍEN SU SOLICITUD DE MATRÍCULA POR CORREO
CERTIFICADO (CAUSAS EXCEPCIONALES)**

Estos alumnos deben indicar en la casilla correspondiente la prioridad de grupo para cada una de las asignaturas. En el caso de que el alumno indique sólo un grupo para una asignatura y este grupo se encuentre cerrado a la hora de la matriculación, la asignatura no será matriculada. Se recuerda que no habrá ampliación de matrícula

2.2 NORMAS PARA EL CAMBIO DE GRUPO

Sólo se admitirá una solicitud de cambio de grupo. Una vez entregada, no podrán solicitarse nuevos cambios.

- En caso de presentar dos instancias, sólo se resolverá la primera.
- No se aceptarán solicitudes presentadas fuera del plazo establecido
- Los cambios concedidos serán notificados desde la Secretaría de Alumnos al alumno, no admitiéndose solicitudes posteriores de nuevo cambio.
- No se admitirá ninguna solicitud de cambio de GRUPO basada en la INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS entre las asignaturas matriculadas por el alumno.
- No se considera motivo de cambio de grupo el estar matriculado en un Conservatorio de Música, una Escuela Oficial de Idiomas o centros similares.
- El cambio de grupo no permite acceder al Grado bilingüe en Ingeniería Informática desde el Grado en Ingeniería Informática impartido en castellano, salvo en el caso de asignaturas de 3º y 4º.

Serán desestimadas, sin más trámite, las solicitudes que se presenten sin fundamentar y acreditar documentalmente la solicitud

2.2.1 MOTIVOS DE CAMBIO DE GRUPO

Se consideran motivo de cambio de grupo los siguientes:

1. Si el horario del grupo asignado se solapa con el de otra asignatura matriculada e impartida en el propio Centro, debido a un cambio de horario oficial producido con posterioridad a la fecha de realización de la matrícula. **No se concederá cuando la causa del solapamiento de asignaturas sea por error u omisión imputable al alumno**
2. Sin necesidad de especificar las causas, cuando dos alumnos se pongan de acuerdo para intercambiar los grupos de asignaturas que tienen respectivamente asignados, rellenarán la correspondiente solicitud (CG03) de [la página de impresos de nuestra web](#) que irá necesariamente firmada por ambos y con fotocopia de los dos DNIs¹. Los alumnos extranjeros, fotocopia de la tarjeta de residencia o, en su defecto, fotocopia del pasaporte
3. Los alumnos de 2º, 3er o 4º curso del Grado en español de Ingeniería Informática, que deseen incorporarse al Grupo bilingüe en todas las asignaturas matriculadas, si cumplen con los mismos criterios exigidos para el acceso al primer curso del Grado bilingüe (véase apartado 1.2, en particular la acreditación del nivel B2 de inglés). En caso de aprobarse el cambio de grupo, las asignaturas suspensas y matriculadas nuevamente se matricularán en el grupo I. Se deberá adjuntar a la solicitud del cambio de grupo la documentación necesaria para acreditar el nivel B2 de inglés (ver documento

¹ Los alumnos extranjeros, fotocopia de la tarjeta de residencia o, en su defecto, fotocopia del pasaporte

de normativa de Admisión y matriculación de alumnos de nuevo ingreso en el grado bilingüe, referenciado en apartado 1.2 del presente documento). El cambio de grupo NO es automático, por lo que el alumno deberá realizar su matrícula en el momento oportuno considerando el horario del grupo (distinto del I) que más le convenga.

Fuera de estos tres casos sólo se concederán cambios de grupo por causas de fuerza mayor debidamente justificadas entre las que se encuentran:

- Si el horario del grupo asignado es incompatible con el horario laboral del alumno justificado documentalmente mediante:
 - Copia del contrato de trabajo sellado por el INEM. No se admitirá la justificación de trabajos sin contrato laboral.
 - Copia del alta de afiliación a la Seguridad Social.
 - Certificado de horario de trabajo emitido por la empresa cuando no figure en el contrato de trabajo.
 - Informe de vida laboral actualizado dentro de la quincena anterior a la fecha de la solicitud.

No se concederá ningún cambio de grupo cuya solicitud no aporte todos los documentos citados

No se tendrán en cuenta a estos efectos las Prácticas en Empresa, al ser estas una actividad formativa y estar el horario de las mismas supeditado al horario de clase, y no al revés.

- Cuando exista otro tipo de incompatibilidades horarias de las cuales se derive un perjuicio grave, justificado documentalmente.

2.2.2 FECHAS DE SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO

A continuación aparecen las fechas de solicitud de cambio de grupo según el colectivo al que pertenece el alumno.

2.2.2.1 ALUMNOS DE NUEVO INGRESO EN PRIMER CURSO DE CUALQUIERA DE LOS GRADOS (1ª FASE DE ADMISIÓN)

Del 3 al 7 de septiembre los alumnos presentarán la solicitud de cambio de grupo en la Secretaría de Alumnos de la Facultad (formularios CG01 o CG03 según proceda, disponibles en [la página de impresos de nuestra web](#)).

Fuera de este plazo no se podrán solicitar cambios de grupo

La resolución de las solicitudes presentadas se comunicará previsiblemente en la segunda quincena del mes de septiembre.

2.2.2.2 ALUMNOS DE NUEVO INGRESO EN PRIMER CURSO DE CUALQUIERA DE LOS GRADOS (2ª FASE DE ADMISIÓN)

Los días 11 y 12 de septiembre los alumnos presentarán la solicitud de cambio de grupo en la Secretaría de Alumnos de la Facultad (formularios CG01 o CG03 según proceda, disponibles en [la página de impresos de nuestra web](#)).

Fuera de este plazo no se podrán solicitar cambios de grupo

La resolución de las solicitudes presentadas se comunicará previsiblemente en la segunda quincena de septiembre.

2.2.2.3 RESTO DE LOS ALUMNOS

Del 25 al 28 de septiembre los alumnos presentarán la solicitud de cambio de grupo en la Secretaría de Alumnos de la Facultad (formularios CG01 o CG03 según proceda, disponibles en [la página de impresos de nuestra web](#)).

Fuera de este plazo no se podrán solicitar cambios de grupo

3 TIPOS DE MATRÍCULA, CONDICIONES Y PLAZOS

Antes de matricularte conviene que examines la información relativa a tus estudios, disponible a través del apartado “Fichas Docentes” que puedes encontrar en la [sección de información docente de la web de la Facultad](#).

Sin perjuicio de otras restricciones derivadas de la normativa vigente, se ha de tener en cuenta lo siguiente:

- Los alumnos de Grado podrán matricular un máximo de 5 asignaturas optativas que no configuren itinerario.
- Los alumnos del Grado en Ingeniería Informática (itinerario: Computación) no podrán matricular la asignatura Sistemas Inteligentes (803224).
- Los alumnos del Grado en Ingeniería Informática (itinerario: Tecnologías de la Información) no podrán matricular la asignatura Seguridad en Redes (803304).
- Los alumnos del Grado en Ingeniería Informática (itinerario: Computación) que deseen cursar la asignatura Desarrollo de Sistemas Interactivos seleccionarán la asociada al código 803280.
- Los alumnos del Grado en Ingeniería Informática (itinerario: Tecnologías de la Información) que deseen cursar la asignatura Desarrollo de Sistemas Interactivos seleccionarán la asociada al código 803287.
- Para las restricciones de matrícula relacionadas con el Trabajo de Fin de Grado, ver [Normativa de TFG](#).

A continuación, aparecen los distintos tipos de matrícula. **Identifica el tuyo.**

Casos particulares:

- 3.1 Alumnos de nuevo ingreso en primer curso de cualquiera de los Grados o del Doble Grado (1ª FASE DE ADMISIÓN)
- 3.2 Alumnos de nuevo ingreso en primer curso de los grados o del doble grado (2ª FASE DE ADMISIÓN)
- 3.3 Alumnos que tengan TODAS LAS ASIGNATURAS DEL CURSO 2017-2018 CALIFICADAS Y APROBADAS a 6 de julio de 2018
- 3.4 Alumnos de planes extinguidos que se adapten al Grado equivalente
- 3.5 Alumnos que realizan estancia Erasmus durante el curso
- 3.6 Alumnos que solicitan becas de colaboración MEC
- 3.7 Alumnos admitidos vía Facultad a Grados

Caso general:

- 3.8 Alumnos no incluidos en ninguno de los casos anteriores

3.1 Alumnos de nuevo ingreso en primer curso de cualquiera de los Grados o del Doble Grado (1ª FASE DE ADMISIÓN)

Antes de realizar la matrícula te recomendamos que leas este [dúptico con información específica para alumnos de nuevo ingreso](#).

Los alumnos de nuevo ingreso en el primer curso DEBEN matricular TODAS sus asignaturas en el mismo grupo

Los alumnos se matricularán por Internet, excepto en casos excepcionales debidamente justificados, que se atenderán en la Secretaría de Alumnos en el período de matriculación correspondiente

Los estudiantes de grado a tiempo completo deberán matricular al menos 48 ECTS por curso académico

Los estudiantes de grado a tiempo parcial deberán matricular al menos 24 ECTS, salvo que en el plan de estudios se haya establecido una cifra inferior

La fecha de matriculación viene determinada por la inicial del primer apellido excluyendo artículos, conjunciones, preposiciones, etc., de acuerdo con la distribución indicada a continuación:

A partir del **16 de julio** conforme a la hora asignada por la inicial del primer apellido hasta el día de cierre de su matrícula (31 de julio).

- Desde las 7,00 h. Ñ, O P, Q, R
- Desde las 11,00 h. S, T, U, V, W, X, Y, Z, A,
- Desde las 15,00 h. B, C, D, E, F, G,
- Desde las 18,00 h. H, I, J, K, L, M, N,

IMPORTANTE: *Se podrá volver entrar al servicio UCMnet tantas veces como se necesite para realizar modificaciones en la matrícula, hasta el momento de su cierre*

Para más información véase:

- Ver sección 9.2 NORMAS DE MATRICULACIÓN POR INTERNET de este documento.
- [Información de Automatricula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet \(GEA-UCMnet\)](#)

3.2 Alumnos de nuevo ingreso en primer curso de los grados o del doble grado (2ª FASE DE ADMISIÓN)

Antes de realizar la matrícula te recomendamos que leas este [dúptico con información específica para alumnos de nuevo ingreso](#).

Los alumnos de nuevo ingreso en el primer curso DEBEN matricular TODAS sus asignaturas en el mismo grupo

Los alumnos se matricularán por Internet, excepto en casos excepcionales debidamente justificados, que se atenderán en la Secretaría de Alumnos en el período de matriculación correspondiente

Los estudiantes de grado a tiempo completo deberán matricular al menos 48 ECTS por curso académico

Los estudiantes de grado a tiempo parcial deberán matricular al menos 24 ECTS, salvo que en el plan de estudios se haya establecido una cifra inferior

Fecha de matriculación: 6, 7, 8, 9 y 10 de septiembre.

IMPORTANTE: Se podrá volver entrar al servicio UCMnet tantas veces como se necesite para realizar modificaciones en la matrícula, hasta el momento de su cierre

Para más información véase:

- Ver sección 9.2 NORMAS DE MATRICULACIÓN POR INTERNET de este documento.
- [Información de Automatricula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet \(GEA-UCMnet\)](#)

3.3 Alumnos que tengan TODAS LAS ASIGNATURAS DEL CURSO 2017-2018 CALIFICADAS Y APROBADAS a 6 de julio de 2018

Los alumnos han de [matricularse por Internet](#), salvo los alumnos de un plan antiguo extinguido (Ingenierías Técnicas e Ingeniería en Informática) que vayan a realizar el cambio a un nuevo plan (Grado equivalente) que se matricularán obligatoriamente de forma presencial en la Secretaría de Alumnos (ver sección 3.8).

Los alumnos se matricularán por Internet, excepto en casos excepcionales debidamente justificados, que se atenderán en la Secretaría de Alumnos en el período de matriculación correspondiente

La fecha de matriculación viene determinada por la inicial del primer apellido excluyendo artículos, conjunciones, preposiciones, etc. de acuerdo con la distribución indicada a continuación:

- Día 9 de julio: Ñ, O P, Q, R,
- Día 10 de julio: S, T, U, V, W, X, Y, Z, A,
- Día 11 de julio: B, C, D, E, F, G,
- Día 12 de julio: H, I, J, K, L, M N,
- Nota: Se ha de tener presente que la opción de matrícula por Internet estará abierta desde el día correspondiente hasta el 7 de septiembre de 2018.

IMPORTANTE: *Se podrá volver entrar al servicio UCMnet tantas veces como lo necesite para realizar modificaciones en su matrícula, hasta el momento de su cierre*

Cualquier modificación de matrícula se realizará obligatoriamente ON LINE a través de UCMnet hasta el día de cierre de matrícula que le corresponda, tantas veces como sea necesario.

Los estudiantes de grado a tiempo completo deberán matricular al menos 48 ECTS por curso académico

Los estudiantes de grado a tiempo parcial deberán matricular al menos 24 ECTS, salvo que en el plan de estudios se haya establecido una cifra inferior

Para más información véase:

- Ver sección 9.2 NORMAS DE MATRICULACIÓN POR INTERNET de este documento.
- [Información de Automatrícula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet \(GEA-UCMnet\)](#)

3.4 Alumnos de planes extinguidos que se adapten al Grado equivalente

Los alumnos que vayan a realizar el cambio a un nuevo plan (Grado equivalente) se matricularán obligatoriamente de forma presencial en la Secretaría de Alumnos (ver sección 3.8).

Los alumnos se matricularán por Internet, excepto en casos excepcionales debidamente justificados, que se atenderán en la Secretaría de Alumnos en el período de matriculación correspondiente

Fecha de matriculación: **12 de septiembre.**

IMPORTANTE: *Se podrá volver entrar al servicio UCMnet tantas veces como se necesite para realizar modificaciones en la matrícula, hasta el momento de su cierre.*

Cualquier modificación de matrícula se realizará obligatoriamente ON LINE a través de UCMnet hasta el día de cierre de matrícula que le corresponda, tantas veces como sea necesario.

Para más información véase:

- Ver sección 9.2 NORMAS DE MATRICULACIÓN POR INTERNET de este documento.
- [Información de Automatrícula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet \(GEA-UCMnet\)](#)

3.5 Alumnos que realizan estancia Erasmus durante el curso 2018-2019

Los alumnos admitidos han de [matricularse por Internet](#) , conforme a la siguiente disposición

- 3.3 Alumnos que tengan TODAS LAS ASIGNATURAS DEL CURSO 2017-2018 CALIFICADAS Y APROBADAS a 6 de julio de 2018
- Para el resto de alumnos los días **5, 6 y 7 de septiembre**

Para más información véase:

- Ver sección 9.1 NORMAS DE MATRICULACIÓN EN SECRETARÍA de este documento.
- Ver sección 9.2 NORMAS DE MATRICULACIÓN POR INTERNET de este documento.
- [Información de Automatrícula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet \(GEA-UCMnet\)](#)

El alumno que en el momento de matricularse desconozca la calificación de alguna asignatura y, en caso de suspenderla, desee volverla a cursar, deberá matricularla. Si finalmente la aprueba en la convocatoria de septiembre, se podrá anular su matrícula a través del servicio de UCMnet durante el plazo habilitado (de lo contrario, la Secretaria de Alumnos procederá a la anulación automática en su momento). Por ello, en este caso se recomienda elegir pago fraccionado de la matrícula, si procede, para facilitar su regularización posterior.

El alumno **marcará la casilla correspondiente de matrícula Erasmus en las asignaturas que puedan ser susceptibles de equivalencia Erasmus** conforme a la propuesta del **Learning Agreement (LA)**, del que deberá presentar copia junto con el resto de la documentación correspondiente a su matrícula.

IMPORTANTE: Se podrá volver entrar al servicio de Gestión Académica tantas veces como se necesite para realizar modificaciones en la matrícula, hasta el momento de su cierre

3.5.1 Consideraciones a tener en cuenta para la estancia erasmus

El alumno es responsable, en todo caso, de que independientemente de los cambios que se puedan producir en el Learning Agreement se cumpla:

- El límite máximo de 60 créditos ECTS en la Universidad de destino
- El límite máximo en la UCM de hasta 60 créditos ECTS en los grados y el doble grado
- Los cursos de idiomas de Erasmus no serán considerados en el Learning Agreement ya que no son asignaturas. Si realiza estos cursos, deberá solicitar el [reconocimiento por el procedimiento general de la UCM](#).

El alumno debe matricularse en la Facultad de Informática de la UCM de todas las asignaturas del “Learning Agreement” así como de aquellas que pudiera cursar en esta Universidad y pagar las tasas correspondientes.

Si se tuviera que realizar algún cambio en el Learning Agreement inicial se precisará inicialmente **el acuerdo del coordinador departamental Erasmus y posteriormente el Visto Bueno del Vicedecano de Relaciones Externas e Investigación** de la Facultad en el apartado de modificaciones del Learning Agreement.

Si el Learning Agreement modificado implica asignaturas obligatorias, troncales u optativas del Plan de Estudios de la UCM no matriculadas inicialmente conllevará la ampliación de la matrícula en la UCM conforme a los siguientes criterios y plazos, y supeditado en todo caso a la disponibilidad de plazas del momento:

- **Si son del primer cuatrimestre, antes del 15 de enero**
- **Si son anuales o del segundo cuatrimestre, antes del 15 de abril**

3.6 Alumnos que solicitan becas de colaboración MEC²

Deben matricular la totalidad de los créditos que les resten para finalizar sus estudios (incluyendo si procede, el reconocimiento de créditos por actividades formativas y/o prácticas de formación en empresa) en el plazo que les corresponda según los tipos de matrícula siguientes:

- 3.3 Alumnos que tengan TODAS LAS ASIGNATURAS DEL CURSO 2017-2018 CALIFICADAS Y APROBADAS a 6 de julio de 2018
- 3.8 Alumnos no incluidos en ninguno de los casos anteriores

Se recomienda que la modalidad de pago, si procede, sea fraccionado al efecto de facilitar su regularización posterior

3.7 Alumnos admitidos vía Facultad a Grados

A los alumnos admitidos, la modalidad y plazo de matriculación se les comunicará en la propia resolución de admisión, así como la resolución de reconocimiento de créditos correspondiente.

Para más información véase:

- Ver sección 9.1 NORMAS DE MATRICULACIÓN EN SECRETARÍA de este documento.

No obstante, lo anterior, al margen de dicha resolución de reconocimiento, aquellos alumnos que precisen adaptar, convalidar y/o reconocer otros estudios deberán entregar, junto con la solicitud de matrícula, la correspondiente solicitud con su anexo correspondiente de adaptación, convalidación y/o reconocimiento y la documentación correspondiente a la misma (certificación académica, programas de asignaturas, anexos, etc.).

Se recomienda que la modalidad de pago, si procede, sea fraccionado al efecto de facilitar su regularización posterior

Para más información véase:

- Sección [Convalidaciones, reconocimientos, adaptaciones y cambios de titulación](#) de la web de la Facultad.
- Impreso normalizado para el Anexo [disponible en la página de impresos](#) de la web de nuestra Facultad.

² Estas becas están dirigidas a alumnos de último curso de la Grados y debe iniciarse el trámite de solicitud a través de los Departamentos de la Facultad.

Los estudiantes de grado a tiempo completo deberán matricular al menos 48 ECTS por curso académico

Los estudiantes de grado a tiempo parcial deberán matricular al menos 24 ECTS, salvo que en el plan de estudios se haya establecido una cifra inferior

3.7.1 Alumnos que deseen reconocer estudios

Se puede solicitar reconocimiento de asignaturas a estudios de Grado por asignaturas aprobadas que pertenezcan a estudios oficiales universitarios españoles. En este caso la titulación de destino corresponde a planes actuales (grados).

Deberán matricular todas las asignaturas que consten en el [impreso de solicitud de reconocimiento](#) y su anexo correspondiente ([disponible en la página de impresos](#) de nuestra web), y marcarán según proceda la casilla correspondiente al estado de situación de reconocimiento en las asignaturas solicitadas, estando obligado por ello a presentar la solicitud del reconocimiento en plazo y forma (anterior a la fecha de cierre de matrícula) según el procedimiento reglado por la Facultad (véase sección [Convalidaciones y adaptaciones reconocimientos](#) de la web de la Facultad), así como el resguardo del abono de las tasas establecidas

NO hay ampliación de matrícula, y las asignaturas que figuren en la solicitud de reconocimiento y no resulten reconocidas quedarán matriculadas en el grupo seleccionado.

3.7.2 Alumnos provenientes de estudios universitarios extranjeros

Se puede solicitar reconocimiento de asignaturas de estudios de Grado por asignaturas aprobadas que pertenezcan a estudios oficiales universitarios extranjeros, conforme al [procedimiento general y los plazos establecidos por la Universidad](#) y el [procedimiento específico de la Facultad](#).

La resolución favorable de dicha solicitud posibilita al alumno su acceso y matriculación en el centro.

3.8 Alumnos no incluidos en ninguno de los casos anteriores

SE CONTABILIZARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE LOS CRÉDITOS ASENTADOS A FECHA 06-07-2018 EN GEA-UCMNET

Los alumnos se matricularán por Internet, excepto en casos excepcionales debidamente justificados, que se atenderán en la Secretaría de Alumnos en el período de matriculación correspondiente

Los estudiantes de grado a tiempo completo deberán matricular al menos 48 ECTS por curso académico

Los estudiantes de grado a tiempo parcial deberán matricular al menos 24 ECTS, salvo que en el plan de estudios se haya establecido una cifra inferior

La fecha de matriculación viene determinada por el número de créditos superados contabilizando a tal efecto sólo los créditos asentados en el sistema informático de la UCM a fecha 06-07-2018 a efectos de ordenación de turnos de matrícula y de acuerdo con la distribución indicada a continuación:

- Nº de créditos superados \geq 160: día 10 de septiembre.
- Nº de créditos superados \geq 80 y $<$ 160: día 11 de septiembre.
- Nº de créditos superados \geq 1 y $<$ 80: día 12 de septiembre.

Nota: Se ha de tener presente que la opción de matrícula por Internet estará abierta desde el día correspondiente hasta el último día de matrícula del curso académico 2018-2019 (25 de septiembre de 2018).

IMPORTANTE: Se podrá volver entrar al servicio de Gestión Académica tantas veces como se necesite para realizar modificaciones en la matrícula, hasta el momento de su cierre

Para más información véase:

- Ver sección 9.2 NORMAS DE MATRICULACIÓN POR INTERNET de este documento.
- [Información de Automatricula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet \(GEA-UCMnet\)](#)

4 MATRICULA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Los alumnos que estén en posesión de una credencial de reconocimiento **de créditos por cualquier actividad formativa o de prácticas extracurriculares de formación en empresas**, deberán matricular estos créditos obligatoriamente en Secretaría de Alumnos.

4.1.1 DOCUMENTACIÓN

Los alumnos deberán aportar la siguiente documentación:

- Formulario normalizado (AF02). El formulario se encuentra disponible en la [página de impresos de nuestra web](#). Se recomienda presentar original y fotocopia de este formulario una vez relleno para sellarlo como comprobante.
- La credencial de reconocimiento de créditos por cualquier actividad formativa.

Realizarán la matrícula de reconocimiento de créditos en la fecha de cita que les corresponda (en función de la inicial del primer apellido excluyendo artículos, conjunciones, preposiciones, etc.) según el siguiente calendario:

- 17 de septiembre: Ñ, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, A, B,
- 18 de septiembre: C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N,

La matriculación de estos créditos se realizará de 9,30 a 13,00 horas y precisará de un **volante de cita previa que se recogerá en la Conserjería, de 9 a 13 horas el mismo día** en el que al alumno le corresponda matricularse según el calendario anterior.

El reconocimiento de estos créditos matriculados surtirá efecto en la convocatoria de febrero de 2019.

No obstante, aquellos alumnos que finalicen sus estudios con la incorporación de estos créditos tienen la opción de obtener el reconocimiento de los mismos en el curso 2017-2018 (véase la [sección sobre actividades formativas y prácticas de formación](#) en la web de la Facultad).

4.1.2 OTROS PLAZOS DE MATRÍCULA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ACTIVIDAD FORMATIVA

1. Del 15 al 30 de noviembre: sólo para aquellos alumnos que soliciten la convocatoria extraordinaria de febrero de 2019 “fin de carrera” y que reúnan los requisitos establecidos para la realización de esta convocatoria extraordinaria de examen.
2. El resto de los plazos del curso 2018-2019 se publicará en la Secretaría de Alumnos a finales del mes de enero de 2019 atendiendo a lo establecido por la propia Universidad. Consultar el apartado [actividades formativas](#) existente de la web de la facultad aquí.

5 MATRÍCULA DE PRÁCTICAS EN EMPRESA Y TUTORÍAS ACADÉMICAS

Las prácticas de formación tienen el objetivo de brindar a los estudiantes de últimos cursos de los estudios de Ingeniería un aprendizaje de carácter práctico por un tiempo limitado y favorecer su acercamiento al mundo laboral. Se realizarán en régimen de becario, de acuerdo a la legislación vigente, y en virtud de un convenio entre la UCM y la entidad donde se realicen las prácticas. Los alumnos de grado que quieran realizar prácticas académicas curriculares durante el próximo curso académico, deberán matricular la correspondiente asignatura o asignaturas de prácticas en el periodo regular de matriculación. Extraordinariamente se abrirá un periodo de matriculación específico a principios del segundo cuatrimestre.

Hay disponibles dos asignaturas de prácticas (Prácticas en Empresa I y Prácticas en Empresa II), ambas de 6 créditos ECTS cada una que están destinadas a prácticas de 180 horas. Si se realiza una única práctica de 360 horas podrán matricularse las dos asignaturas.

Para realizar cualquier tipo de práctica, los estudiantes de grado deberán haber superado al menos 120 créditos ECTS del plan de estudios de que se trate. Las prácticas en empresa podrán realizarse a partir del tercer curso académico y el alumno debe haber superado en el momento de matriculación todas las asignaturas del módulo de materias básicas.

Asimismo, será necesario también el registro en la plataforma GIPE (<https://gipe.ucm.es>), a través de la cual se tendrá acceso a ofertas, se tramitarán los convenios y se realizará el seguimiento de las mismas.

La normativa de matrícula de las asignaturas de prácticas en Empresa puede encontrarse en el siguiente [enlace](#).

Por otra parte, en la reunión de la Junta de Facultad de 16/05/2017 de la Comisión de Calidad de los Grados (CCG) se propuso iniciar desde el curso 2017/18 un proyecto piloto de tutorías académicas para 2 asignaturas: Fundamentos de Programación y Estructuras de Datos y Algoritmos de las titulaciones de grado (y doble grado). En este proyecto piloto los alumnos de cursos avanzados colaborarán a cambio de créditos para ayudar a compañeros a resolver ejercicios y dudas.

Los alumnos tutores se matricularán de una de las dos asignaturas de prácticas en empresas I o II (máximo 6 créditos) y realizarán prácticas docentes de tutorización de alumnos durante el curso. Puede encontrarse más información en el siguiente enlace.

6 ANULACIÓN DE MATRÍCULA

6.1 ANULACIÓN TOTAL DE MATRÍCULA

Revisadas las matrículas presentadas, las Facultades denegarán las de los estudiantes que no hayan acreditado los requisitos académicos de acceso y permanencia exigibles para su formalización, lo que se notificará en la dirección electrónica de los interesados habilitada por la UCM.

Una vez notificada la denegación, los interesados podrán solicitar, conforme a lo dispuesto en el punto 11 de las presentes instrucciones, la devolución de los importes abonados por los créditos y asignaturas matriculados y seguro escolar. No se devolverán los importes correspondientes a servicios de secretaría.

Hasta el **31 de octubre de 2018** las Facultades aceptarán las solicitudes de anulación de la matrícula formalizada en estudios oficiales de grado y máster de la UCM que presenten los estudiantes, sin que sea necesario alegar causa. Una vez notificada la anulación, los interesados podrán solicitar, conforme a lo dispuesto en el punto 11 de las presentes instrucciones, la devolución de los importes abonados por los créditos y asignaturas matriculados y seguro escolar. No se devolverán los importes correspondientes a servicios de secretaría.

Del 1 de noviembre al 20 de diciembre de 2018 las Facultades aceptarán las solicitudes de anulación de la matrícula formalizada en estudios oficiales de grado y máster de la UCM que presenten los estudiantes, sin que sea necesario alegar causa alguna. En este caso **no se devolverán los importes abonados hasta esa fecha.**

Las matrículas así anuladas no se tendrán en cuenta para el cálculo del importe de la matrícula que se realice en años académicos posteriores.

En todo caso, la anulación de matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso supondrá la pérdida de la plaza adjudicada.

Con posterioridad a las fechas establecidas, las Facultades no admitirán las solicitudes de anulación de matrícula por haberse presentado fuera de plazo. Contra esta resolución, los estudiantes podrán interponer los recursos previstos en la normativa.

Excepcionalmente, por causas de fuerza mayor, sobrevenidas y debidamente documentadas, tales como enfermedad grave del estudiante o familiar de primer grado, el Vicerrectorado de Estudiantes podrá resolver favorablemente las anulaciones de matrícula que se presenten fuera del plazo anterior. Para ello, el estudiante

deberá solicitar la anulación mediante instancia que presentará en cualquiera de los registros de esta universidad junto con la documentación que justifique la petición.

La devolución se solicitará durante el curso académico mediante impreso normalizado disponible en www.ucm.es que deberá entregarse en la Sección de Devoluciones del Edificio de Estudiantes o remitirse por correo electrónico a devmatri@ucm.es. La resolución de las solicitudes se notificará en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM.

Con carácter general, las devoluciones se realizarán mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada por el interesado, siendo necesario que el estudiante sea titular o autorizado de la misma. En otros supuestos, la devolución se realizará mediante cheque nominativo que se deberá retirar en la Sección de Devoluciones del Edificio de Estudiantes.

En ningún supuesto se devolverán los importes abonados por servicios de secretaría.

Para más información en <http://www.ucm.es/devolucion-de-matricula>

6.2 ANULACIÓN PARCIAL DE MATRÍCULA

En cualquier momento, la Universidad podrá, de oficio, modificar las matrículas para la subsanación de errores no imputables a los estudiantes, por causas sobrevenidas que imposibiliten el servicio académico o para la regularización de situaciones administrativas o académicas, lo que se notificará a los interesados en la dirección electrónica habilitada por la UCM.

La Universidad permite la anulación parcial de matrícula única y exclusivamente por causa no imputable al interesado, cuando se realicen cambios de horario de clase (oficialmente) con posterioridad a la fecha de realización de la matrícula (se recomienda encarecidamente comprobar los horarios en el momento de efectuar la matrícula).

6.3 ANULACIÓN DE OFICIO DE LA MATRÍCULA POR FALTA DE PAGO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

Corresponde al Vicerrectorado de Estudiantes la notificación y ejecución de las acciones que cada curso académico se establezcan por falta de pago en la matrícula.

6.3.1 Estudiantes de grado de nuevo ingreso en primer curso

El 13 de septiembre de 2018, el Vicerrectorado de Estudiantes dejará sin efectos la admisión de los estudiantes de grado de nuevo ingreso en primer curso que, habiendo presentado la solicitud de matrícula en el plazo previsto para los estudiantes admitidos en julio de 2018, no hayan realizado ningún pago, por entender que desisten de la solicitud de prestación de servicios académicos realizada en su matrícula. La resolución se notificará en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM.

6.3.2 Resto de estudiantes

La falta de alguno o todos los pagos en los plazos establecidos supone el incumplimiento de las obligaciones contraídas con la formalización de matrícula y generará una deuda a favor de la Universidad, por la cantidad pendiente de pago del importe total de matrícula, cuyo abono será exigible tanto para el acceso, en el curso

2018-19, a los servicios ofrecidos por la Universidad, como en cursos posteriores como condición previa de matrícula. La resolución y notificación de las acciones derivadas de la falta de pago serán competencia del Vicerrectorado de Estudiantes.

El Vicerrectorado de Estudiantes notificará a los estudiantes que no se encuentren al corriente de pago su situación irregular, que deberán subsanar conforme a las instrucciones que reciban en dicha notificación. En caso de incumplimiento de las mismas, el Vicerrectorado de Estudiantes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establezcan los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades públicas de la Comunidad de Madrid, declarará la pérdida de los derechos derivados de la matrícula y determinará la cuantía de la deuda contraída. Las notificaciones se realizarán en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM.

Las Secretarías de Alumnos denegarán la expedición de títulos y certificados cuando los estudiantes tuvieran pagos pendientes de satisfacer.

A los estudiantes que hagan efectivo el pago de la deuda contraída con la Universidad dentro del curso académico, se les podrá reactivar la matrícula. Dicho abono deberá acreditarse en la Secretaría de alumnos de la Facultad correspondiente, la cual reactivará la matrícula a petición del estudiante.

En supuestos de reincidencia o solicitud fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, la resolución de las solicitudes corresponderá a la Comisión de Estudios delegada del Consejo de Gobierno de la UCM, previo informe del Vicerrector de Estudiantes.

7 CONVOCATORIAS 5ª, 6ª Y 7ª

7.1 CONVOCATORIAS 5ª Y 6ª

Cuando un alumno ha agotado 5 convocatorias en una asignatura, para matricularla debe acudir obligatoriamente a la Secretaría de Alumnos.

Si la matriculación del resto de asignaturas la ha realizado por internet, la matriculación de la asignatura en la que ha agotado las 5 convocatorias deberá realizarse en el plazo de 48 horas laborables posterior a la fecha en la que se realizó la matrícula a través de Internet.

Cuando la asignatura con 5 convocatorias agotadas esté pendiente de calificación en la convocatoria de septiembre, la matriculación o ampliación de matrícula si procede, se realizará cuando conste con validez académica en el sistema informático de la Universidad el No presentado o Suspenso.

Se establece el siguiente protocolo de actuación (acuerdo de Junta de Facultad del 26 de abril de 2007 y 26 Junio de 2014) en relación con asignaturas correspondientes a convocatorias 5ª y 6ª:

- Se exime a los alumnos que agotan su 4ª convocatoria en una asignatura de presentar la solicitud de la ampliación de dos convocatorias más de las 4 establecidas. El Decano concederá automáticamente la 5ª y la 6ª convocatoria a todos aquellos alumnos que agoten su 4ª convocatoria en una asignatura, sea cual sea el momento del curso académico en el que ello ocurra.
- Por defecto y, en base a la práctica habitual de los alumnos, todo alumno al que se le hayan concedido las convocatorias 5ª y 6ª en una cierta asignatura no se examinará ante Tribunal en esas convocatorias.

- Todo alumno que desee examinarse ante Tribunal en las convocatorias 5ª y 6ª de una asignatura deberá presentar una instancia (impreso QS01, disponible en la [sección de impresos de la web de la Facultad](#)) al Decano. El alumno debe entregar dicho impreso en la Secretaría de Alumnos de la Facultad con 1 mes de antelación a la fecha de exámenes de la convocatoria correspondiente (junio, septiembre o febrero según corresponda).

7.2 7ª CONVOCATORIA

Los alumnos que en convocatoria extraordinaria (julio o septiembre) de 2018 agoten la 6ª convocatoria en alguna asignatura, no deberán matricularse sin haber sido autorizados para ello por el Vicerrector de Estudiantes, debiendo presentar una solicitud de 7ª convocatoria de GRACIA en el Vicerrectorado de Estudiantes ([Acuerdo de la Comisión de Estudios de 26 de enero de 2001](#)).

Si el alumno agota la 6ª convocatoria de alguna asignatura en la primera de las dos convocatorias de que dispone en el curso académico 2018-2019, para poder hacer uso en la siguiente convocatoria en el mismo o siguiente curso académico deberá presentar la solicitud de 7ª convocatoria de GRACIA en el Vicerrectorado de Estudiantes para obtener la preceptiva autorización del Vicerrector de Estudiantes y poder continuar estudios.

En cualquier caso, la matriculación de la asignatura en 7ª convocatoria (siempre y cuando la misma esté autorizada por el Vicerrectorado de Estudiantes), se realizará obligatoriamente en la Secretaría de Alumnos.

8 NORMAS DE MATRICULACIÓN

Conviene conocer la [información administrativa y académica de la UCM](#)

*Se recuerda asimismo que **NO** existe ampliación de matrícula*

*Cualquier modificación de matrícula se realizará obligatoriamente **ON LINE** a través de UCMnet hasta el día de cierre de matrícula que le corresponda, salvo causas excepcionales debidamente justificadas que se realizarán en la Secretaría de Alumnos.*

Una vez finalizados los plazos correspondientes, sólo aquellos alumnos que vía ampliación de matrícula puedan finalizar estudios, pueden dirigir una instancia al Decano solicitando la ampliación (con la **justificación documental correspondiente**) y explicando las causas por las que, en su momento, no realizaron la totalidad de matrícula.

9 Consulte la sección 6 MATRÍCULA DE PRÁCTICAS EN EMPRESA Y TUTORÍAS ACADÉMICAS

Las prácticas de formación tienen el objetivo de brindar a los estudiantes de últimos cursos de los estudios de Ingeniería un aprendizaje de carácter práctico por un tiempo limitado y favorecer su acercamiento al mundo laboral. Se realizarán en régimen de becario, de acuerdo a la legislación vigente, y en virtud de un convenio entre la UCM y la entidad donde se realicen las prácticas. Los alumnos de grado que quieran realizar prácticas académicas curriculares durante el próximo curso académico, deberán matricular la correspondiente asignatura o asignaturas de prácticas en el periodo regular de matriculación. Extraordinariamente se abrirá un periodo de matriculación específico a principios del segundo cuatrimestre.

Hay disponibles dos asignaturas de prácticas (Prácticas en Empresa I y Prácticas en Empresa II), ambas de 6 créditos ECTS cada una que están destinadas a prácticas de 180 horas. Si se realiza una única práctica de 360 horas podrán matricularse las dos asignaturas.

Para realizar cualquier tipo de práctica, los estudiantes de grado deberán haber superado al menos 120 créditos ECTS del plan de estudios de que se trate. Las prácticas en empresa podrán realizarse a partir del tercer curso académico y el alumno debe haber superado en el momento de matriculación todas las asignaturas del módulo de materias básicas.

Asimismo, será necesario también el registro en la plataforma GIPE (<https://gipe.ucm.es>), a través de la cual se tendrá acceso a ofertas, se tramitarán los convenios y se realizará el seguimiento de las mismas.

La normativa de matrícula de las asignaturas de prácticas en Empresa puede encontrarse en el siguiente enlace.

Por otra parte, en la reunión de la Junta de Facultad de 16/05/2017 de la Comisión de Calidad de los Grados (CCG) se propuso iniciar desde el curso 2017/18 un proyecto piloto de tutorías académicas para 2 asignaturas: Fundamentos de Programación y Estructuras de Datos y Algoritmos de las titulaciones de grado (y doble grado). En este proyecto piloto los alumnos de cursos avanzados colaborarán a cambio de créditos para ayudar a compañeros a resolver ejercicios y dudas.

Los alumnos tutores se matricularán de una de las dos asignaturas de prácticas en empresas I o II (máximo 6 créditos) y realizarán prácticas docentes de tutorización de alumnos durante el curso. Puede encontrarse más información en el siguiente enlace.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA para obtener más información sobre el proceso de anulación de matrícula.

A continuación, se detallan las normas de matriculación en secretaría, por Internet y solicitudes de matrícula remitidas por correo certificado.

Puede encontrarse información general de formalización de matrícula en la web de la Universidad:

- [Formalización de Matrícula de Grados](#) y
- [Matrícula de Grados](#)

9.1 NORMAS DE MATRICULACIÓN EN SECRETARÍA

El alumno sólo se podrá matricular de forma excepcional en secretaría en los casos previamente establecidos y en el día en que esté citado (mirar el día de matrícula en los tipos de matrícula).

En los casos que proceda se comenzará a matricular por la letra Ñ (en aplicación de la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril, BOE n.º 91, de 14 de abril de 2018).

El día de la cita se repartirá en la Conserjería, de 9 a 13 horas, un volante de cita previa para establecer el orden de matriculación de ese mismo día. Teniendo en cuenta que:

- Los volantes de cita previa sólo son válidos para el día en que se recogen.
- Sólo se entregará un volante por matrícula.
- Sólo serán válidos los volantes en los que venga indicado el día de matrícula.
- No se permitirá que un alumno matricule a varias personas con un solo volante.
- El número de orden de los volantes será correlativo y consecutivo.

La hora de matrícula es aproximada, y siempre entre las 9:30 y las 13 horas

Los alumnos que se matriculen en la Secretaría de Alumnos entregarán en el mismo momento de formalizar su matrícula el [impreso de solicitud](#) y toda la documentación necesaria (ver sección 10 DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA MATRÍCULA).

9.2 NORMAS DE MATRICULACIÓN POR INTERNET

[Información de Automatricula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet \(GEA-UCMnet\)](#)

La matrícula por Internet se podrá realizar a partir de su día de cita (según proceda, en función del número de créditos superados computando a estos efectos sólo los superados y asentados en el sistema informático de la UCM o de la inicial de su apellido, excluyendo artículos, conjunciones, preposiciones, etc.) y los días siguientes (incluidos sábados, domingos y festivos) hasta el cierre de esta opción conforme a su tipo de matriculación ([consultar calendario de matrícula](#)).

IMPORTANTE: Se podrá volver entrar al servicio de Gestión Académica tantas veces como se necesite para realizar modificaciones en la matrícula, hasta el momento de su cierre

Cualquier modificación de matrícula se realizará obligatoriamente ON LINE a través de UCMnet hasta el día de cierre de matrícula que le corresponda, salvo causas excepcionales debidamente justificadas que se realizarán en la Secretaría de Alumnos.

En los casos que proceda se comenzará a matricular por la letra Ñ (en aplicación de la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril, BOE n.º 91, de 14 de abril de 2018).

Para realizar la matrícula por Internet es imprescindible activar [correo institucional](#) ya que con la misma clave se accederá a la aplicación de matrícula. Si se ha extraviado, olvidado, bloqueado o no se ha obtenido nunca, puede dirigirse al [portal informático habilitado por la Universidad](#) y seguir las instrucciones que le indiquen.

Si solicita Reconocimiento de alguna asignatura, ha de matricular la misma, consignar el grupo y realizar la marca en la casilla de reconocimiento correspondiente, estando obligado por ello a presentar la solicitud del reconocimiento en plazo y forma (anterior a la fecha de cierre de matrícula) según el procedimiento reglado

por la Facultad (véase sección [Convalidaciones y adaptaciones reconocimientos](#) de la web de la Facultad), así como el resguardo del abono de las tasas establecidas.

AVISO IMPORTANTE 1: Si realiza la matrícula a través de Internet, revise detenidamente los resguardos de matrícula y los recibos impresos, pues le indicarán su situación y qué documentos ha de presentar.

Si detecta alguna incorrección en su matrícula puede volver a entrar al servicio de Gestión Académica para realizar modificaciones en la misma tantas veces como sea necesario y hasta el cierre correspondiente establecido ([consultar calendario de matrícula](#)).

Todas las modificaciones se deberán realizar a través de Internet, excepto en casos excepcionales debidamente justificados, que se atenderán en la Secretaría de Alumnos.

AVISO IMPORTANTE 2: La matrícula de asignaturas en las que se han agotado 5 convocatorias no podrá realizarse por Internet sino que deberá realizarse presencialmente en la Secretaría de Alumnos (véase más información en la sección 7 CONVOCATORIAS 5ª, 6ª Y 7ª de este documento). Así mismo, existen otras situaciones en las que la matrícula no puede realizarse por internet (véase cada caso en la sección 3 TIPOS DE MATRÍCULA, CONDICIONES Y PLAZOS de este documento).

9.2.1 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Los alumnos que se matriculen por Internet entregarán inexcusablemente toda la documentación necesaria (ver sección 10 DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA MATRÍCULA de este documento) en los **5 días siguientes a la realización de la matrícula**.

Para ello dispondrán de dos modalidades:

- a) Entrega en el buzón habilitado al efecto en la Conserjería de la Facultad, con la documentación correspondiente que se introducirá en el sobre naranja que se le facilitará.

NOTA: Si la documentación a presentar conlleva el cotejo/compulsa de algún documento original con su copia, la entrega se realizará directamente en la Secretaria de Alumnos en su horario habitual.

- b) Envío por correo certificado a la siguiente dirección:

*Secretaría de Alumnos
Facultad de Informática
Universidad Complutense de Madrid
Profesor José García Santesmases 9
28040 Madrid*

Los alumnos que se matriculen por Internet podrán imprimir sus resguardos y recibos de matrícula tantas veces como sean necesarios desde cualquier ordenador con acceso a Internet (por extravío, deterioro, modificación de matrícula, etc), sin tener que acudir a la Secretaría.

9.3 NORMAS DE MATRICULACIÓN DE LAS SOLICITUDES REMITIDAS POR CORREO CERTIFICADO

Los alumnos que lo deseen pueden realizar su matrícula enviando su solicitud por correo certificado.

Deben enviar la solicitud de matrícula y la documentación (ver sección 10 DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA MATRÍCULA de este documento) por correo certificado a la siguiente dirección:

*Secretaría de Alumnos
Facultad de Informática
Universidad Complutense de Madrid
Profesor José García Santesmases 9
28040 Madrid*

Téngase en cuenta que la grabación de la matrícula enviada por correo se llevará a cabo atendiendo al siguiente criterio:

Para aquellos alumnos cuyo tipo de matrícula contemple un desglose de fechas de citación en función de la inicial del apellido o del número de créditos superados, si la matrícula llega antes de la fecha de citación se grabará el mismo día de citación. Si llega después del día de citación se grabará el último día del plazo asociado al tipo de matrícula en cuestión (y por tanto la asignación de grupos se realizará en función de la disponibilidad de plazas en ese momento).

Los alumnos deben indicar en la casilla correspondiente la prioridad de grupo para cada una de las asignaturas.

En el caso de que el alumno indique sólo un grupo para una asignatura, y este grupo se encuentre cerrado a la hora de la matriculación la asignatura no será matriculada.

No habrá ampliación de matrícula

10 DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA MATRÍCULA

Los alumnos que se matriculen en la Secretaría de Alumnos de la Facultad (bien sea de forma presencial o mediante el envío de la solicitud de la misma a través de correo certificado) previamente deberán descargar el impreso de matrícula (ver [aquí](#)).

Para saber qué documentación debe entregar, véanse los siguientes apartados.

10.1 DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN ENTREGAR TODOS LOS ALUMNOS

- [Impreso de solicitud de matrícula](#) para aquellos alumnos que realicen la matrícula a través de la Secretaría de Alumnos, o resguardo de matrícula emitido desde la aplicación de Gestión Académica en Internet firmado para aquellos alumnos que realicen la matrícula a través de Internet.
- DNI (fotocopia)³
- Documento que justifique la gratuidad o reducción de los precios públicos de matriculación: Certificado de MH en COU o Bachillerato, original y fotocopia del Título de Familia Numerosa actualizado, etc. ([más información](#))

³ Los alumnos extranjeros, fotocopia de la tarjeta de residencia o, en su defecto, fotocopia del pasaporte

- Original del documento de orden de domiciliación SEPA. Si la matrícula se va a pagar por domiciliación bancaria, autorización firmada por el titular de la cuenta (**se obtiene al realizar la matrícula o a través de UCMnet**). No es necesario si se ha entregado en años anteriores para la misma cuenta y se mantienen los datos iniciales.
- Fotografía reciente en color del rostro del estudiante, tamaño carné (32x26mm) con el nombre y los apellidos al dorso.

Los documentos que dan derecho a una reducción del precio de la matrícula deberán presentarse inexcusablemente en el momento de realizar la misma. De lo contrario, ésta se grabará como clase de matrícula ordinaria, emitiéndose el correspondiente recibo y se efectuará el cambio de situación cuando se justifique, a la mayor brevedad posible, la causa de la reducción del importe.

Si faltase algún documento, se podrá aportar en los diez días siguientes a la realización de la matrícula.

10.2 DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN ENTREGAR LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO Y LOS ADMITIDOS VÍA FACULTAD PARA EL CURSO 2018-2019

Estos alumnos deben presentar la documentación indicada en el apartado anterior y además:

- Fotocopia de la Tarjeta de la EVAU/PAU si está firmada electrónicamente y contiene código de verificación o, en caso contrario, resguardo de abono de la certificación de la PAU/EVAU en la universidad de procedencia.
- Original y fotocopia de la certificación de la PAU en la universidad de procedencia, si el estudiante de grado la superó en una Universidad diferente de las del distrito único de Madrid.
- Original y fotocopia del Título de Formación Profesional, Diplomado; Ingeniero Técnico; Licenciado, etc., según proceda en función del grupo de acceso, o fotocopia del resguardo de pago
- Fotocopia de la Resolución de Convalidación de estudios extranjeros, de Adaptación de planes antiguos, de admisión y reconocimiento vía facultad, según proceda.
- Original del resguardo de pago del traslado de expediente si se ha realizado la Selectividad en la UNED o en cualquier distrito universitario distinto de Madrid.
- Original del resguardo de pago del traslado de expediente, si ya se han iniciado estudios universitarios anteriormente fuera de la Universidad Complutense de Madrid y no se han concluido.

Si faltase algún documento, se podrá aportar en los diez días siguientes a la realización de la matrícula.

10.3 EFECTOS DE LA FALTA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

La falta de entrega de la documentación de matrícula tiene los siguientes efectos que serán notificados por la Facultad, una vez efectuada la revisión de la matrícula, en la dirección de correo electrónico institucional (@ucm.es) de los interesados:

- a) Autorización del titular de la cuenta en la que, en su caso, se domicilien los pagos de la matrícula, si esta no ha sido entregada con anterioridad (Normativa SEPA). Las Facultades modificarán la forma de pago a plazo único y pago por recibo bancario.

- b) Documentación acreditativa de exenciones o deducciones de los precios públicos. Las Facultades modificarán el tipo de matrícula a ordinaria.
- c) Resguardo del abono de la certificación de traslado de expediente en la universidad de procedencia, si el estudiante de grado ha iniciado estudios universitarios en otra universidad a los efectos de su reconocimiento y transferencia. Las Facultades no admitirán a trámite las solicitudes de reconocimiento que se hayan presentado.
- d) Los estudiantes de primer curso que hayan superado la **PAU / EvAU en otra Comunidad Autónoma o en la UNED**: resguardo del pago del traslado o copia de la Certificación de Pruebas de Acceso. Las Facultades denegarán la solicitud de matrícula por falta de acreditación de los requisitos de acceso.
- e) Los estudiantes admitidos con otras formas de acceso: original y fotocopia del título con el que haya sido admitido o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición y, si fuera extranjero, credencial de homologación expedida por el MECD. Las Facultades denegarán la solicitud de matrícula por falta de acreditación de los requisitos de acceso.
- f) Resguardo del abono de la expedición o título universitario que da acceso al estudio de máster, si este se obtuvo en una Universidad diferente a la UCM. En caso de títulos o estudios extranjeros se deberá presentar, además, la credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o, en su defecto, la autorización de acceso emitida por la UCM para cursar estudios de máster. Las Facultades denegarán la solicitud de matrícula por falta acreditación de los requisitos de acceso.