



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

FACULTAD DE INFORMÁTICA

Normas de matrícula

Curso 2020-2021

Índice

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 facultad a grados en castellano	4
1.3	Admisión al 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	8
3.1	Estudiantes de nuevo ingreso en primer curso de los grados o del doble grado (1ª Fase de admisión)	9
3.2	Estudiantes de nuevo ingreso en primer curso de los grados o del doble grado (2ª Fase de admisión)	10
3.3	Estudiantes con todas las asignaturas del curso 2019-2020 calificadas y aprobadas a 31 de julio de 2020	10
3.4	Estudiantes que realizan estancia Erasmus durante el curso 2020-2021	11
3.5	Estudiantes que solicitan becas de colaboración MEC	12
3.6	Estudiantes admitidos vía facultad a grados	12
3.7	Estudiantes no incluidos en ninguno de los casos anteriores	14
4	Matrícula de reconocimiento de créditos	14
4.1	Documentación	14
4.2	Otros plazos de matrícula de reconocimiento de créditos por actividad formativa	15
5	Matrícula de prácticas en empresa	15
6	Anulación de matrícula	16
6.1	Anulación total de matrícula	16
6.2	Anulación parcial de matrícula	16
6.3	Anulación de oficio de la matrícula por falta de pago	17
7	Convocatorias 5ª, 6ª y 7ª	18
7.1	Convocatorias 5ª y 6ª	18
7.2	7ª Convocatoria	18
8	Normas de matriculación	18
8.1	Normas de matriculación por Internet	19
9	Documentación necesaria para la matrícula	21

9.1 Documentación que deben entregar todos los estudiantes	21
9.2 Documentación que deben entregar los estudiantes de nuevo ingreso y los admitidos vía facultad para el curso 2020-2021.....	21
9.3 Efectos de la falta de entrega de documentación.....	22

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 se realiza a través del [procedimiento de acceso y matrícula](#) en el vicerrectorado de Estudiantes.

1.2 Admisión vía facultad a grados en castellano

Puede solicitar admisión vía facultad todo estudiante 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 (29/01/2020) para el curso 2020-2021 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
- 3 plazas para el Doble Grado en Ingeniería Informática Matemáticas

Para los estudiantes 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.

1.2.1 Solicitudes

Plazo de presentación de solicitudes: del **15 de junio al 1 de julio** para todos los estudiantes.

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 a través de la cuenta de correo electrónico de la Secretaría de Alumnos de la facultad (salfdi@ucm.es). También es necesario abonar las tasas correspondientes al estudio de la solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos y de convalidación de estudios correspondiente, cuyo trámite también se realiza en la Secretaría de Alumnos a través de correo electrónico. Para más información, consulta la sección de [Cambio de estudios y/o universidad](#) del Vicerrectorado de Estudiantes.

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

1.2.2 Admisión

Se determinará la admisión conforme a la disponibilidad de plazas en el centro y se verificará, si procede, el cumplimiento de la normativa vigente relativa a traslados de expediente. Se valorará fundamentalmente la nota de la prueba de acceso a la universidad y el expediente académico del estudiante.

1.2.3 Plazo de matrícula

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

1.3 Admisión al programa oficial de posgrado (POP)

1.3.1 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 \(conjunto con UNED\)](#)
- [Máster en Internet de las Cosas](#)
- [Máster en Métodos Formales en Ingeniería Informática \(con UAM y UPM\)](#)

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

- Primer plazo ordinario: del 3 de febrero al 28 de febrero.
- Segundo plazo ordinario: del 4 de mayo al 4 de junio.
- Plazo extraordinario: (solo para másteres en los que hayan quedado plazas) del 1 de septiembre al 4 de septiembre de 2020.

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**.

1.3.2 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 estudiante consultará los horarios expuestos en los tabloneros de anuncios y en la página [web de la facultad](#). El estudiante podrá elegir el grupo que desee, salvo que el grupo esté cerrado. Si el estudiante elige matricularse en el grupo de 1º o 2º curso del grado bilingüe en Ingeniería Informática (deberá matricular todas las asignaturas en el grupo I), deberá presentar antes de la fecha de comienzo de curso (**28 de septiembre de 2020**) el certificado acreditativo que avale un nivel de inglés B2. El estudiante que no presente esta documentación en el plazo establecido, será reasignado a un grupo en castellano en el que haya plazas vacantes. De forma excepcional, en el curso 2020-2021 se permite la elección del grupo I en asignaturas sueltas de 3º y 4º curso para cualquier estudiante del grado en español de Ingeniería Informática, siempre que cumplan los criterios de conocimiento del idioma exigidos (nivel de inglés B2).

Se puede **acreditar** un conocimiento del idioma inglés correspondiente al **nivel B2** de alguna de las siguientes formas:

- Certificado que acredite el nivel B2 de acuerdo con el marco común europeo de referencia para las lenguas.
- Certificado que acredite haber estudiado en un colegio bilingüe.
- Superar la correspondiente prueba de idioma que realizará el Centro Superior de Idiomas Modernos (CSIM) de la UCM, que permita acreditar el nivel B2 de inglés.

Los estudiantes ya admitidos en el grado bilingüe en algún curso académico previo no requerirán presentar de nuevo el certificado que acredite el nivel de conocimiento del idioma. Las asignaturas suspendas de estudiantes del grado bilingüe y que deseen matricularse nuevamente, se matricularán en el horario del grupo bilingüe (grupo I).

Los estudiantes del grado en español de Ingeniería Informática, podrán solicitar el cambio de grupo al grupo bilingüe, grupo I, si pueden acreditar un nivel de inglés B2. En caso de aprobarse el cambio de grupo para 1º y 2º curso, todas las asignaturas han de matricularse en el grupo I. En 3º y 4º se permitirá la matrícula de asignaturas sueltas en este grupo. 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 estudiantes y **se cerrará automáticamente** una vez que **se complete**

El estudiante 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.

No habrá ampliación de matrícula

Cualquier **modificación de matrícula** se realizará obligatoriamente online **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** mediante cita previa (salfdi@ucm.es)

2.1.1 Normas específicas de elección de grupo para estudiantes de nuevo ingreso en primer curso de los grados

El estudiante de nuevo ingreso en primer curso de los grados deberá tener en cuenta a la hora de realizar su matrícula que:

- Se recomienda que el estudiante se **matricule de todas las asignaturas** del primer curso completo.
- El estudiante se debe matricular de todas las asignaturas **en un mismo grupo**.
- El estudiante 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.

Solo podrán elegir el grupo de primer curso del grado bilingüe en Ingeniería Informática (grupo I), aquellos estudiantes que puedan acreditar antes del comienzo de curso un nivel de inglés B2. Los estudiantes que se matriculen en dicho grupo y no presenten esta documentación dentro del plazo establecido 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 estudiantes

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

Es recomendable tener previstas varias alternativas de grupos.

2.2 Normas para el cambio de grupo

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

- En caso de presentar dos instancias, solo se resolverá la primera.
- No se aceptarán solicitudes presentadas fuera del plazo establecido.
- Los cambios concedidos serán notificados al estudiante desde la Secretaría de Alumnos en la cuenta de correo institucional (@ucm.es), 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 estudiante.
- 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 si el estudiante no posee un certificado que acredite un nivel de inglés B2.

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

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 estudiante.**
2. Sin necesidad de especificar las causas, cuando dos estudiantes 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 del DNI de los dos. En el caso de estudiantes extranjeros, fotocopia de la tarjeta de residencia o, en su defecto, fotocopia del pasaporte.
3. Los estudiantes de 2º, 3º 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 criterios de nivel de idioma exigido (B2). 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 [sección 2.1](#) de este documento). **El cambio de grupo no es automático**, por lo que el estudiante 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 estudiante** justificado documentalmente mediante:
 - o Copia del contrato de trabajo sellado por el INEM. No se admitirá la justificación de trabajos sin contrato laboral.
 - o Copia del alta de afiliación a la Seguridad Social.
 - o Certificado de horario de trabajo emitido por la empresa cuando no figure en el contrato de trabajo.
 - o 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

Los estudiantes que lo deseen presentarán, en el plazo establecido, 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) a través del correo electrónico a salfdi@ucm.es. Las fechas de solicitud de cambio de grupo serán distintas según el colectivo al que pertenezca el estudiante.

- **Estudiantes de nuevo ingreso en primer curso** de cualquiera de los **grados (1ª Fase de admisión)**: **Del 1 al 4 de septiembre.**
- **Estudiantes de nuevo ingreso en primer curso** de cualquiera de los **grados (2ª Fase de admisión)**: **Los días 1 y 2 de octubre.**
- **Resto de estudiantes**: **El 7 y 8 de octubre.**

La **resolución de las solicitudes** presentadas se comunicará previsiblemente en los **quince días posteriores** a la finalización del plazo de solicitud.

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 estudiantes de grado se podrán matricular de un máximo de 5 asignaturas optativas que no configuren itinerario.
- Los estudiantes del Grado en Ingeniería Informática (**itinerario de Computación**) **no se podrán matricular de la asignatura de Sistemas Inteligentes** (803224).
- Los estudiantes del Grado en Ingeniería Informática (**itinerario de Tecnologías de la Información**) **no se podrán matricular de la asignatura de Seguridad en Redes** (803304).
- Los estudiantes del Grado en Ingeniería Informática (**itinerario de Computación**) que deseen cursar la asignatura **Desarrollo de Sistemas Interactivos** seleccionarán la asociada al **código 803280**.
- Los estudiantes del Grado en Ingeniería Informática (**itinerario de 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](#).

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

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

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

Casos particulares:

- Estudiantes de nuevo ingreso en primer curso de los grados o del doble grado: **1ª Fase de admisión** ([sección 3.1](#)) y **2ª Fase de admisión** ([sección 3.2](#))

Los estudiantes **se matricularán por Internet**.

Los estudiantes de nuevo ingreso en el primer curso se deben matricular de todas las asignaturas en el mismo grupo.

- 3.3 Estudiantes con todas las asignaturas del curso 2019-2020 calificadas y aprobadas a 31 de julio de 2020
- 3.4 Estudiantes que realizan estancia Erasmus durante el curso
- 3.5 Estudiantes que solicitan becas de colaboración MEC
- 3.6 Estudiantes admitidos vía facultad a grados

Caso general:

- 3.7 Estudiantes no incluidos en ninguno de los casos anteriores

3.1 Estudiantes de nuevo ingreso en primer curso de los grados o del doble grado (1ª Fase de admisión)

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

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 **3 de agosto** conforme a la hora asignada por la inicial del primer apellido hasta el **7 de agosto**.

- Desde las **9,00 h.** **Y, Z, A, B, C**
- Desde las **11,00 h.** **D, E, F, G, H, I, J**
- Desde las **13,00 h.** **K, L, M, N, Ñ, O, P**
- Desde las **15,00 h.** **Q, R, S, T, U, V, W, X**

Los estudiantes podrán volver a **entrar al servicio UCMnet** tantas veces como necesiten para **realizar modificaciones en su matrícula hasta el 7 de agosto**

Para más información véase:

- Sección [8.1 Normas de matriculación por Internet](#) de este documento.
- Información de [Automatrícula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet](#) (GEA-UCMnet).

3.2 Estudiantes 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 [díptico](#) con información específica para estudiantes de nuevo ingreso.

Fecha de **matriculación: 29 y 30 de septiembre**.

Los estudiantes podrán volver a **entrar al servicio UCMnet** tantas veces como necesite para **realizar modificaciones en su matrícula hasta el 30 de septiembre**

Para más información véase:

- Sección [8.2 Normas de matriculación por Internet](#) de este documento.
- Información de [Automatrícula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet](#) (GEA-UCMnet).

3.3 Estudiantes con todas las asignaturas del curso 2019-2020 calificadas y aprobadas a 31 de julio de 2020

La fecha de matriculación viene determinada por el número de créditos superados, para lo que se contabilizan a tal efecto solo los créditos asentados en el sistema informático de la UCM a fecha 31-07-2020. Por lo tanto, los estudiantes se matricularán, a efectos de ordenación de turnos de matrícula, de acuerdo con la distribución indicada a continuación:

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

Se **contabilizarán** única y exclusivamente los **créditos asentados a fecha 31-07-2020** en GEA-UCMnet

Los estudiantes se matricularán por Internet, excepto en casos excepcionales debidamente justificados, que se atenderán por la Secretaría de Alumnos en el período de matriculación mediante solicitud previa (salfdi@ucm.es).

Los estudiantes podrán volver a **entrar al servicio UCMnet** tantas veces como necesiten para **realizar modificaciones en su matrícula hasta el 11 de septiembre**

Para más información véase:

- Sección [8.1 Normas de matriculación por Internet](#) de este documento.
- Información de [Automatrícula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet](#) (GEA-UCMnet).

3.4 Estudiantes que realizan estancia Erasmus durante el curso 2020-2021

Los estudiantes admitidos han de [matricularse por Internet](#) los días **1, 2, 3 y 4 de septiembre**.

Para más información véase:

- Sección [8.1 Normas de matriculación por Internet](#) de este documento.
- Información de [Automatrícula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet](#) (GEA-UCMnet).

El estudiante que en el momento de matricularse desconozca la calificación de alguna asignatura y, en caso de suspenderla, desee volver a cursarla, se deberá matricular en ella. Si finalmente la aprueba, en convocatoria extraordinaria (septiembre), se podrá anular su matrícula a través del servicio de UCMnet durante el plazo habilitado (de lo contrario, la Secretaría 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 estudiante **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.

Los estudiantes podrán volver a **entrar al servicio UCMnet** tantas veces como necesite para **realizar modificaciones en su matrícula hasta el 6 de octubre**.

3.4.1 Consideraciones a tener en cuenta para la estancia Erasmus

El estudiante 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 de créditos](#) por el procedimiento general de la UCM.

El estudiante se debe matricular 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**

3.5 Estudiantes que solicitan becas de colaboración MEC¹

Se 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). El plazo de matrícula será el mismo que el de **Estudiantes no incluidos en ninguno de los casos anteriores** (sección 3.7).

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

3.6 Estudiantes admitidos vía facultad a grados

A los estudiantes admitidos por esta vía se les comunicará la modalidad y plazo de matriculación en la propia resolución de admisión, así como la resolución de reconocimiento de créditos correspondiente (**previsiblemente los días 21 y 22 de septiembre**).

Para más información véase:

- Sección **8.1 Normas de matriculación por Internet** de este documento.

Al margen de dicha resolución de reconocimiento, aquellos estudiantes que precisen reconocer otras asignaturas deberán entregar en la Secretaría de Alumnos de la facultad, junto con el impreso de matrícula, la correspondiente solicitud, anexo de reconocimiento de créditos, así como la documentación justificativa de la misma (certificación académica, programas de asignaturas, anexos, etc.) **antes de la fecha de finalización de matrícula (6 de octubre de 2020)**.

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

¹ Estas becas están dirigidas a estudiantes de último curso de los grados y el trámite de solicitud se debe iniciar a través de los departamentos de la facultad.

Toda la documentación requerida será entregada en la Secretaría de Alumnos por correo electrónico a salfdi@ucm.es, excepto aquella que requiera presentar original y copia, en cuyo caso:

- Si está firmada digitalmente y contiene código csv de verificación se enviará por correo electrónico.
- Si la copia está compulsada se enviará por correo postal a:

Secretaría de Alumnos de la Facultad de Informática
C/ Profesor José García Santesmases, 9
Ciudad Universitaria, 28040 Madrid

- En cualquier otro caso, se presentará original y copia en la Secretaría de Alumnos de la Facultad de Informática en el mes de **septiembre**, solicitando **cita previa** en salfdi@ucm.es

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.

3.6.1 Estudiantes que deseen reconocer estudios

Se puede solicitar reconocimiento de asignaturas a estudios de grado por asignaturas aprobadas que pertenezcan a estudios oficiales universitarios españoles y/o ciclos formativos de grado superior. En este caso la titulación de destino corresponde a planes actuales (grados).

El estudiante se deberá matricular de 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). Se marcará, según proceda, la casilla asociada a la situación de solicitud 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, reconocimientos, adaptaciones y cambios de titulación](#) de la web de la facultad), así como el resguardo del abono de las tasas establecidas.

No hay ampliación de matrícula

Las **asignaturas** que figuren en la solicitud de reconocimiento y **no** resulten **reconocidas** quedarán **matriculadas en el grupo seleccionado**.

3.6.2 Estudiantes 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 estudiante su **acceso y matriculación** (excepcionalmente de forma presencial) en el centro previa solicitud de cita previa con la Secretaría de Alumnos (salfdi@ucm.es)

3.7 Estudiantes no incluidos en ninguno de los casos anteriores

La fecha de matriculación viene determinada por el número de créditos superados, para lo que se contabilizan a tal efecto solo los créditos asentados en el sistema informático de la UCM a fecha 31-07-2020. Por lo tanto, los estudiantes se matricularán, a efectos de ordenación de turnos de matrícula, de acuerdo con la distribución indicada a continuación:

- Nº de créditos superados ≥ 160 : día **23 de septiembre**.
- Nº de créditos superados ≥ 80 y < 160 : día **24 de septiembre**.
- Nº de créditos superados ≥ 1 y < 80 : día **25 de septiembre**.

Se **contabilizarán** única y exclusivamente los **créditos asentados a fecha 31-07-2020** en GEA-UCMnet

Los estudiantes se matricularán por Internet, excepto en casos excepcionales debidamente justificados, que se atenderán por la Secretaría de Alumnos en el período de matriculación mediante solicitud previa (salfdi@ucm.es).

Los estudiantes podrán volver a **entrar al servicio UCMnet** tantas veces como necesiten para **realizar modificaciones en su matrícula hasta el 6 de octubre**

Para más información véase:

- Sección [8.1 Normas de matriculación por Internet](#) de este documento.
- Información de [Automatrícula](#) a través del servicio de [Gestión Académica en Internet](#) (GEA-UCMnet).

4 Matrícula de reconocimiento de créditos

Los estudiantes que estén en posesión de una credencial de reconocimiento **de créditos por cualquier actividad formativa o de prácticas extracurriculares de formación en empresas**, se deberán **matricular** de estos créditos conforme al procedimiento habilitado por la **Secretaría de Alumnos** (salfdi@ucm.es).

4.1 Documentación

Los estudiantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Formulario normalizado (AF02). El formulario se encuentra disponible en la página de [impresos](#) de nuestra web.
- La credencial de reconocimiento de créditos por cualquier actividad formativa, en caso de disponer de ella.

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:

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

La matriculación de estos créditos se realizará en **Secretaría de Alumnos por correo electrónico** (salfdi@ucm.es) de acuerdo con la fecha de cita que corresponda según el calendario de matrícula.

El reconocimiento de estos créditos matriculados surtirá efecto en la convocatoria de febrero de 2021.

No obstante, aquellos estudiantes que finalicen sus estudios con la incorporación de estos créditos tienen la opción de obtener el reconocimiento de los mismos en el curso 2019-2020 (véase la sección de [Actividades formativas](#) y [Prácticas en empresa Grados](#) en la web de la Facultad).

4.2 Otros plazos de matrícula de reconocimiento de créditos por actividad formativa

1. Del 15 al 30 de noviembre: sólo para aquellos estudiantes que soliciten la convocatoria extraordinaria de febrero de 2021 “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 2020-2021 se publicará en la página web de la Facultad de Informática en el mes de enero de 2021 atendiendo a lo establecido por la propia universidad. Consultar el apartado [actividades formativas](#) de la web de la facultad.

5 Matrícula de prácticas en empresa

Las prácticas de formación tienen el objetivo de brindar a los estudiantes de últimos cursos de los estudios de grado 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 estudiantes de grado que quieran realizar prácticas académicas curriculares durante el próximo curso académico, se deberán matricular de la correspondiente asignatura o asignaturas de prácticas en el período 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 el estudiante realiza una única práctica de 360 horas se podrá matricular de 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**. Las prácticas en empresa podrán realizarse a partir del tercer curso académico y el estudiante 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 prácticas.

La normativa de matrícula de las asignaturas de prácticas en Empresa puede encontrarse 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 la devolución de los importes abonados por el seguro escolar y por el pago de los créditos y las asignaturas en las que el estudiante se ha matriculado. No se devolverán los importes correspondientes a servicios de secretaría.

Hasta el **30 de septiembre de 2020** las facultades **aceptarán las solicitudes de anulación de la matrícula** formalizada en estudios oficiales de la UCM que presenten los/as estudiantes, sin que sea necesario alegar causa alguna. Una vez notificada la anulación la persona interesada podrá solicitar la devolución de los importes abonados por las asignaturas matriculadas y seguro escolar. No se devolverán los importes correspondientes a servicios de secretaría.

Desde el **1 de octubre y hasta el 15 de noviembre**, las facultades aceptarán las solicitudes de anulación de la matrícula formalizada en estudios oficiales de grado o de máster en la UCM, que presenten los/as estudiantes sin que sea necesario alegar causa alguna. **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/as estudiantes de nuevo ingreso supondrá la pérdida de la plaza adjudicada.

Con posterioridad a la fecha establecida, las facultades no admitirán solicitudes de anulación de matrícula fuera de plazo. Contra la resolución denegatoria, los/as 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/la 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.

En el caso de resolverse favorablemente, la devolución se solicitará mediante impreso normalizado disponible en <https://www.ucm.es/devolucion-de-tasas/> que deberá entregarse en la Sección de Devoluciones, ubicada en el Edificio de Estudiantes, o remitirse por correo electrónico a devmatri@ucm.es.

Con carácter general, las devoluciones se realizarán mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada por la persona interesada, siendo necesario que el/la 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 se puede consultar la página <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

Corresponde al vicerrector/a 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 Vicerrectorado de Estudiantes, dejará sin efectos la admisión de aquellos/as estudiantes de nuevo ingreso admitidos/as en primer curso procedentes de preinscripción que, habiendo presentado la solicitud de matrícula en el plazo establecido, no hubieran realizado ningún pago antes de las fechas que se indican a continuación, por entender que desisten de la solicitud de prestación de servicios académicos realizada en su matrícula. La resolución se notificará en la dirección electrónica de la persona interesada habilitada por la UCM.

- Estudiantes nuevo ingreso admitidos en 1ª Fase: Hasta el 7 de septiembre.
- Estudiantes nuevo ingreso admitidos en 2ª Fase: Hasta el 7 de octubre.

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 para el acceso a los servicios ofrecidos por la universidad en el curso 2020-21, y en cursos posteriores como condición previa de matrícula.

La vicerrectora de Estudiantes notificará a los/as estudiantes que no se encuentren al corriente de pago su situación irregular, que deberán subsanar conforme a los plazos e instrucciones que reciban en dicha notificación. En caso de incumplimiento de las mismas, la vicerrectora 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 de la persona interesada habilitada por la UCM.

A los/as 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 estudiantes de la facultad correspondiente, la cual reactivará la matrícula a petición de la persona interesada.

En los supuestos en los que la deuda contraída pertenezca a cursos anteriores, la resolución de las solicitudes corresponderá a la Comisión de Estudios delegada del Consejo de Gobierno de la UCM, previo informe de la Subcomisión de Permanencia y Reactivación de Matrícula, presidida por la vicerrectora de Estudiantes.

Las secretarías de estudiantes denegarán la expedición de títulos y certificados cuando los/as estudiantes tuvieran pagos pendientes de satisfacer.

7 Convocatorias 5ª, 6ª y 7ª

7.1 Convocatorias 5ª y 6ª

Cuando un estudiante ha agotado 5 convocatorias en una asignatura, para matricularla debe ponerse en contacto 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 estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes, todo estudiante al que se le hayan concedido las convocatorias 5ª y 6ª en una cierta asignatura no se examinará ante Tribunal en esas convocatorias.
- Todo estudiante 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 estudiante debe enviar dicho impreso por correo electrónico a la Secretaría de Alumnos de la facultad (salfdi@ucm.es) 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 estudiantes que en convocatoria extraordinaria de **2020** agoten la 6ª convocatoria en alguna asignatura, no deberán matricularse sin haber sido autorizados para ello por el vicerrector/a 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 estudiante agota la 6ª convocatoria de alguna asignatura en la primera de las dos convocatorias de que dispone en el curso académico **2020-2021**, 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/a 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 por la Secretaría de Alumnos (salfdi@ucm.es) previa solicitud del interesado.

8 Normas de matriculación

La información general sobre formalización de matrícula se puede consultar en la web de la universidad:

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

Se recuerda que no hay ampliación de matrícula. Solo aquellos estudiantes que puedan **finalizar sus estudios** por esta vía podrán solicitar la **ampliación**, mediante una **instancia dirigida al decano**, una vez finalizados los plazos correspondientes. Deberán explicar las causas por las que, en su momento, no realizaron la totalidad de la matrícula y deberán aportar la justificación documental correspondiente.

Conviene **conocer la información** administrativa y académica de la UCM

Se recuerda que **no existe ampliación de matrícula**

Para cualquier duda sobre el proceso de anulación de matrícula, consulte la sección [6 Anulación de matrícula](#) para obtener más información.

A continuación, se detallan las normas de matriculación por Internet.

Cualquier **modificación de matrícula** se realizará obligatoriamente ONLINE 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 mediante cita previa (salfdi@ucm.es).

8.1 Normas de matriculación por Internet

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 solo 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](#)).

En los casos que proceda se comenzará a matricular por la letra Y (en aplicación de la resolución de 3 de marzo de 2020, del Letrado Mayor de las Cortes Generales, BOE n.º 60, de 10 de marzo de 2020).

Para realizar la matrícula por Internet es imprescindible activar el [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 el estudiante solicita reconocimiento de alguna asignatura, es necesario que se matricule de la misma, indique el grupo y marque la casilla de reconocimiento correspondiente. Además, está obligado 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, reconocimientos, adaptaciones y cambios de titulación](#) de la web de la facultad), así como el resguardo del abono de las tasas establecidas.

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 mediante cita previa (salfdi@ucm.es)

La **matrícula de asignaturas** en las que se han **agotado 5 convocatorias** no podrá realizarse por Internet, sino que deberá realizarse **mediante petición a la Secretaría de Alumnos** (salfdi@ucm.es) (véase más información en la sección [7 Convocatorias 5ª, 6ª y 7ª](#) de este documento). Asimismo, existen otras situaciones en las que la matrícula no se puede realizar por internet (véase cada caso en la sección [3 Tipos de matrícula, condiciones y plazos de este documento](#)).

Los estudiantes que se matriculen por Internet **remitirán preferiblemente toda la documentación** necesaria (véase sección [9 Documentación necesaria para la matrícula](#)) en los **10 días siguientes a la realización de la matrícula** a la Secretaria de Alumnos (salfdi@ucm.es)

Para ello dispondrán de las siguientes modalidades:

- a) **Se recomienda preferiblemente** la remisión de toda la documentación a la cuenta **de correo electrónico** de Secretaria de Alumnos (salfdi@ucm.es)
- b) Excepcionalmente se podrá entregar en el buzón habilitado a tal efecto en el vestíbulo principal de la Conserjería de la Facultad. La documentación correspondiente se introducirá en el sobre naranja disponible.
- c) Envío por correo postal a la siguiente dirección:

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

Si la **documentación** a presentar conlleva el **cotejo/compulsa** de algún documento original con su copia por no disponer la misma de firma electrónica incorporada con código de verificación csv, **la entrega se realizará** directamente en la **Secretaria de Alumnos** en su horario habitual, previa solicitud de cita en salfdi@ucm.es.

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

Se puede consultar más información sobre la [Automatricula](#) a través del servicio de [Gestión Académica](#) en Internet (GEA-UCMnet).

9 Documentación necesaria para la matrícula

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

9.1 Documentación que deben entregar todos los estudiantes

- 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](#)).
- Autorización del titular de la cuenta en la que se domicilien los pagos de la matrícula (Mandato SEPA, documento que se genera al realizar la matrícula). No es necesario si se ha entregado en años anteriores para la misma cuenta y se mantienen los datos iniciales.

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, esta 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.

9.2 Documentación que deben entregar los estudiantes de nuevo ingreso y los admitidos vía facultad para el curso 2020-2021

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

- **Resguardo de matrícula** emitido desde la aplicación de Gestión Académica en Internet **firmado** para aquellos estudiantes que realicen la matrícula a través de Internet, o bien **Impreso** de [solicitud de matrícula](#) para aquellos estudiantes que realicen la matrícula excepcionalmente a través de la Secretaría de Alumnos mediante cita previa autorizada.
- **DNI o TIE**. En el caso de estudiantes extranjeros a los que no sea de aplicación el régimen comunitario se admitirá, con carácter provisional, el pasaporte como documento identificativo.
- **Fotografía** reciente en color del rostro del estudiante, tamaño carné (32x26mm) con el nombre, los apellidos y DNI o TIE al dorso.
- **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 EvAU/PAU en la universidad de procedencia, si el estudiante de grado la superó en una universidad diferente a las del distrito único de Madrid**. Los estudiantes con acreditación expedida por la UNED deberán aportar fotocopia de la misma.
- **Fotocopia compulsada de la Certificación Académica** y resguardo del **abono de la expedición o título de los estudios que le han dado acceso al estudio de grado** (técnico superior o título universitario o de educación superior). En el caso de títulos o estudios extranjeros se deberá presentar, además, la credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- **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.
- **Fotocopia de la Resolución de Convalidación de estudios extranjeros**, de **Adaptación de planes antiguos**, de **admisión y reconocimiento vía facultad**, según proceda.
- **Los estudiantes extranjeros no hispanohablantes** admitidos para estudios **de máster** deben presentar la **Acreditación de nivel B2 de español** (Acuerdo del Consejo de Gobierno de **18 de diciembre de 2020**, <https://bouc.ucm.es/pdf/3229.pdf>). Se deberá adjuntar junto al resto de la documentación de matrícula.

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

9.3 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 las facultades, una vez efectuada la revisión de la matrícula, en la dirección de correo electrónico de la persona interesada:

- 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/la estudiante de grado hubiera iniciado en otra universidad los mismos estudios universitarios para los que ha sido admitido en la UCM, a los efectos de su reconocimiento y transferencia de créditos. Las facultades no admitirán a trámite las solicitudes de reconocimiento que se hayan presentado.
- d) Copia de la tarjeta de la EvAU/PAU si tuviera firma electrónica y código de verificación, en caso contrario, resguardo del abono de la certificación de la EvAU/PAU/EBAU en la universidad de procedencia, si el/la estudiante de grado la superó en una universidad diferente a las del distrito único de la Comunidad de Madrid. Las facultades denegarán la solicitud de matrícula por falta de acreditación de los requisitos de acceso.
- e) Resguardo del abono de la expedición o título de técnico superior o título universitario o de educación superior que da acceso al estudio de grado. En el caso de títulos o estudios extranjeros se deberá presentar, además, la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. 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 ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior se deberá presentar la credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional 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.
- g) Acreditación de nivel de español. Las facultades denegarán la solicitud de matrícula por la falta de acreditación original del nivel de español B2.

