



UNIVERSIDAD  
**COMPLUTENSE**  
MADRID

FACULTAD DE INFORMÁTICA

---

Normas de matrícula  
Curso 2026-2027

---

# Índice

<b>1</b>	<b>Acceso a la Facultad de Informática</b> .....	<b>4</b>
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
<b>2</b>	<b>Elección de grupo y cambio de grupo</b> .....	<b>5</b>
2.1	Normas para la elección de grupo.....	5
2.2	Normas para el cambio de grupo.....	7
<b>3</b>	<b>Tipos de matrícula, condiciones y plazos</b> .....	<b>8</b>
3.1	Estudiantes de nuevo ingreso en primer curso de los grados o del doble grado (1ª Fase de admisión) .....	10
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 2025-2026 calificadas y aprobadas en primera convocatoria a 17 de junio de 2026.....	10
3.4	Estudiantes que realizan estancia Erasmus durante el curso 2026-2027.....	11
3.5	Estudiantes que solicitan becas de colaboración MEC.....	12
3.6	Estudiantes admitidos por cambio de estudios y/o universidad.....	12
3.7	Estudiantes no incluidos en ninguno de los casos anteriores .....	13
<b>4</b>	<b>Matrícula de reconocimiento de créditos</b> .....	<b>14</b>
4.1	Documentación .....	14
4.2	Otros plazos de matrícula de reconocimiento de créditos por actividad formativa .....	15
<b>5</b>	<b>Matrícula de prácticas en empresa</b> .....	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Anulación de matrícula</b> .....	<b>16</b>
6.1	Anulación total de matrícula.....	16
6.2	Anulación parcial de matrícula .....	16
<b>7</b>	<b>Convocatorias 5ª, 6ª y 7ª</b> .....	<b>17</b>
7.1	Convocatorias 5ª y 6ª.....	17
7.2	7ª Convocatoria.....	17
<b>8</b>	<b>Normas de matriculación</b> .....	<b>17</b>
8.1	Normas de matriculación por Internet .....	18
<b>9</b>	<b>Documentación necesaria para la matrícula</b> .....	<b>19</b>
9.1	Documentación que deben entregar todos los estudiantes .....	19

9.2	Documentación que deben entregar los estudiantes de nuevo ingreso y los admitidos por cambio de estudios y/o universidad para el curso 2026-2027 .....	19
9.3	Efectos de la falta de entrega de documentación .....	20

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

## 1.2 Admisión por cambio de estudios y/o universidad a grados en castellano

Puede solicitar la admisión por cambio de estudios y/o universidad 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 (06/02/2026) para el curso 2026-2027 se aprueba la siguiente oferta de plazas de acceso para cambio de universidad o titulación:

- 3 plazas para el Grado en Desarrollo de Videojuegos
- 3 plazas para el Grado en Ingeniería de Datos e Inteligencia Artificial

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 **19 de junio al 10 de julio** para todos los estudiantes.

Toda la información relativa a cómo tramitar este tipo de solicitudes se puede consultar en el enlace [Cambio de estudios y/o universidad](#).

Se recomienda visualizar el siguiente vídeo explicativo: <https://youtu.be/GhIP42dtMj4>

En caso de haber estado matriculado en este centro en los mismos estudios con anterioridad deberá dirigirse a la Secretaría de Estudiantes ([salfdi@ucm.es](mailto:salfdi@ucm.es)) para iniciar la solicitud de “**Reincorporación**” a dichos estudios, al no poder iniciar este trámite a través de la aplicación habilitada para realizar la solicitud.

### 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 \(conjunto con UPM\)](#)
- [Máster en Inteligencia Artificial](#)

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 28 de enero al 20 de febrero de 2026.
- Segundo plazo ordinario: del 27 de abril a 22 de mayo de 2026.
- Plazo extraordinario: (solo para másteres en los que hayan quedado plazas) del 1 al 4 de septiembre de 2026.

El resto de la información se puede encontrar en la Secretaría de Estudiantes, 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 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 2º curso del grado bilingüe en Ingeniería Informática 2019 deberá matricularse de todas las asignaturas en el grupo I y deberá presentar antes de la fecha de comienzo de curso (**7 de septiembre de 2026**) 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 2026-2027 se permite la elección del grupo I en asignaturas sueltas de 3º y 4º curso para cualquier estudiante del grado en español en 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 suspendidas de estudiantes del grado bilingüe y que deseen matricularse nuevamente, se matricularán en el horario del grupo bilingüe (grupo I).

Los estudiantes de los grupos en español del Grado en Ingeniería Informática 2019 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 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 los 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 corresponda, salvo **causas excepcionales**, debidamente **justificadas**, que se realizarán **en la Secretaría de Estudiantes** mediante solicitud previa ([salfdi@ucm.es](mailto: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 los 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 Estudiantes 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 sin acreditación documental**

### 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 en 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 solo se concederán cambios de grupo por **causas de fuerza mayor debidamente justificadas y acreditadas** entre las que se encuentran:

- Si el horario del grupo asignado es incompatible con el **horario laboral del estudiante** justificado documentalmente mediante:
  - Copia del contrato de trabajo sellado por el INEM. No se admitirá la justificación de trabajos sin contrato laboral.
  - 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

Los estudiantes que lo deseen presentarán, en el plazo establecido, la solicitud de cambio de grupo en la Secretaría de Estudiantes 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](mailto: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 11 de septiembre.**
- **Estudiantes de nuevo ingreso en primer curso** de cualquiera de los grados (2ª Fase de admisión): **Del 10 al 12 de septiembre.**
- **Resto de estudiantes:** **Del 1 al 11 de septiembre.**

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 del Grado en Ingeniería Informática 2019 (080E) se podrán matricular de un máximo de 5 asignaturas optativas que no configuren itinerario.
- Los estudiantes del Grado en Ingeniería Informática 2019 (080E) (**itinerario de Computación**) **no se podrán matricular de la asignatura de Sistemas Inteligentes** (803224).
- Los estudiantes del Grado en Ingeniería Informática 2019 (080E) (**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 2019 (080E) (**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 2019 (080E) (**itinerario de Tecnologías de la Información**) que deseen cursar la asignatura **Desarrollo de Sistemas Interactivos** seleccionarán la asociada al **código 803287**.
- El Trabajo de Fin de Grado se matriculará como una asignatura más del plan de estudios. Para formalizar su matrícula será obligatorio haber superado al menos el 60% de los créditos de la titulación, entre ellos todos los de la formación básica. Para más información 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.

La matriculación se hará por Internet a través de la [aplicación Automatrícula](#) y toda la documentación requerida será entregada a través del enlace <https://documatriculaucm.es> (desde fuera de la red UCM se deberá acceder a través de la [VPN](#)).

- Si está firmada digitalmente y contiene código csv se enviará a través de dicho enlace no precisando de más trámite.
- En cualquier otro caso, se enviará a través de dicho enlace y se presentará original y copia en la Secretaría de Estudiantes de la Facultad de Informática en el mes de septiembre.

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 2025-2026 calificadas y aprobadas en primera convocatoria a 17 de junio de 2026
- 3.4 Estudiantes que realizan estancia Erasmus durante el curso 2026-2027
- 3.5 Estudiantes que solicitan becas de colaboración MEC
- 3.6 Estudiantes admitidos

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 **10 de julio de 2026** conforme a la hora asignada por la inicial del primer apellido hasta el **14 de julio de 2026**.

- Desde las 12,00 h. X, Y, Z, A, B, C
- Desde las 14,00 h. D, E, F, G, H, I, J
- Desde las 16,00 h. K, L, M, N, Ñ, O, P
- Desde las 18,00 h. Q, R, S, T, U, V, W

Los estudiantes podrán volver a **entrar al servicio UCMnet** tantas veces como necesiten para **realizar modificaciones en su matrícula hasta el 31 de julio**

Para más información véase:

- Sección [8.1 Normas de matriculación por Internet](#) de este documento.
- Información de [Matrícula](#) a través de la web de la UCM.

### **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: 4 al 8 de septiembre**.

Los estudiantes podrán volver a **entrar al servicio UCMnet** tantas veces como necesiten para **realizar modificaciones en su matrícula hasta el 8 de septiembre**

Para más información véase:

- Sección [8.1 Normas de matriculación por Internet](#) de este documento.
- Información de [Matrícula](#) a través de la web de la UCM.

### **3.3 Estudiantes con todas las asignaturas del curso 2025-2026 calificadas y aprobadas en primera convocatoria a 17 de junio de 2026**

Pertenecerán a este grupo aquellos estudiantes que hayan superado todos los créditos matriculados en el curso 2025-2026 en primera convocatoria, para lo que se contabilizan a tal efecto solo los créditos asentados

en el sistema informático de la UCM a fecha 17-06-2026. 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**  $\geq$  **160**: día **1 de julio**.
- Nº de **créditos superados**  $\geq$  **80** y  $<$  **160**: día **2 de julio**.
- Nº de **créditos superados**  $\geq$  **1** y  $<$  **80**: día **3 de julio**.

Se **contabilizarán** única y exclusivamente los **créditos asentados a fecha 17-06-2026** en GEA-UCMnet

Los estudiantes se matricularán por Internet, excepto casos excepcionales debidamente justificados, que serán atendidos por la Secretaría de Estudiantes en el período de matriculación mediante solicitud previa ([salfdi@ucm.es](mailto:salfdi@ucm.es))

Los estudiantes podrán volver a **entrar al servicio UCMnet** tantas veces como necesiten para **realizar modificaciones en su matrícula hasta el 9 de julio de 2026**

Para más información véase:

- Sección [8.1 Normas de matriculación por Internet](#) de este documento.
- Información de [Matrícula](#) a través de la web de la UCM.

### 3.4 Estudiantes que realizan estancia Erasmus durante el curso 2026-2027

Los estudiantes admitidos han de matricularse los días **1, 2 y 3 de julio**.

Para más información véase:

- Sección [8.1 Normas de matriculación por Internet](#) de este documento.
- Información de [Matrícula](#) a través de la web de la UCM.

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, se podrá anular su matrícula a través del servicio de UCMnet durante el plazo habilitado (de lo contrario, la Secretaría de Estudiantes procederá en su momento a la anulación automática). 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 necesiten para **realizar modificaciones en su matrícula hasta el 31 de julio**

#### 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 **el acuerdo del coordinador departamental Erasmus y posteriormente el visto bueno del vicedecano de Infraestructuras y Movilidad** 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 modificación 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:

- Hasta el **15 de octubre** para asignaturas del **1er cuatrimestre** de la universidad de destino. Período ampliable excepcionalmente, si el cuatrimestre comienza más tarde del 1 de octubre.
- Hasta el **1 de marzo** para asignaturas del **2º cuatrimestre**. Período ampliable excepcionalmente, si el cuatrimestre comienza más tarde del 15 de febrero.

En cualquier caso, cuando los cambios impliquen modificaciones en la matrícula UCM, no se permitirán modificaciones de asignaturas UCM que se imparten en el primer cuatrimestre después del 15 de enero.

### 3.5 Estudiantes que solicitan becas de colaboración MEC<sup>1</sup>

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 extracurriculares de formación en empresa). El plazo de matrícula dependerá de si han superado (sección 3.3) o no (sección 3.7) todos los créditos matriculados en el curso 2025-2026 en primera convocatoria a fecha 17 junio de 2026 o de si van a realizar una estancia Erasmus (sección 3.4).

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

### 3.6 Estudiantes admitidos por cambio de estudios y/o universidad

A los estudiantes admitidos por esta vía se les comunicará la modalidad y plazo de matriculación en la propia resolución de admisión. Si el estudiante solicita reconocimiento de créditos, la resolución del reconocimiento correspondiente se notificará, **previsiblemente**, en la **primera quincena de septiembre**. Si dicha comunicación se recibe durante el mes de julio, se habilitará la posibilidad de realizar la matrícula los días **27, 28 y 29 de julio**.

Para más información véase:

- Sección [8.1 Normas de matriculación por Internet](#) de este documento.

<sup>1</sup> 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.

- Información de [Matrícula](#) a través de la web de la UCM.

Al margen de dicha resolución de reconocimiento, aquellos estudiantes que precisen reconocer otras asignaturas deberán iniciar el procedimiento adjuntando la correspondiente documentación justificativa (certificación académica, programas de asignaturas, etc.) **antes del 15 de septiembre de 2026**, tal y como establece la Universidad (véase [Solicitud de reconocimiento de créditos de grado](#)).

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

Toda la documentación requerida será entregada a través del enlace <https://documatricula.ucm.es> (desde fuera de la red UCM se deberá acceder a través de la [VPN](#)).

- Si está firmada digitalmente y contiene código csv se enviará a través de dicho enlace no precisando de más trámite.
- En cualquier otro caso, se enviará a través de dicho enlace y se presentará original y copia en la Secretaría de Estudiantes de la Facultad de Informática en el mes de septiembre.

Para más información véase:

- Sección [Reconocimiento de créditos](#) de la web de la facultad.
- Enlace web de [Solicitud de reconocimiento de créditos de grado](#).

### 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 de las que vaya a solicitar reconocimiento de créditos y realizar la solicitud de reconocimiento antes de la finalización del plazo el día **15 de septiembre de 2026** a través de la [aplicación de reconocimiento de créditos](#) según el procedimiento reglado por esta universidad (véase la sección [Reconocimiento de créditos](#) de la web de la facultad).

#### 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. La **resolución favorable** de dicha solicitud **posibilita** al estudiante su **acceso y matriculación**.

### 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 17-06-2026. 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  $\geq$  160: día **27 de julio**.
- Nº de créditos superados  $\geq$  80 y  $<$  160: día **28 de julio**.
- Nº de créditos superados  $\geq$  1 y  $<$  80: día **29 de julio**.

Se contabilizarán única y exclusivamente los créditos asentados a fecha **17-06-2026** en GEA-UCMnet

Los estudiantes se matricularán por Internet, excepto casos excepcionales debidamente justificados, que serán atendidos por la Secretaría de Estudiantes en el período de matriculación mediante solicitud previa ([salfdi@ucm.es](mailto:salfdi@ucm.es))

Los estudiantes podrán volver a **entrar al servicio UCMnet** tantas veces como necesiten para **realizar modificaciones en su matrícula hasta el 31 de julio**

Para más información véase:

- Sección [8.1 Normas de matriculación por Internet](#) de este documento.
- Información de [Matrícula](#) a través de la web de la UCM.

## 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 Estudiantes** ([salfdi@ucm.es](mailto:salfdi@ucm.es)).

Dispone de más información en los siguientes enlaces [Actividades formativas](#) y/o [Prácticas en empresa Grado](#).

### 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.

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:

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

La matriculación de estos créditos se realizará en la **Secretaría de Estudiantes mediante solicitud por correo electrónico** ([salfdi@ucm.es](mailto: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 2027.

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 2025-2026 (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: solo para aquellos estudiantes que soliciten la Convocatoria Extraordinaria de Fin de Estudios y que reúnan los requisitos establecidos para la realización de esta convocatoria extraordinaria de examen.
2. El resto de los plazos del curso 2026-2027 se publicará en la página web de la Facultad de Informática. 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 con 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.

Por defecto, el estudiante será adscrito al **Grupo B** (segundo cuatrimestre, con actas de evaluación en las convocatorias de junio y septiembre). En caso de que vaya a realizar las prácticas durante el **primer cuatrimestre**, deberá solicitar el cambio al **Grupo A** durante el mes de septiembre, dirigiendo su petición al vicedecano de Relaciones Externas e Investigación a través del correo electrónico [vdxfdi@um.es](mailto:vdxfdi@um.es). La asignación al Grupo A quedará supeditada a la correspondiente autorización.

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 las ofertas de prácticas, se tramitarán los convenios y se realizará el seguimiento de las prácticas.

En aplicación del RDL 2/2023, de 17 de marzo, a partir del 1 de enero de 2024 los estudiantes que realicen prácticas deben ser dados de alta en la Seguridad Social. Para ello es necesario que accedas al Portal de servicios GEA e incluyas en la pestaña "Mis Datos Personales" tu Número de afiliación a la Seguridad Social, ya que es imprescindible para la realización de tus prácticas o se podrá obtener el Número de afiliación a la Seguridad Social de forma directa durante el proceso de automatrícula por interoperabilidad si lo autoriza el estudiante.

Puedes obtener información sobre tu Número de la Seguridad Social (NUSS) o solicitarlo en caso de no tenerlo, en la Sede Electrónica de la Seguridad Social. El acceso se puede hacer por SMS, Clave PIN, Cl@ve Permanente y Certificado electrónico/DNIE. También puedes consultarlo en Mi Carpeta Ciudadana.

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

Aquellos estudiantes que en enero del siguiente curso académico vayan a solicitar la Beca Excelencia de la Comunidad de Madrid, deberán hacer las prácticas antes del mes de junio para que su calificación de aprobado conste en las actas de la convocatoria ordinaria, ya que uno de los requisitos para poder solicitar esta beca es que se hayan aprobado en convocatoria ordinaria todas las asignaturas matriculadas.

## 6 Anulación de matrícula

### 6.1 Anulación total de matrícula

Una vez el estudiante se haya matriculado en la UCM, existen distintas causas por las que se puede tramitar la anulación total de su matrícula: falta de requisitos académicos, cambio de universidad, renuncia o falta de pago. Para conocer más información sobre este tema se puede consultar la página [Anulación de matrícula de estudios oficiales de grado y máster](#) de la web de la UCM.

Las **solicitudes de anulación total de matrícula** se realizan en [este espacio](#) de la [Sede Electrónica de la UCM](#).

### 6.2 Modificación de matrícula

Se entenderá por modificación de matrícula cualquier alteración de la inicialmente formalizada, tanto si afecta a los grupos como a los créditos, asignaturas y sus precios.

Los estudiantes podrán modificar la matrícula efectuada, a través de la aplicación de [Automatrícula](#), en el plazo indicado en el [calendario de matrícula](#) de la Facultad de Informática. Las modificaciones quedarán condicionadas a la disponibilidad de plazas en el momento de su ejecución.

Con posterioridad a la fecha establecida, y con carácter excepcional, las facultades podrán resolver favorablemente las solicitudes de modificación presentadas por los/as estudiantes por causas sobrevenidas y justificadas. En este caso, estas modificaciones se realizarán exclusivamente en las secretarías de estudiantes. Si estas modificaciones, suponen la anulación parcial de la matrícula, las facultades **podrán resolver favorablemente con carácter académico, denegando la devolución de los precios abonados en los casos que así proceda**. Ante la denegación de anulación con carácter económico, los/as estudiantes podrán interponer recurso de alzada ante la vicerrectora de Estudiantes, que solo resolverá favorablemente en aquellos casos que se aprecien y justifiquen documentalmente causas sobrevenidas graves y de fuerza mayor.

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.

## 7 Convocatorias 5ª, 6ª y 7ª

### 7.1 Convocatorias 5ª y 6ª

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 Estudiantes de la facultad ([salfdi@ucm.es](mailto:salfdi@ucm.es)) con 1 mes de antelación a la fecha de exámenes de la convocatoria correspondiente (junio, julio o febrero según corresponda).

### 7.2 7ª Convocatoria

Los estudiantes que en convocatoria extraordinaria de **2026** agoten la 6ª convocatoria en alguna asignatura, no deberán matricularse de la misma, sin haber sido autorizados para ello por la vicerrectora 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 **2026-2027**, 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 de la vicerrectora 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 a través de la Secretaría de Estudiantes ([salfdi@ucm.es](mailto:salfdi@ucm.es)) previa solicitud del interesado.

## 8 Normas de matriculación

La información general sobre formalización de matrícula se puede consultar en [Matrícula de Grados](#) en la web de la universidad.

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 Estudiantes mediante solicitud previa ([salfdi@ucm.es](mailto:salfdi@ucm.es))

## 8.1 Normas de matriculación por Internet

Antes de comenzar a leer esta sección, si no se está familiarizado con el uso de la aplicación de Automatrícula es recomendable la visualización del vídeo [Tips Matrícula](#).

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 **X** (en aplicación de la resolución del 16 de enero de 2026 de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid).

Para realizar la matrícula por Internet es imprescindible activar la cuenta de [correo institucional](#) ya que con esta cuenta 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 según el procedimiento reglado por la universidad (véase la sección [Solicitud de Reconocimiento de créditos de grado](#) de la web de la UCM).

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 en el 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 Estudiantes mediante solicitud previa ([salfdi@ucm.es](mailto:salfdi@ucm.es)).

Los estudiantes que se matriculen por Internet **aportarán toda la documentación** necesaria (véase sección 9 [Documentación necesaria para la matrícula](#)) a través del siguiente enlace <https://documatriculacion.ucm.es> (desde fuera de la red UCM se deberá acceder a través de la [VPN](#)). En cuanto a la documentación a aportar:

- Si está firmada digitalmente y contiene código csv se enviará a través de dicho enlace no precisando de más trámite.
- En cualquier otro caso, se enviará a través de dicho enlace y se presentará original y copia en la Secretaría de Alumnos de la Facultad de Informática en el mes de septiembre.

Si la **documentación** a presentar conlleva el **cotejo/compuls**a 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 **Secretaría de Estudiantes** en su horario habitual.

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 Estudiantes.

Se puede consultar más información sobre la [Matrícula](#) a través de la web de la UCM.

## 9 Documentación necesaria para la matrícula

Para saber qué documentación debe aportar, 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** 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 por cambio de estudios y/o universidad para el curso 2026-2027

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

- **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.
- **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 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). 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 **Secretaría de Estudiantes** en su horario habitual.
- 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, así como los estudiantes de **grado de nuevo ingreso** que acceden por **convalidación parcial de estudios extranjeros**.

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 y dejarán sin efecto la admisión.
- d) Copia de la tarjeta de las pruebas de acceso siempre que tenga firma electrónica y código seguro de verificación (CSV). En caso de que no incorpore CSV deberán aportar el resguardo del abono de la certificación de las pruebas de acceso. Las facultades anularán la 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 con la correspondiente traducción jurada oficial siempre

que no se hayan emitido en español. En el caso de títulos o estudios ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior 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) Acreditación de documentación de nuevo ingreso para estudiantes de máster universitario. La falta de cualquier documento necesario de ser acreditado para estudiantes de nuevo ingreso en estudios de máster universitario, incluido en el anexo I de documentación de estudiantes de Máster, conlleva la denegación de la matrícula. Las facultades anularán la matrícula por razones académicas debido a la falta de acreditación de 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 como requisito de acceso.