



DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

CURSO 2023/2024

GRADO EN INGENIERÍA AEROESPACIAL (GIA)

GRADO EN INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS AEROESPACIALES (GITA)

GRADO EN GESTIÓN Y OPERACIONES DEL TRANSPORTE AÉREO (GYOTA)

Una vez efectuada la matrícula toda la documentación que se indica a continuación debe ser remitida por correo electrónico, hasta el **30 de septiembre de 2023**, a la siguiente cuenta: matricula.aeroespacial@upm.es. En el asunto debe escribirse el nombre y apellidos del alumno y la titulación que corresponda (GIA o GITA o GYOTA). Los documentos escaneados de uno en uno y en **formato PDF** deben enviarse en un solo correo, salvo el documento SEPA (ver apartado 6).

La Secretaría de Alumnos podrá exigir que sea mostrado el documento original para cotejo de la copia recibida por correo electrónico de algunos documentos.

DOCUMENTOS NECESARIOS:

- 1. DNI, NIE o Pasaporte en vigor.** Los alumnos españoles deberán enviar el DNI y los extranjeros el NIE; si no se posee NIE se enviará el Pasaporte.
- 2. Documento que acredite el modo de acceso, según proceda en cada caso:**
 - Tarjeta definitiva de la EvAU con código seguro de verificación (CSV).
 - Título de FP2, Módulos Profesionales o Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalentes.
 - Título universitario o justificante de su solicitud.
 - Pruebas de Acceso para Mayores de 25 o 45 años.
 - Acreditación de la UNED de Sistemas Educativos de la UE o países con convenio en régimen de reciprocidad y de Sistemas Educativos extranjeros que requieren homologación del título de bachillerato al del Sistema Educativo español.
 - Credencial de homologación de estudios y títulos extranjeros con el bachillerato español.
- 3. Si procede, documentación que acredite la exención de tasas. Muy importante: aquellos alumnos que no hayan justificado la exención a 30 de septiembre se les exigirá el pago completo de su matrícula:**
 - **Familia numerosa de categoría general:** título, certificado, resolución o tarjeta donde figuren todos los beneficiarios.
 - **Familia numerosa de categoría especial:** título, certificado, resolución o tarjeta donde figuren todos los beneficiarios.
 - **Matrícula de Honor en 2º de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente:** certificado que lo acredite.
 - **Premio Extraordinario de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior:** certificado que lo acredite.
 - **Medalla en olimpiadas académicas acreditadas de ámbito nacional o internacional:** documento que lo acredite.
 - **Discapacidad igual o superior al 33%:** resolución administrativa que lo acredite.
 - **Víctimas del terrorismo:** resolución administrativa que lo acredite.
 - **Víctimas de violencia de género:** documento que lo acredite.



- **Participantes en operaciones internacionales de paz y seguridad:** resolución administrativa que acredite.
- **Personas beneficiarias del ingreso mínimo vital:** resolución administrativa que lo acredite.
- **Beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP):** los alumnos que la hayan solicitado **no deben aportar el justificante de solicitud.**

4. Justificante o resguardo del abono de las tasas de traslado de expediente:

SÍ deben abonar los derechos de traslado:

- los alumnos que, aunque hayan ingresado con la nota de la EvAU, ya hubieran iniciado estudios universitarios deben abonar el traslado de expediente en su Universidad y/o Centro de origen y enviar el justificante del pago de las tasas del traslado.
- Los alumnos que accedan por la vía de traslado.

NO deben abonar los derechos de traslado los alumnos que hayan superado la EvAU en una Universidad de la Comunidad de Madrid o los procedentes de otros distritos universitarios siempre que su Universidad de referencia les haya proporcionado una tarjeta oficial de EvAU definitiva con código seguro de verificación (CSV).

5. **Justificante del documento acreditativo de deportista de alto nivel o de alto rendimiento:** debe enviar la acreditación expedida por el Consejo Superior de Deportes o credencial expedida por la Comunidad Autónoma, en su caso.
6. **Orden de domiciliación bancaria SEPA:** solo los estudiantes que han elegido como forma de pago domiciliación bancaria tienen que enviar escaneado el documento SEPA firmado por el/la titular de la cuenta **en el plazo de cinco días después de validar la automatrícula.** Enviar al correo electrónico matricula.aeroespacial@upm.es, poniendo en el Asunto: “**Documento SEPA alumno nuevo GIA o GITA o GYOTA** (indicar la titulación que corresponda) **2023-24**” y en el texto poner los **apellidos, nombre y D.N.I.** del alumno.

No hay que enviar a la Secretaría de Alumnos la carta de pago en ningún caso, salvo que se le requiera.

OBSERVACIONES:

- El **correo institucional** (xxx@alumnos.upm.es) será el utilizado para comunicaciones con la Secretaría de Alumnos.
- **Tarjeta universitaria virtual:** para disponer de ella los estudiantes deben instalarse la nueva app de la UPM, tener matrícula activa e incorporar una fotografía en su perfil a través de Politécnica Virtual.
Información en este enlace: <https://www.upm.es/Estudiantes/OrdenacionAcademica/CarneUniversitario>
- Los **datos personales** (correo electrónico personal, domicilio, teléfono, etc...) deben mantenerse actualizados, comunicando cualquier cambio a secretaria.alumnos.aeroespacial@upm.es. Es responsabilidad del alumno mantener actualizados estos datos.
- La **carta de admisión** estará disponible en el apartado “Admisión a la Universidad” en este enlace <https://admision.upm.es/grado>

LA SECRETARÍA DE ALUMNOS ESTÁ EN TWITTER, os recomendamos encarecidamente que seáis seguidores nuestros, estaréis al corriente de todos los avisos, plazos, normas, novedades, etc. de Secretaría: @SecAluETSIAEUPM