

INSTRUCCIONES PARA ESTUDIANTES ADMITIDOS MATRICULADOS EN LA UPM

Las solicitudes se enviarán por correo electrónico a las Secretarías de los Centros correspondientes en el plazo del 8 al 30 de septiembre de 2026.

1. TITULADOS DE TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

A la instancia normalizada, se adjuntará la siguiente documentación:

- Certificación académica de los estudios realizados, en la que conste las calificaciones obtenidas.
- Título de Técnico Superior o resguardo de haberlo solicitado.

Una vez remitida la solicitud, junto con la documentación indicada, el centro le enviará la carta de pago por el estudio de la solicitud para su abono. Una vez efectuado debe remitir al centro el resguardo del abono a la mayor brevedad.

2. TITULADOS UNIVERSITARIOS

A la instancia normalizada, se adjuntará la siguiente documentación:

- Certificación académica de los estudios realizados, en la que consten las calificaciones obtenidas en las asignaturas impartidas y el curso al que pertenecen.
- Programa de las asignaturas aprobadas, en el que conste el contenido y la carga lectiva. Deberá estar sellado y diligenciado por el Centro donde se impartió en todas y cada una de sus hojas, detallando los cursos académicos en los que estuvo vigente.

Una vez remitida la solicitud, junto con la documentación indicada, el centro le enviará la carta de pago por el estudio de la solicitud para su abono. Una vez efectuado debe remitir al centro el resguardo del abono a la mayor brevedad.

3. ESTUDIANTES CON ESTUDIOS UNIVERSITARIOS PARCIALES

A la instancia normalizada, se adjuntará la siguiente documentación:

- Certificación académica de los estudios realizados, en la que consten las calificaciones obtenidas en las asignaturas impartidas y el curso al que pertenecen. Cuando se trate de cambio de estudios de grado/centro dentro de la UPM, es suficiente el listado de notas.
- Programa de las asignaturas aprobadas, en el que conste el contenido y la carga lectiva. Deberá estar sellado y diligenciado por el Centro donde se impartió en todas y cada una de sus hojas, detallando los cursos académicos en los que estuvo vigente (los alumnos U.P.M. no necesitan sellar y diligenciar los programas).

Una vez remitida la solicitud, junto con la documentación indicada, el centro le enviará la carta de pago por el estudio de la solicitud para su abono. Una vez efectuado debe remitir al centro el resguardo del abono a la mayor brevedad. Los alumnos que hayan solicitado el reconocimiento de créditos para el traslado en el plazo del 19 de mayo al 20 de junio de 2025, NO RECIBIRÁN LA CARTA DE PAGO al tratarse de una ampliación de la solicitud anterior. Los alumnos que hayan solicitado el reconocimiento de créditos para admisión con estudios universitarios extranjeros en el plazo del 10 de febrero al 10 de marzo de 2025, NO RECIBIRÁN LA CARTA DE PAGO al tratarse de una ampliación de la solicitud anterior.

4. ALUMNOS QUE SOLICITAN RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL

A la instancia normalizada, se adjuntará la siguiente documentación:

- Contrato de Trabajo.
- Vida Laboral u Hoja de Servicios.
- Memoria de actividades profesionales, que incluya una descripción de las actividades profesionales desempeñadas durante el/los periodo/s de trabajo. La Universidad podrá solicitar verificación de cualquier extremo de dicha Memoria.

Una vez remitida la solicitud, junto con la documentación indicada, el centro le enviará la carta de pago por el estudio de la solicitud para su abono. Una vez efectuado debe remitir al centro el resguardo del abono a la mayor brevedad.