

INSTRUCCIONES GENERALES DE MATRÍCULA – ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

1. En primer lugar, debes consultar el [Calendario de Matriculación](#). Ten en cuenta que los estudiantes de nuevo ingreso deben formalizar matrícula del **10 al 14 de julio, perdiendo la plaza en caso de no hacerlo**.
2. A continuación, tendrás que realizar la [Activación de tu cuenta de servicio](#).
Lee atentamente las instrucciones que se indican para introducir el DNI o documento oficial. A continuación, introduce el código de solicitud. Este código de solicitud es el PIN que está formado por **4 dígitos que se corresponden con el día y mes de tu nacimiento** con formato DDMM (ej. para el 1 de diciembre sería 0112).

El **usuario** elegido y la **contraseña** creados serán las credenciales del **correo institucional** como **estudiante de la UPM** y con él accederás a todos los servicios informáticos de la universidad.
3. Formaliza tu matrícula a través de la plataforma de **Automatricula on-line**.

automatricula.upm.es

Sigue uno a uno los pasos de la plataforma de Automatricula.
4. Selecciona únicamente **asignaturas** correspondientes al **primer curso de Grado**.

Si el programa te pide que aportes documentación necesaria para completar tu matrícula, tienes que hacerlo en el enlace que te indicamos a continuación y siempre una vez **finalizado** el proceso de matrícula.
5. **Aporta**, si procede, **documentación para la Matrícula**. Podrás hacerlo en el siguiente enlace: <https://sede.upm.es/procedimientos/docs-matricula> . La lista de documentos que se pueden aportar se encuentra en: [DOCUMENTACIÓN](#)
6. Para realizar el pago puedes optar por un **pago único** (pago con tarjeta, Bizum o transferencia), **o fraccionar la cuantía total** de la matrícula en 7 pagos (El primer plazo siempre debe realizarse con tarjeta, Bizum o transferencia bancaria. El resto de plazos puede realizarse por tarjeta, Bizum, transferencia o domiciliación). Ten en cuenta que, si eliges la **opción de domiciliación**, deberás **adjuntar** en la documentación de tu Matrícula el **documento SEPA** que autoriza el paso de los recibos domiciliados, antes del 15 de septiembre a través de <https://sede.upm.es/procedimientos/docs-matricula>.
7. En el caso de que hayas formalizado matrícula en la UPM para el curso 2026-27, y después hayas sido admitido/a por Lista de Espera en una titulación de otra Universidad, y desees matricularte en ella, deberás solicitar la anulación de tu matrícula por [Trámites y Solicitudes](#). En caso de no hacerlo, se te pasarán los recibos pendientes y generarás una deuda con la Universidad Politécnica de Madrid.
8. En el caso de que hayas sido admitido/a por Reclamación o por Lista de Espera en un estudio de Grado de la UPM, y ya hubieras formalizado matrícula en otro estudio de grado de la Universidad Politécnica de Madrid para el curso 2026-27, y desees hacer el cambio al Grado en el que has sido admitido/a por Lista de Espera o Reclamación, debes formalizar de nuevo la matrícula en este segundo Grado, incluyendo un nuevo pago inicial. El sistema de Automatricula anulará después la primera que formalizaste, con el ajuste de precios y pagos.

No olvides que tienes a tu disposición **más información** en [Universidad Politécnica de Madrid](https://admission.upm.es/grado) o en <https://admission.upm.es/grado>.

También te facilitamos el enlace a la **Normativa de Matriculación, Normas de Matrícula, Precios Públicos, Recomendaciones beneficiarios/as del MEFPD y Otros Organismos**, y a **Preguntas Frecuentes** para que puedas consultar y aclarar posibles dudas.

- [Normativa de Matriculación 2026-2027](#)
- [Normas de Matrícula 2026-2027](#)
- [Los precios públicos](#)
- [Preguntas Frecuentes](#)
- [Recomendaciones para beneficiarios/as del MEFPD y otros Organismos Oficiales](#)

NOTA: Si dispones de NIE/TIE de RESIDENCIA, apórtalo **antes** de formalizar la matrícula a la Secretaría de Alumnos de tu Centro a través del correo electrónico. Espera la confirmación de tu Centro para realizar la matrícula.