

INSTRUCCIONES GENERALES DE MATRÍCULA – ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO LISTA DE ESPERA

1. En primer lugar, debes consultar el [Calendario de Matriculación](#). Ten en cuenta que los estudiantes de nuevo ingreso por “Lista de Espera” deben formalizar matrícula del **17 al 20 de julio, desde las 10:00h. del 17 de julio hasta las 14h. del 20 de julio.**
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 de **correo institucional** como **estudiante de la UPM** y con él se accederá a todos los servicios informáticos de la universidad.
3. Formaliza tu matrícula a través del programa de **Automatricula on-line**.

[Automatricula](#)

Sigue uno a uno los pasos del programa de Automatricula.
4. Selecciona únicamente **asignaturas** correspondientes a **primer curso de Grado**. Consulta el Plan de Estudios de tu titulación publicado en la página web de tu Centro.

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. **Aportar**, si procede, **documentación para la Matrícula**. Podrás hacerlo en el siguiente enlace: <https://sede.upm.es/procedimientos/docs-matricula> . Los documentos que puedes cargar se encuentran en: [DOCUMENTACIÓN](#)
Si tienes derecho a alguna exención y no llega a aplicarse en la matrícula, continua con el proceso sin aplicarla, fracciona el pago, y una vez enviada la documentación que lo acredita, se revisará y se procederá a la regularización del importe.
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 con tarjeta, Bizum o transferencia. El resto de plazos por tarjeta, Bizum, transferencia o domiciliando). 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 Automatrícula anulará después la primera matrícula que formalizaste, con el ajuste de precios y pagos

No olvides que tienes a tu disposición **más información** en nuestra página web www.upm.es, Futuros Estudiantes-Ingresa en la UPM [Universidad Politécnica de Madrid](http://www.upm.es) o en <https://admision.upm.es/grado>.

También te facilitamos los enlaces 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](#)
- [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.