

CURSO 2016-17 NORMAS DE MATRÍCULA ALUMNOS MATRICULADOS ANTERIORMENTE EN ESTE CENTRO (Grado y Licenciatura)

- 0851 PERIODISMO
- 0852 PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS
- 0853 COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

LA MATRÍCULA SE REALIZARÁ POR INTERNET (AUTOMATRÍCULA)

AUTOMATRÍCULA a través de INTERNET Servicios UCMonline (parte inferior de la pantalla) - GEA - UCMnet (Gestión Académica).

PLAZOS DE MATRÍCULA:

PRIMER PLAZO (FASE 1)

Los alumnos **QUE HAYAN APROBADO** en las convocatorias de febrero y junio **TODAS LAS ASIGNATURAS MATRICULADAS EN EL CURSO 2015/16, incluidas las asignaturas optativas**, podrán realizar la matrícula y modificarla con **antelación** sólo por INTERNET-AUTOMATRÍCULA **a partir de los días y apellidos que a continuación** se indican:

ALUMNOS DE 2º A 4º CURSO (GRADO) y 5º Licenciatura

<u>DÍA INTERNET</u>	<u>APELLIDOS Desde-hasta</u>
26 JULIO	H, I, J, K, L, M
27 JULIO	N, Ñ, O, P, Q, R
28 JULIO	S, T, U, V, W, X, Y, Z, A
29 JULIO	B, C, D, E, F, G

MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA: Durante el plazo establecido desde el 26 de julio y hasta el 26 de septiembre de 2016: el alumno podrá realizar ON LINE modificaciones en su matrícula accediendo de nuevo con su "usuario" y "contraseña". Los que **hayan tenido problemas** para formalizar la matrícula o en la modificación de la misma, podrán realizar dichos trámites en el **Aula de Informática de la Facultad** (situada en la planta semisótano). Posteriormente, si persistiera el problema podrán dirigirse a la Secretaría de Alumnos (presentando documentalmente el error o problema informático) en **horario exclusivo de mañana**.

SEGUNDO PLAZO (FASE 2)

RESTO DE ALUMNOS

- La matrícula por **INTERNET (AUTOMATRÍCULA)** se podrá realizar por orden riguroso en función de la inicial de su apellido, (excluyendo artículos, conjunciones, preposiciones, etc.) a partir del día asignado y los días siguientes hasta el cierre de esta opción: **26 de SEPTIEMBRE de 2016**.

PLAZOS - ALUMNOS DE 2º, 3º y 4º DE GRADO-5º Licenciatura

DÍA INTERNET A partir del día:	APELLIDOS (Desde-Hasta)	DÍA SECRETARIA
5 septiembre	H, I, J, K, L	14 septiembre
6 septiembre	M, N, Ñ, O	15 septiembre
7 septiembre	O, P, Q, R	16 septiembre
8 septiembre	S, T, U, V	19 septiembre
9 septiembre	W, X, Y, Z, A	20 septiembre
12 septiembre	B, C, D	21 septiembre
13 septiembre	E, F, G	22 septiembre

- Sólo los alumnos que han tenido problemas para formalizar su matrícula podrán realizar dichos trámites en la Secretaría de Alumnos (presentando documentalmente el error o problema informático) en horario de mañana.

Aquellos alumnos que opten por acudir a la Secretaría de Alumnos del Centro, lo podrán hacer **sólo el día indicado** y con la presentación de su cita previa que podrán recoger en la Conserjería principal.

MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA: Durante el plazo establecido desde el 5 de septiembre y hasta el 26 de septiembre de 2016: el alumno podrá realizar ON LINE modificaciones en su matrícula accediendo de nuevo con su "usuario" y "contraseña". Los que **hayan tenido problemas** para formalizar la matrícula o en la modificación de la misma, podrán realizar dichos trámites en el **Aula de Informática de la Facultad** (situada en la planta semisótano). Posteriormente, si persistiera el problema, podrán dirigirse a la Secretaría de Alumnos (presentando documentalmente el error o problema informático) en **horario exclusivo de mañana**.

En caso contrario, también lo podrás solicitar **por escrito**, se estudiará cada caso que se presente justificadamente, antes del **14 de octubre** de 2016.

INFORMACIÓN MATRÍCULA POR INTERNET

• **CLAVES**

Para realizar la matrícula por INTERNET es imprescindible saber la clave personal, si se ha extraviado, olvidado, bloqueado o nunca se ha obtenido, puede dirigirse a <http://www.ucm.es/> GEA UCMonline y seguir las instrucciones que le indiquen.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (antes del 7 de octubre)

Una vez realizada su solicitud de matrícula por INTERNET, para poder formalizarla, deberá enviar la documentación que abajo se indica a través de uno de estos dos medios:

a) **Por correo certificado** a la siguiente dirección:

*Secretaría de Alumnos (Matrícula)
Facultad de CC. De la Información
Avda. Complutense, s/n 28040 MADRID*

b) **O bien**, depositarla en el buzón situado en la Conserjería principal de la Facultad, donde le facilitarán un sobre naranja para incluir la documentación.

MATRÍCULA ORDINARIA (documentos para todos los alumnos)

1.- Resguardo de matrícula: El alumno imprimirá el Resguardo de matrícula donde figuran las asignaturas y lo presentarán debidamente firmado.

2.- Autorización del titular de la cuenta en la que, en su caso se domicilien los pagos de la matrícula (**Mandato SEPA**). **Deberá imprimirlo, cumplimentarlo y presentarlo.**

3.- DNI (fotocopia). Los alumnos extranjeros fotocopia de la tarjeta de residencia ó en su defecto, fotocopia del pasaporte

4.- Sobre de Matrícula color naranja debidamente cumplimentado. Podrán recoger este sobre de matrícula en Conserjería (Si envían la documentación por correo no es obligatorio).

MATRÍCULA CON REDUCCIÓN DE PRECIOS: DOC. OBLIGATORIA

5.- Documento que justifique la gratuidad o reducción de los precios públicos de matriculación*:

- Fotocopia compulsada del Título de Familia Numerosa en vigor o la tarjeta individual (En vigor entre el 18 de julio el 7 de octubre de 2016. En caso de renovación deberá presentar la solicitud antes del 7 de octubre).
- Certificado original de minusvalía. etc.

*Los documentos deberán presentarse antes del 7 de octubre, en caso contrario, **la Secretaría modificará la matrícula como clase ordinaria y recibo bancario.**

ELECCIÓN DE GRUPO

• **Antes de formalizar la matrícula**, el alumno deberá consultar los horarios 2016-17 publicados en la página web de la Facultad <http://ccinformacion.ucm.es/>, con el fin de evitar coincidencias horarias no deseadas. Dichos horarios son los únicos oficiales, el horario que aparece en su matriculación puede ser erróneo.

- Podrán elegir el GRUPO que deseen, siempre que la capacidad del mismo no esté completa. **Debiendo matricular todas las asignaturas Básicas y Obligatorias de un mismo curso en un mismo Grupo (cuando sean por primera vez).** En el caso contrario, la Secretaría asignará un grupo único en función de las plazas disponibles. Esta norma corresponde solo a las asignaturas matriculadas por primera vez.
- No es obligatorio matricularse del curso completo. Cada alumno podrá elegir, según su situación, el número de asignaturas a matricular. Puede consultar las asignaturas en el enlace "Plan de Estudios ASIGNATURAS Y GRUPOS", teniendo en cuenta que **las asignaturas optativas sólo tienen validez académica para su curso. Debes elegir el número de optativas correspondientes al curso que quieres superar y que correspondan con el Plan de Estudios de su curso. Las optativas de primer curso no tienen validez para otros cursos y viceversa. Puedes consultar el enlace OPTATIVAS GRADO.**
- El alumno podrá matricularse a tiempo completo o a tiempo parcial. Se considera a tiempo completo la matrícula superior a 48 créditos por curso. A tiempo parcial deberá matricular, como mínimo, 24 créditos ECTS.
- Cada GRUPO tiene capacidad para un número determinado de alumnos (nuevos y repetidores) y se cerrará automáticamente una vez que éste se complete. Por ello, antes de finalizar e imprimir la matrícula deberá comprobar que corresponde con lo solicitado.

AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA

PLAZO DE SOLICITUD: INTERNET: Hasta el 7 de octubre de 2016.

Las modificaciones de matrícula se deben realizar a través de UCMnet. En el caso de que al matricularse desconozcas la calificación de alguna asignatura, podrás matricularla, si finalmente la apruebas en la convocatoria de septiembre de 2016, su matrícula se anulará posteriormente.

PLAZO excepcional en SECRETARÍA: del 10 al 14 de OCTUBRE de 2016.

Presentación de la solicitud: El día asignado y previa presentación de la cita.

Se deberá recoger cita previa en Conserjería principal de la Facultad. Una vez acabadas las citas en Conserjería, se podrá solicitar ampliación de matrícula por escrito, hasta el 14 de octubre. Se irán atendiendo a medida que se reciban las solicitudes.

Presencialmente sólo se podrán ampliar asignaturas. **No se podrá ANULAR o quitar asignaturas.** Durante este plazo, la petición de anulación de alguna asignatura siempre tendrá que ser solicitada por escrito y justificada documentalmente.

Sólo se podrá ampliar la matrícula de asignaturas y grupos que tengan plazas libres (podrás consultarlo en tu matrícula - apartado mi oferta de asignaturas), impartidas por la Facultad de Ciencias de la Información de cada titulación.

En el caso de ampliación de matrícula, **no será obligatorio matricularlas en el mismo grupo que el resto de las asignaturas.**

Forma de pago

En el momento de formalizar la matrícula se deberá indicar la modalidad del pago. Se podrá **elegir** entre dos modalidades:

1.- Pago ÚNICO (2 opciones):

a) Abono del importe total de la matrícula mediante pago en efectivo del **recibo** en cualquier sucursal de Bankia o del Banco Santander (**deberá imprimirse el recibo**).

Si el recibo estuviera caducado podrá solicitar regenerarlo en las Aulas Informáticas de la Facultad (durante el período de matrícula), posteriormente en la Secretaría de Alumnos.

b) Abono mediante **tarjeta de crédito** reconocida por el sistema bancario internacional en la aplicación de automatrícula, antes de la fecha de vencimiento que figure en el recibo.

2.- PAGO FRACCIONADO: Si el importe de la matrícula es superior a 350€, se podrá abonar en ocho plazos y sólo por DOMICILIACIÓN BANCARIA, con las siguientes condiciones:

- **Primer plazo:** 30% del importe de la matrícula mediante dos opciones:
 - pago con tarjeta de crédito en la aplicación de automatrícula
 - **O** por abono del recibo, que se obtiene al validar la matrícula, en las sucursales bancarias (Bankia y/o Banco de Santander) antes de la fecha que figure en el recibo. **Se deberá imprimir el recibo bancario.**

EXCEPCIÓN de este 1º plazo: Los alumnos de años anteriores, que hayan domiciliado con anterioridad los pagos en una cuenta ya autorizada por su titular para pagos a la UCM (SEPA), lo podrán abonar mediante domiciliación directamente en dicha cuenta.

- **Plazos segundo a octavo:** 10% del importe de la matrícula, mediante domiciliación bancaria, que se pasarán al cobro cada mes, de octubre a abril.

Deberá cumplimentar todos los datos bancarios que le indiquen en la matrícula y presentar el documento "Mandato SEPA" en la Secretaría de Alumnos antes del 7 de octubre. El incumplimiento de dicha obligación conllevará la modificación por parte de la Universidad de la forma de pago único mediante recibo bancario.

- Los solicitantes de **beca deberán abonar como pago obligatorio las tasas de Secretaría y no podrán fraccionar los recibos por tener un recibo menor a 350€.**

No es necesario presentar el justificante de pago en la Secretaría.

El alumno debe consultar la situación de su matrícula por UCMonline y **asegurarse de que no tiene pagos pendientes** en las fechas indicadas.

El alumno con **pagos pendientes** de años anteriores en la Universidad Complutense **no podrá matricularse posteriormente hasta que se encuentre al corriente del pago.**

El alumno que matricule asignaturas de septiembre, sin saber su calificación, deberá fraccionar el pago. Las asignaturas matriculadas y posteriormente superadas en septiembre, serán anuladas automáticamente al final del período de matrícula. La cuantía de estas asignaturas será descontada en los recibos siguientes.

Importe MÍNIMO establecido por matrícula: El importe total del precio a abonar no podrá ser inferior a 350 euros. Esta cuantía no será de aplicación si el alumno se matricula de la totalidad de asignaturas o créditos pendientes (incluyendo reconocimiento de créditos) para finalizar estudios y el precio total no supera dicha cantidad.

Becas

IMPORTANTE: El alumno deberá abonar como pago obligatorio las Tasas de Secretaría (recibo bancario que se deberá imprimir y abonar en el banco).

El estudiante deberá informarse del procedimiento, plazos y condiciones de su solicitud de beca en el órgano convocante.

Se considerará solicitante de beca el alumno que haya cumplimentado la solicitud a través de la página web correspondiente y confirmada su solicitud.

Los solicitantes de Beca podrán indicarlo en su matrícula y aplazar el pago de la matrícula hasta que esté resuelta su solicitud.

NO DEBERÁN DOMICILIAR LOS PAGOS.

El alumno que haya cumplimentado su solicitud, **no deberá entregar documentación en la Secretaría de Alumnos** (salvo que excepcionalmente lo exija la convocatoria, beca País Vasco).

Las resoluciones de las Becas **se comunicarán** vía correo electrónico **UCM** o por sms.

La Universidad Complutense no es el órgano convocante de las becas, sin embargo, podrás **dirigirte a la Sección de Becas del Vicerrectorado de Estudiantes**.

Si la resolución de la beca es negativa deberás pagar la matrícula íntegra **en un sólo pago** (no se podrá fraccionar). No se deberá domiciliar los pagos, deberás personarte en Secretaría.

Las comunicaciones suelen empezar hacia el mes de febrero. Si a principio del mes de abril no hay contestación afirmativa se recomienda que se persone por Secretaría de Alumnos para efectuar el pago de la matrícula.

Calificaciones

Debéis daros de alta en INTERNET **y** crearos vuestro correo electrónico de la UCM, a través de la página www.ucm.es. Os servirá para realizar la matrícula a través de este portal y para consultar vuestro expediente en cualquier momento. Si no disponéis de esta cuenta no tendréis acceso a vuestras calificaciones.

Todas las comunicaciones oficiales las recibiréis por el correo UCM (resolución de Becas, avisos de Secretaría, revisión de exámenes...)

6ª CONVOCATORIA

CONVOCATORIAS AGOTADAS Los alumnos que en septiembre de 2016 agoten la 6ª convocatoria en alguna asignatura, no podrán matricularse sin haber sido autorizados para ello por el Vicerrector de Estudiantes, debiendo presentar una solicitud de 7ª convocatoria de GRACIA en el Vicerrectorado de Estudiantes. Una vez recibida la preceptiva autorización se podrá formalizar la matrícula en la Secretaría de Alumnos.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA

El alumno podrá solicitar la anulación total de la matrícula antes del 31 de octubre de 2016.

Para ello debe dirigir o presentar una solicitud a través de alguno de los Registros de la UCM, adjuntando fotocopia del DNI y, en el caso de cambio de Universidad, debe acreditarlo documentalmente.

Si la petición se realiza antes de esta fecha, corresponderá la devolución de los precios públicos abonados.

En el caso de que proceda la devolución de las tasas abonadas deberán dirigirse al Negociado de Devoluciones: Edificio Vicerrectorado de Estudiantes - UCM - 28040-Madrid (página web www.ucm.es / correo electrónico: devoluciones@ucm.es).

Anulación Parcial: El alumno podrá anular de su matrícula asignaturas por Internet durante el plazo oficial de matrícula. Una vez comenzado el curso sólo existirá anulación parcial cuando se realicen cambios de horarios de clase (oficialmente) una vez comenzado el curso.

IMPORTANTE

CONSULTA TU MATRÍCULA Y CONFIRMA QUE CORRESPONDE CON LO SOLICITADO. SI HAS TENIDO ALGÚN PROBLEMA DEBERÁS DE COMUNICARLO POR ESCRITO ANTES DEL 14 DE OCTUBRE, POSTERIORMENTE NO SE PODRÁN REALIZAR VARIACIONES EN LA MATRÍCULA.

INFORMACIÓN WEB: <http://www.ucm.es/>
<http://ccinformacion.ucm.es>