

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.	PROCESO DE AUTOMATRÍCULA ON-LINE	2
2.	MODALIDADES DE MATRÍCULA.....	3
3.	LÍMITES DE MATRÍCULA	3
4.	PLAZOS DE AUTOMATRÍCULA DE GRADOS	4
5.	PLAZOS DE AUTOMATRÍCULA DE MÁSTERES.....	7
6.	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, PLAZOS E INSTRUCCIONES.....	8
7.	DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR, SEGÚN TIPOLOGÍA DE ESTUDIANTE	10
8.	MODIFICACIONES DE MATRÍCULA POR EL ESTUDIANTE.....	12
9.	CAMBIO DE GRUPO POR MOTIVOS TASADOS	12
10.	PAGO DE LA MATRÍCULA.....	13
11.	MATRÍCULA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS.....	14
12.	MATRÍCULA DE CRÉDITOS OPTATIVOS RECONOCIDOS POR ACTIVIDADES FORMATIVAS.....	15
13.	MATRÍCULA DE LA ASIGNATURA PRÁCTICAS EN EMPRESAS (Grado en Química y Grado en Ingeniería Química)	15
14.	MATRÍCULA DE LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO	15
15.	SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ASIGNATURAS CURSADAS Y APROBADAS EN OTRAS UNIVERSIDADES.....	17
16.	ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA.....	17
17.	DEVOLUCION DEL IMPORTE DE MATRÍCULA	18
18.	RECURSOS.....	19
19.	ENLACES DE INTERÉS	20

1. PROCESO DE AUTOMATRÍCULA ON-LINE

- 1.1. La matrícula se formalizará **ÚNICAMENTE POR INTERNET** a través del **PORTAL DE GESTIÓN ACADÉMICA**, <https://geaportal.ucm.es/>, accediendo con el usuario de servicios online proporcionado por la Universidad, utilizando los navegadores **Internet Explorer o Mozilla Fire Fox** (Google Chrome no es válido).
- 1.2. Con el fin de evitar solapamientos entre las asignaturas que se matriculen, se recomienda que antes de formalizar la matrícula, se **consulten los horarios y el calendario de exámenes** que estarán expuestos en los tablones de anuncios correspondientes y en la web de la Facultad, ya que, **una vez efectuada la matrícula, solo se podrá modificar, por el procedimiento de automatrícula, el día 24 de julio**, en el caso de que haya plazas disponibles.
- 1.3. **Se recomienda** a todos los estudiantes que **antes de formalizar la matrícula, se informen previamente de las calificaciones obtenidas en su última convocatoria**. Si en el momento de formalizar la matrícula no se conoce la calificación de alguna asignatura, **se recomienda matricularse de ella**. La Secretaría de Alumnos modificará de oficio aquellas matrículas que contengan asignaturas ya superadas, una vez cerradas y consolidadas las actas de la última convocatoria. En este caso, se **recomienda fraccionar el pago** para que pueda regularizarse el importe real en el segundo y sucesivos plazos.
- 1.4. Se **encomienda** a los **estudiantes de Máster** la **responsabilidad** de asegurarse de realizar una matrícula que cumpla con los **requisitos académicos de los itinerarios oficiales**, publicados para cada titulación, con el fin de **evitar incompatibilidades de asignaturas que imposibiliten la obtención del título correspondiente**.
- 1.5. Es **responsabilidad del estudiante de Máster** matricularse de las asignaturas estipuladas por el plan de estudios para el curso en cuestión, de manera que los másteres de 90 créditos deben **matricular el TFM y las Prácticas en el segundo curso de los estudios**. En la Facultad de Ciencias Químicas, esta instrucción ha de entenderse referida al **"Master de Ingeniería Química: Ingeniería de Procesos"**.
- 1.6. Se aconseja al estudiante de **Másteres interuniversitarios** una consulta previa y detenida de los **horarios de impartición** de las asignaturas del plan de estudios, así como de las **sedes universitarias** en las que se van a impartir.
- 1.7. Con carácter general, la aplicación de **automatrícula** del **Portal de Gestión Académica** permanecerá accesible a los estudiantes citados para cada día, o franja de días, **entre las 9:00 a.m. y las 23.59 p.m.**

No obstante lo anterior, con **carácter preventivo**, y si se dieran sobrecargas en la red, desde los Servicios Centrales de la UCM, **el Vicerrectorado de Estudiantes podrá reorganizar por franjas horarias el acceso a la aplicación** de automatrícula, distribuyéndolo por facultades.

Si se produjera tal circunstancia, **la Facultad de CC. Química avisará** de la franja horaria habilitada para nuestro Centro a través de la página web de la Secretaría de Alumnos, por lo que se aconseja su consulta frecuente durante todo el periodo de matrícula (<https://quimicas.ucm.es/secretaria>)

- 1.8. Una vez formalizada la automatrícula electrónicamente los/las estudiantes deberán **hacer llegar a la Secretaría la documentación** requerida para cada caso, que se especifica en el epígrafe 6 de las presentes instrucciones, exclusivamente a través del enlace <https://documatriculacion.ucm.es>. Como medida de seguridad, la UCM ha establecido el acceso a esta plataforma o directamente desde las instalaciones UCM, o **a través de un portal**

VPN (paloalto), si se accediera desde otras ubicaciones. Encontrarás las instrucciones de acceso en un vídeo explicativo [aquí](#).

2. MODALIDADES DE MATRÍCULA

- 2.1. Los estudiantes podrán matricularse a **tiempo completo** o a **tiempo parcial**.
- 2.2. La UCM asignará la modalidad de matrícula en función del número de los créditos matriculados.
- 2.3. **Por defecto**, se considerará que la modalidad de matrícula es a **tiempo completo**.
Estudios de Grado:
 - Estudiantes a **tiempo completo** deberán matricular **al menos 48 cr.** por curso.
 - Estudiantes a **tiempo parcial** deberán matricular, **como mínimo 24 cr.** salvo que en el plan de estudios se haya establecido una cifra inferior.
Estudios de Máster:
 - Estudiantes a **tiempo completo** deberán matricular:
 - **al menos 36 cr. en Másteres no habilitantes**
 - **42 cr. en Másteres habilitantes**
 - Estudiantes a tiempo parcial deberán matricular
 - De **18 a 35 cr** en Másteres no habilitantes
 - De **24 a 41 cr.** en Másteres habilitantes.
- 2.4. Los estudiantes **solicitantes de Beca MECD** deberán tener en cuenta los **requisitos de créditos** que establezcan las **bases de la convocatoria 2025-26**.

3. LÍMITES DE MATRÍCULA

- 3.1. Los **derechos de matrícula** se ejercerán **dentro del marco de la programación docente** establecida por la Facultad.
- 3.2. Los **derechos a examen y evaluación**, que comprenden **una convocatoria ordinaria y una extraordinaria** para cada asignatura matriculada y año académico, quedarán limitadas por las incompatibilidades académicas derivadas de los planes de estudio y por las normas de permanencia en la Universidad.
- 3.3. La **elección de grupo** será posible **siempre que haya plazas disponibles** en el momento de formalizar la matrícula, **con las siguientes limitaciones:**
 - Las **asignaturas que se matriculen por primera vez**, deben matricularse **todas en el mismo grupo en cada curso**.
 - En caso de **incumplimiento** de esta norma, la **secretaría asignará** al estudiante correspondiente, un **mismo grupo para todas las asignaturas del mismo curso**, en función de las plazas disponibles, sin tener en cuenta otras consideraciones.
 - Las **asignaturas que se repiten pueden matricularse en el grupo que se desee**, siempre que haya plazas disponibles.
- 3.4. **Límite máximo de créditos matriculables:**
 - El estudiante de **Grado** podrá matricular un **máximo de 72 créditos** en cada curso académico, incluido el TFG.

- Si quisiera matricular más de 72 créditos, deberá solicitarlo los días **2 y 3 de septiembre de 2025**, enviando modelo de [solicitud](#) cumplimentada y firmada al correo electrónico salquim@ucm.es
 - **Excepcionalmente**, la Comisión Evaluadora de la Facultad, designada a estos efectos, podrá autorizar la matriculación de un número mayor de créditos.
- 3.5. **Límite mínimo de créditos matriculables:** los que se establecen para las modalidades de tiempo completo y tiempo parcial mencionados en el epígrafe anterior (2. MODALIDADES DE MATRÍCULA).
- 3.6. Los **estudiantes con discapacidad** y aquellos a los que les reste un número menor de créditos para finalizar sus estudios, excluidos los créditos de TFG y TFM, no estarán sujetos a los límites mínimos de matrícula fijados por la Universidad.

4. PLAZOS DE AUTOMATRÍCULA DE GRADOS

GRUPO BILINGÜE PARA EL CURSO 2025-26: Los estudiantes de nuevo ingreso en el Grado en Química, así como los **estudiantes de continuidad** de dicho Grado, contarán con el **grupo E (1º, 2º y 3º)**, en el turno de mañana, que se impartirá en modalidad **bilingüe inglés/español**. Así mismo, habrá oferta de grupo bilingüe en el **cuarto curso**, en el turno de mañana (Grupo A).

I. Estudiantes de NUEVO INGRESO de primer curso de **DOBLE GRADO EN QUÍMICA Y BIOQUÍMICA** (admitidos en EvAU Junio):

LETRA PRIMER APELLIDO	FECHA DE MATRÍCULA
Todas las letras	11 y 12 de julio de 2025 ⁽¹⁾⁽²⁾⁽³⁾

(1) Los estudiantes de nuevo ingreso del **doblo grado de Química y Bioquímica** dispondrán, **en exclusiva**, de los días **11 y 12 de julio de 2025** para formalizar su matrícula ON-LINE, con el fin de garantizar el número de plazas suficientes en el **grupo A**.

(2) El día **11 de julio** la plataforma de matrícula **se abrirá a las 12:00 a.m.**

(3) Cualquier incidencia relacionada con su matrícula podrá ser resuelta contactando con la Secretaría de Alumnos, a través del correo electrónico salquim@ucm.es **consignando en el asunto: "MATRÍCULA DE DOBLE GRADO"**.

II. Estudiantes de NUEVO INGRESO de primer curso en los **GRADOS DE QUÍMICA, BIOQUÍMICA E INGENIERÍA QUÍMICA** (admitidos en PAU Junio)

LETRA PRIMER APELLIDO	DESDE	HASTA
U, V, W, X, Y, Z, A, B, C, D, E, F, G	13 de julio de 2025	16 de julio de 2025
H, I, J, K, L, M, N, Ñ	14 de julio de 2025	
O, P, Q, R, S, T	15 de julio de 2025	

III. Estudiantes de **NUEVO INGRESO** de primer curso en **TODOS LOS GRADOS ADMITIDOS EN FASE EXTRAORDINARIA** (admitidos en PAU Julio)

LETRA PRIMER APELLIDO	DESDE	HASTA
Todas las letras	5 de septiembre de 2025	9 de septiembre de 2025

IV. Estudiantes de **NUEVO INGRESO** de primer curso **ADMITIDOS POR RECURSO** en todos los Grados

PROCEDIMIENTO	DESDE	HASTA
solicitando matriculación en el correo electrónico salquim@ucm.es , consignando en el asunto "MATRÍCULA ADMISIÓN POR RECURSO"	Plazo que establezca la Resolución ⁽¹⁾	Plazo que establezca la Resolución ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Los estudiantes admitidos por Recurso deberán **aportar copia** de dicha resolución.

IMPORTANTE: Los estudiantes de **nuevo ingreso** que no formalicen su matrícula en los plazos estipulados, o no hagan efectivo el pago del primer plazo de su matrícula **hasta el 4 de septiembre** (estudiantes admitidos en la primera fase) o **hasta el 7 de octubre** (estudiantes admitidos en la segunda fase) **perderán la plaza adjudicada, al entenderse que desisten de la solicitud de prestación de servicios académicos.**

V. Estudiantes que **CONTINÚAN ESTUDIOS DE DOBLE GRADO DE QUÍMICA Y BIOQUÍMICA** y hayan **APROBADO TODAS** las asignaturas matriculadas en el curso 2024-25, **EN LAS CONVOCATORIAS ORDINARIAS (FEBRERO Y JUNIO)**

LETRA PRIMER APELLIDO	FECHA DE MATRÍCULA
Todas las letras	1 de Julio de 2025

Los estudiantes de doble grado tienen **reservado el Grupo G** para las asignaturas "Informática Aplicada a la Química" y "Ciencia de los Materiales".

VI. Estudiantes que **CONTINÚAN ESTUDIOS DE LOS GRADOS DE QUÍMICA, BIOQUÍMICA E INGENIERÍA QUÍMICA** y hayan **APROBADO TODAS** las asignaturas matriculadas en el curso 2024-25, **EN LAS CONVOCATORIAS ORDINARIAS (FEBRERO Y JUNIO)**

LETRA PRIMER APELLIDO	DESDE	HASTA
U, V, W, X, Y, Z, A, B, C, D, E, F, G	2 de julio de 2025	6 de julio de 2025
H, I, J, K, L, M, N, Ñ	3 de julio de 2025	
O, P, Q, R, S, T	4 de julio de 2025	

VII. RESTO DE ESTUDIANTES de continuidad de **DOBLE GRADO DE QUÍMICA Y BIOQUÍMICA** que hayan estado **MATRICULADOS EN EL CURSO 2024-25**

LETRA PRIMER APELLIDO	FECHA DE MATRÍCULA
Todas las letras	17 de julio de 2025 ⁽¹⁾

⁽¹⁾ El día **17 de julio** la plataforma de matrícula **se abrirá a las 15:00 p.m.**

VIII. RESTO DE ESTUDIANTES de continuidad de **GRADOS DE QUÍMICA, BIOQUÍMICA E INGENIERÍA QUÍMICA** que hayan estado **MATRICULADOS EN EL CURSO 2024-25**

LETRA PRIMER APELLIDO	DESDE	HASTA
U, V, W, X, Y, Z	18 de julio de 2025 ⁽²⁾	23 de julio 2025 ⁽²⁾
A, B, C, D, E	19 de julio de 2025	
F, G, H, I, J	20 de julio de 2025	
K, L, M, N, Ñ	21 de julio de 2025	
O, P, Q, R, S, T	22 de julio de 2025	

⁽²⁾ Desde el día **18 hasta el 23 de julio**, la plataforma de matrícula **se abrirá a las 15:00 p.m.**

IX. Antiguos estudiantes que se **ADAPTAN** a Grado **Y/O RETOMAN** estudios.

PLAZO DE SOLICITUD DE ADAPTACIÓN Y/O RETOMA DE ESTUDIOS	MODO DE SOLICITUD	FECHA DE MATRÍCULA
Del 1 al 15 de julio	Enviando una solicitud normalizada de adaptación y/o retoma de estudios al correo electrónico salquim@ucm.es , consignando en el asunto “ADAPATACIÓN DE ESTUDIOS” o “RETOMA DE ESTUDIOS” , según el caso.	Se realizará de oficio por la Secretaría antes del inicio de curso. Se remitirá al estudiante por correo electrónico para que exprese su conformidad.

X. Estudiantes que **RENUNCIAN A DOBLE GRADO** y desean permanecer en uno de los grados individuales que lo forman (Química o Bioquímica)

PLAZO DE SOLICITUD RENUNCIA A DOBLE GRADO	MODO DE SOLICITUD	FECHA DE MATRÍCULA
Del 24 de junio al 12 de julio	Enviando una solicitud normalizada al correo electrónico salquim@ucm.es , consignando claramente en el asunto "RENUNCIA A DOBLE GRADO"	Después de la fecha de cierre definitivo de las actas de la convocatoria de julio, la Secretaría de Alumnos realizará la adaptación correspondiente del expediente del estudiante, y fechará una cita de matrícula presencial por Secretaría.

5. PLAZOS DE AUTOMATRÍCULA DE MÁSTERES

I. Estudiantes de **NUEVO INGRESO**

a. Estudiantes **admitidos en el primer periodo (del 30 de enero al 25 de febrero de 2025):**

LETRA PRIMER APELLIDO	DESDE	HASTA
TODAS LAS LETRAS	30 de Mayo de 2025	6 de Junio de 2025 (ampliado plazo hasta el 11 de junio)

b. Estudiantes **admitidos en el segundo periodo (del 28 de abril al 26 de mayo de 2025):**

LETRA PRIMER APELLIDO	DESDE	HASTA
TODAS LAS LETRAS	19 de Junio de 2025	27 de Junio de 2025

c. Estudiantes admitidos en el **periodo extraordinario** (si lo hubiera):

LETRA PRIMER APELLIDO	DESDE	HASTA
TODAS LAS LETRAS	12 de septiembre de 2025	19 de septiembre de 2025

IMPORTANTE: Los estudiantes de **nuevo ingreso** que no formalicen su matrícula en los plazos estipulados, o no hagan efectivo el pago del primer plazo de su matrícula **hasta el 4 de septiembre** (estudiantes admitidos en la primera y segunda fase) o **hasta el 7 de octubre** (en la fase extraordinaria) **perderán la plaza adjudicada, al entenderse que desisten de la solicitud de prestación de servicios académicos.**

II. Estudiantes que **CONTINÚAN ESTUDIOS** y hayan **APROBADO ENTRE FEBRERO Y JUNIO TODAS** las asignaturas matriculadas en el curso 2024-25

LETRA PRIMER APELLIDO	DESDE	HASTA
TODAS LAS LETRAS	21 de Julio de 2025	23 de Julio de 2025

III. **RESTO DE ESTUDIANTES** de continuidad que estuvieron **MATRICULADOS EN EL CURSO 2024-25.**

LETRA PRIMER APELLIDO	DESDE	HASTA
TODAS LAS LETRAS	10 de septiembre de 2025	19 de septiembre de 2025

6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, PLAZOS E INSTRUCCIONES

6.1. Plazos máximos

- Hasta el **14 de octubre de 2025** para presentar documentación sobre **requisitos de acceso y admisión**.
- Hasta el **31 de diciembre de 2025** para presentar documentación sobre **exenciones o deducciones**

Con el fin de dar **plena validez a la matrícula** lo antes posible, se ruega a todos los estudiantes que **no agoten estos plazos máximos** y que presenten toda la documentación de la que dispongan lo antes posible y, a ser posible, el mismo día, o en los días inmediatamente posteriores a que realicen la automatrícula.

Mientras no se presente la documentación completa, **la matrícula será considerada provisional**, de manera que a partir del cumplimiento del plazo máximo, **se aplicarán los efectos previstos en la normativa UCM ante la falta de documentación, o será anulada la matrícula** de oficio si se tratara de falta de documentación acreditativa de requisitos esenciales (véase Anexo I, apartado C de las Normas de Matrícula UCM, publicadas oficialmente en el [BOUC nº 18 de 28 de mayo de 2025](#)).

6.2. Procedimiento

Los/las estudiantes deberán hacer llegar la documentación requerida a la Secretaría de Alumnos a través del enlace: <https://documatriculacion.ucm.es> (recuerda que si te encuentras fuera de las instalaciones de la UCM, deberás acceder a través del túnel VPN, según instrucciones del punto 1.8 de la presente normativa).

6.3. Formato y validez de los documentos a presentar

6.3.1. Tipos de documentación válida. Todos los documentos aportados en la plataforma *documatricula* deberán pertenecer a alguna de estas **tres tipologías**:

1. **Documentos originales materiales para aportar presencialmente en Secretaría y ser cotejados antes de subirlos a la plataforma (SEPA y B2 español)**

2. Documentos **digitales con Código de Verificación Segura**, o

3. Documentos susceptibles de ser verificados con otras administraciones a través de plataformas interoperativas:

- Carnet de familia numerosa
- Resolución administrativa del reconocimiento de víctimas del terrorismo
- Resolución o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad
- Certificado de pensiones
- Títulos universitarios oficiales expedidos por la UCM
- Títulos universitarios oficiales expedidos por universidades españolas diferentes a la UCM previa autorización del interesado en la web del Ministerio de Educación.

6.3.2. Deberán presentarse en estos tres formatos, según corresponda:

- Todos los documentos **acreditativos de descuentos** aplicables a la matrícula relacionados en el punto anterior.
- El **documento SEPA**, de autorización de cargo en cuenta, cuando se consigne como forma de pago de matrícula el “pago por domiciliación”. **Se llevará el documento original a Secretaría para su cotejo.** Una vez cotejado y sellado el documento, se subirá a la plataforma. **El original del documento SEPA quedará en custodia de la Secretaría de Alumnos.**
- Los **documentos de acceso** requeridos a los estudiantes de nuevo ingreso de Grado o Máster especificados en los puntos 7.2 y 7.3.
- La **tarjeta de residente** para estudiantes extracomunitarios
- La **acreditación oficial del nivel B2 de idioma español** para estudiantes extranjeros no hispanohablantes de Grado o Máster. **Se llevará el documento original a Secretaría para su cotejo.** Una vez cotejado y sellado el documento, se subirá a la plataforma.

6.3.3. Se consideran **documentos digitales originales**, que tendrán **plena validez** desde el momento en que se aporten en el tramitador de documentos, aquellos que hayan sido **emitidos en formato digital por la administración correspondiente**, y vengán signados con un **“código de verificación segura (csv)”**.

- 6.3.4. Si no contara con este tipo de documento digital, o éste no fuera susceptible de ser verificado en otras administraciones, deberá llevar el documento original a Secretaría para su cotejo. Una vez cotejado y sellado el documento, se subirá a la plataforma por el estudiante.
- 6.3.5. En cualquier momento durante el desarrollo de la revisión de matrícula, la Facultad podrá requerir del estudiante la aportación de documentos originales para cotejarlos con los efectivamente presentados.
- 6.3.6. El incumplimiento de las obligaciones anteriores supondrá los efectos académicos y administrativos correspondientes, desde la modificación de la matrícula de oficio para adecuarla a la documentación efectivamente presentada, hasta la inadmisión de la matrícula por no acreditación de requisitos esenciales. (véase Anexo I, apartado C de las normas de matrícula publicadas en el [BOUC Nº 18 de 28 de mayo de 2025.](#))

7. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR, SEGÚN TIPOLOGÍA DE ESTUDIANTE

7.1. Todos los estudiantes

- 7.1.1 Fotocopia del DNI o NIE en aquellos casos en que se hubiera producido alguna modificación o caducidad del documento con respecto al presentado en el curso anterior.
- 7.1.2 Si se va a consignar pago por domiciliación, [Mandato SEPA](#) : autorización original del titular de la cuenta en la que, en su caso, se domicilien los pagos de la matrícula (si éste no hubiera sido entregado en cursos anteriores o hubiera sido modificado *(ver punto 6.3 sobre formato y validez de documentos a presentar)*). El documento debe ir firmado por el titular de la cuenta y con todos los datos del documento debidamente consignados.
- 7.1.3 Documentación acreditativa de exenciones o deducciones de los precios públicos que puedan acreditarse y estén vigentes entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2025. (Consultar normas de matrícula UCM para el curso 2025-26, epígrafe 7: [BOUC Nº 18 de 28 de mayo de 2025.](#))
- **Familia Numerosa** Documento original acreditativo, expedido por la Comunidad Autónoma
 - **Víctimas de actos terroristas:** Resolución administrativa emitida por la administración competente
 - **Víctimas de violencia de género:** Resolución judicial que otorgue la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria o medida cautelar a favor de la víctima.
 - **Estudiantes con discapacidad igual superior al 33%.** Resolución original de la Comunidad Autónoma, o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad.
 - **Matrículas de Honor en Estudios de Bachillerato y Ciclos formativos.** La acreditación se realizará mediante certificación expedida por su centro de educación secundaria.

- **Premio Extraordinario de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior.** Resolución administrativa de la adjudicación. La acreditación se realizará con la resolución administrativa de adjudicación.

7.1.4 Deducciones que no requieren presentar documentación acreditativa junto con la documentación de matrícula:

- **Becas convocadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional:** Solicitar por los medios habilitados en la página del Ministerio y marcar el check correspondiente en la automatrícula. No es necesario presentar documentación adicional en la Secretaría de Químicas.
- **Ayudas al estudio de la Universidad Complutense:** Solicitar por los medios habilitados en la web de la UCM y marcar el check correspondiente en la automatrícula. No es necesario presentar documentación adicional en la Secretaría de Químicas.

7.2. Sólo estudiantes de primero de nuevo ingreso a Grado

7.2.1. Estudiantes con PAU en Universidad distinta a distrito único madrileño:

- Si está firmada electrónicamente y contiene código de verificación: fotocopia de la tarjeta.
- En caso **caso contrario:** resguardo de abono de la certificación de la EvAU/PAU en la universidad de procedencia.
- Los estudiantes con **acreditación expedida por la UNED, no deberán aportar este documento.**

7.2.2. Acceso con estudios de grado iniciados en otra universidad:

- Resguardo del abono de la certificación de **traslado de expediente** en la universidad de procedencia.

7.2.3. Otros accesos:

- **Ciclo formativo:** Fotocopia compulsada del Título o resguardo del abono de la expedición.
- **Titulados superiores:** Fotocopia compulsada del Título universitario o resguardo de su abono.
- **Estudios extranjeros:** Credencial de homologación o certificado de equivalencia a nivel académico de Grado, expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o Ministerio de Universidades.

7.3. Sólo estudiantes de primero de nuevo ingreso a Máster

7.3.1. Fotocopia del Título o Suplemento Europeo al Título que da acceso al Máster, o resguardo de haberlo solicitado, si éste se cursó en una Universidad diferente a la UCM.

7.3.2. En caso de estudiantes con títulos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) según corresponda:

- Credencial de **homologación o equivalencia** a un título universitario oficial español por el Ministerio competente de España, o en su defecto,

- Permiso de acceso emitido por la UCM para cursar estudios de Máster, si éste fue obtenido con anterioridad al curso 2020-21.
- 7.3.3. Información completa en el la página web de la UCM, [documentación requerida a estudiantes de máster.](#)

7.4. Sólo estudiantes extracomunitarios

7.4.1. Además de todo lo anterior, si eres **estudiante extranjero no comunitario**, al formalizar la matrícula, deberás entregar junto con la documentación que se te indique, la **justificación de la condición de residente**.

7.4.2. La autorización de estancia no equivale a la condición de residente.

7.5. Sólo estudiantes de nuevo ingreso de habla no hispana de Grado y Máster

7.5.1. **Acreditación de nivel de Español.** Las Facultades denegarán la solicitud de matrícula por la falta de la acreditación del nivel de español B2.

7.5.2. Los/as estudiantes **extranjeros/as no hispanohablantes**, deberán presentar el original de la acreditación del Nivel B2 de español ([Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de enero de 2019](#) <https://bouc.ucm.es/pdf/3229.pdf>) con carácter general en el momento de formalizar la matrícula, y en todo caso, **antes del 14 de octubre de 2025**.

8. MODIFICACIONES DE MATRÍCULA POR EL ESTUDIANTE

- 8.1. Se entiende por modificación de matrícula cualquier alteración de la inicialmente formalizada, tanto si afecta a los grupos, como a los créditos, asignaturas y sus precios.
- 8.2. El día **24 de julio de 2025**, los **estudiantes de Grado y Máster** podrán modificar la matrícula efectuada, exclusivamente mediante el gestor de automatrícula. A partir de esta fecha no se permitirá realizar modificaciones de matrícula que supongan anulación parcial de matrícula.
- 8.3. Las modificaciones quedarán condicionadas a la disponibilidad de plazas real en el momento de su ejecución, pudiendo variar la oferta en cada momento dependiendo de la nueva situación de ocupación que vayan generando los estudiantes al ejecutar sus modificaciones.
- 8.4. **Cualquier modificación excepcional posterior** a las fechas establecidas para modificación de matrícula por automatrícula, tendrá los **efectos académicos y económicos** contemplados en el [punto 4 de la Resolución de 26 de mayo de 2025, BOUC Nº 18 de 28 de mayo](#), de la UCM, por la que se fijan las instrucciones de gestión de la matrícula en estudios oficiales de Grado y Máster del curso 2025-26.

9. CAMBIO DE GRUPO POR MOTIVOS TASADOS

9.1 Fechas de solicitud:

- Estudiantes **de nuevo ingreso**: 17 de julio de 2025.

- Estudiantes de **continuidad que estuvieron matriculados en 2024-25: 25 de julio de 2025.**

9.2 Forma de solicitar el cambio de grupo:

- Mediante [formulario de cambio de grupo](#).
- **Se desestimarán** sin más trámite las solicitudes presentadas **fuera de plazo y/o por vías diferentes a la establecida.**

9.3 Requisitos para solicitar cambio de grupo. Solo se podrá solicitar cambio de grupo por alguna de las **tres razones** siguientes que, además, deberán estar debidamente **documentadas**, siendo desestimadas sin más trámite aquellas que no lo estuvieran:

- Ser **deportista de alto nivel o rendimiento**: deberá documentar tal condición aportando credencial expedida por el Consejo Superior de Deportes o su publicación en el BOE.
- **Motivos laborales**: deberá documentar su petición aportando contrato de trabajo e informe de vida laboral.
- **Motivos médicos**: deberá documentar su petición aportando certificado médico.
- **Discapacidad**: deberá aportar resolución administrativa de reconocimiento de la discapacidad expedido para la Comunidad Autónoma correspondiente.

9.4 Otros requerimientos del cambio de grupo:

- **Sólo** se admitirá **una solicitud** de cambio de grupo. Una vez entregada no se admitirán cambios. En caso de presentarse dos instancias, solo se atenderá la primera.
- Los cambios concedidos se consolidarán en UCMnet, **no** admitiéndose **solicitudes posteriores de nuevo cambio**.
- **Se considerarán denegados** aquellos **cambios que no aparezcan asentados en el expediente** (se recomienda **consultar UCMnet**).
- **No se admitirán cambios de grupo por permuta.**
- No se admitirá ninguna solicitud de cambio de grupo basada en **incompatibilidad de horarios** entre asignaturas matriculadas por el propio estudiante.
- **No se considerará motivo** de cambio de grupo **estar matriculado en un Conservatorio** de música o danza, en una **Escuela Oficial de Idiomas** y la pertenencia y colaboración con **clubs deportivos**.

10. PAGO DE LA MATRÍCULA

En todo lo relativo al pago de matrícula (plazos, modalidades, documentación, etc...), se estará a lo dispuesto en el [punto 6 de la Resolución de 26 de mayo de 2025, BOUC de 28 de mayo](#) de instrucciones de gestión de la matrícula en estudios oficiales de Grado y Máster del curso 2025-26, publicadas por la UCM.

IMPORTANTE: Para los estudiantes que vayan a abonar la matrícula por **domiciliación bancaria**, es imprescindible acreditar en la Secretaría la **presentación del documento original de la orden de domiciliación SEPA** debidamente firmada por el titular de la cuenta, y consignada su dirección completa, tanto estudiantes de nuevo ingreso como aquellos estudiantes de cursos anteriores que modifiquen la cuenta de cargo. El incumplimiento de esta obligación **antes del 14 de octubre**, conllevará la modificación por parte de la Universidad de la forma de pago a plazo único mediante recibo bancario. **La falta de pago de la matrícula** en los plazos establecidos, tendrá los efectos previstos en las normas de matrícula UCM, enumerados en su **punto 10.4**

10.1. Becas MECD y Ayudas al Estudio de la UCM

- 10.1.1 Tanto los estudiantes **solicitantes de las becas MECD**, como los de las **Ayudas al Estudio UCM**, deberán tener en cuenta los **requisitos académicos y económicos exigidos** en las bases de las correspondientes convocatorias e **indicarán dicha condición al formalizar su matrícula**.
- 10.1.2 En el caso de las **Ayudas al Estudio UCM**, si no se formaliza la solicitud presentando la **documentación requerida**, se **modificará el tipo de matrícula y se reclamarán los precios de la misma** en el periodo inmediatamente siguiente a la finalización del plazo de entrega de documentación.
- 10.1.3 **Tras la resolución de la solicitud por el Ministerio o por la UCM**, los estudiantes que no reciban beca del MECD o de la UCM, respectivamente, estarán **obligados al pago del total del importe de la matrícula realizada**, para lo cual deberán regularizar la situación de su matrícula en la Secretaría de Alumnos del centro en el que cursan estudios, en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de denegación de la beca MECD o desde la publicación de la lista definitiva de adjudicatarios de las ayudas UCM.
- 10.1.4 **Finalizado el plazo de solicitud de las becas**, el **Vicerrectorado de Estudiantes reclamará los importes pendientes de abono a los estudiantes que, habiendo indicado dicha condición al formalizar su matrícula, no hayan presentado la solicitud de beca**. La notificación se realizará en la dirección electrónica de los interesados habilitada por la UCM.
- 10.1.5 **Los estudiantes que, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos anteriores, estén obligados al pago del importe de matrícula, podrán incorporarse al pago fraccionado** en los términos y el calendario previsto en la normativa de pagos aplazados, debiendo abonar las cuantías correspondientes a los plazos transcurridos hasta el momento de la regularización.

11. MATRÍCULA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

Las asignaturas optativas están encuadradas en el 4º curso de los planes de estudio de la Facultad de Químicas y dado que **requieren conocimientos avanzados**, **no se recomienda** su matrícula a estudiantes **con menos de 150 créditos superados**.

12. MATRÍCULA DE CRÉDITOS OPTATIVOS RECONOCIDOS POR ACTIVIDADES FORMATIVAS

13.1. Con carácter general:

Los créditos optativos reconocidos a los estudiantes por actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, en estudios de Grado de la UCM, se reconocerán en la matrícula del curso inmediatamente siguiente a aquél en que se haya realizado la actividad. Este reconocimiento se realizará después del proceso general de matrícula, durante la 1ª quincena de octubre de 2025.

13.2. Excepcionalmente:

Se reconocerán en la matrícula del mismo curso en los siguientes casos:

- **Estudiantes que soliciten convocatoria extraordinaria de febrero:** Junto con la solicitud (del 15 al 30 de noviembre de 2025).
- **Estudiantes que defienden el TFG en la convocatoria de junio:** La semana previa a la entrega de las memorias al tribunal.
- **Estudiantes que defienden el TFG en la convocatoria de julio:** La semana previa a la entrega de las memorias al tribunal.

13. MATRÍCULA DE LA ASIGNATURA PRÁCTICAS EN EMPRESAS (GRADO EN QUÍMICA Y GRADO EN INGENIERÍA QUÍMICA)

Una vez resuelta la convocatoria de solicitud de Prácticas en Empresas y que se haya adjudicado a cada estudiante la empresa o institución donde realizará tales prácticas, será matriculado de oficio en la Secretaría de Alumnos.

14. MATRÍCULA DE LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO

14.1. Requisitos para matricular el TFG

Para la elección del Trabajo Fin de Grado será de aplicación la normativa general de la UCM y de la Facultad de Ciencias Químicas, **teniéndose en cuenta, para valorar el cumplimiento de los requisitos, el expediente y la matrícula consolidada del estudiante en el momento de solicitar dicho TFG.**

Para poder matricular el TFG el estudiante debe **tener matriculados todos los créditos que le resten para finalizar sus estudios** de Grado o Doble Grado y cumplir los siguientes

14.1.1. Requisitos específicos:

GRADO EN QUÍMICA: Tener superados los créditos de los Módulos Básico y Fundamental.

GRADO EN INGENIERÍA QUÍMICA: Tener superados los créditos del Módulo Básico y 120 créditos obligatorios.

GRADO EN BIOQUÍMICA: Tener superados el Módulo Básico y el Módulo de Bioquímica y Biología Molecular.

DOBLE GRADO DE QUÍMICA Y BIOQUÍMICA: Tener superados todos los créditos necesarios para tener finalizado hasta el 4º curso del Doble Grado.

14.1.2. Excepcionalmente, podrán matricular el TFG aquellos estudiantes que tengan **superado el Módulo Básico y le resten 12 créditos** como máximo para cumplir los requisitos específicos para los grados de **Química, Ingeniería Química y Bioquímica**, y **24 créditos** como máximo en el caso del **Doble Grado** de Química y Bioquímica.

14.2. Solicitud del TFG. Forma de Solicitud y Plazos.

14.2.1. FORMA DE SOLICITUD:

- Las solicitudes se presentarán **en modo telemático**, mediante la cumplimentación de un **formulario**.
- El modelo de solicitud obtenido al finalizar el formulario, debidamente **firmado**, se incorporará al **tramitador de documentos de matrícula ([documatrícula](#))**
- **Apertura de formularios a partir del 1 de julio.**

14.2.2. PLAZOS:

- **PRIMER PLAZO (ORDINARIO):** Del **1 al 24 de julio de 2025**, siempre **después de haber formalizado la automatrícula** del resto de asignaturas del curso 2025-26.
- **Quedarán sin efecto y no serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera de plazo, las presentadas antes de la formalización de la matrícula** (a excepción de aquellos estudiantes que solo matriculen el TFG) **y las que incumplan los requisitos** contemplados en los puntos 14.1. y 14.2. de las presentes instrucciones.
- **SEGUNDO PLAZO (EXTRAORDINARIO):** entre los días **5 y el 8 de febrero de 2026** podrán cursar su solicitud aquellos estudiantes que cumplan los requisitos académicos después del cierre de las calificaciones de la convocatoria de febrero.

14.3. Asignación de los trabajos

14.3.1. Estudiantes solicitantes en el **primer plazo**: la Facultad, una vez recabada y publicada la **[oferta de trabajos](#)** de los Departamentos implicados en la Titulación, la ofertará en sesión pública a todos los estudiantes que lo hayan solicitado en tiempo y forma, y cumplan los requerimientos para matricular el Trabajo Fin de Grado. Los estudiantes elegirán trabajo en el orden de actuación que se publique por resolución, una vez aplicados los criterios académicos establecidos.

14.3.2. Estudiantes solicitantes en el **segundo plazo**: se les ofertarán los trabajos que hayan quedado libres después de que todos los estudiantes solicitantes del periodo ordinario (primer plazo) hayan escogido. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **No se podrán elegir TFGs**, ya sean individuales o genéricos, que tengan actividades **programadas** durante el **primer cuatrimestre del curso**.
- En caso de necesidad especial, los departamentos asegurarán una oferta alternativa.
- Para el **orden de adjudicación** de estos trabajos, se tendrá en cuenta la **nota media** del expediente académico del estudiante al cierre de actas de la convocatoria de febrero. **En caso de empate** se adjudicará el orden de preferencia atendiendo a la **fecha y hora de entrada en el formulario** habilitado a tal fin.

14.4. Matrícula de los trabajos

14.4.1. La matrícula de los TFG se hará **de oficio por la Secretaría de Alumnos**, una vez finalizado el proceso de asignación de trabajos.

14.4.2. **Excepcionalmente, antes del proceso de asignación de trabajos, a los estudiantes de 4º curso que finalicen la carrera en 2025-26 y hayan solicitado la Beca de Colaboración de la UCM, les será matriculada de oficio por la Secretaría de Alumnos la asignatura TFG, con el único fin de que cumplan los requisitos académicos de la beca dentro del plazo reglamentario, debiendo aportar a la Secretaría, como justificante, una copia del resguardo de presentación de dicha beca. Asimismo, el estudiante se compromete a solicitar y elegir dentro del curso académico 2025-26, uno de los TFGs de los ofertados por el Centro, en los plazos y en la forma prevista para ello con carácter general.**

14.5. Defensa del TFG en convocatoria extraordinaria de febrero

14.5.1. Es **absolutamente imprescindible** que aquellos estudiantes que, cumpliendo todos los requisitos académicos, quieran utilizar **la convocatoria extraordinaria de Febrero de 2026** para defender su TFG, **lo soliciten en el plazo** dispuesto para ello por el Rectorado (**del 15 al 30 de noviembre de 2025**), mediante **la Instancia General**, o por los medios telemáticos que se establezcan.

14.5.2. **No se atenderán solicitudes fuera de plazo en este sentido.**

15. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ASIGNATURAS CURSADAS Y APROBADAS EN OTRAS UNIVERSIDADES

El estudiante tramitará su solicitud a través de una plataforma de gestión específica, procediendo según las [instrucciones](#) publicadas en la web de la UCM, y accediendo al [enlace](#) publicado en la web de la Facultad de Ciencias Químicas.

16. ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA

16.1. Causas de anulación de la matrícula

16.1.1. Denegación por falta de requisitos académicos

- La Facultad denegará la matrícula de los estudiantes que **no hayan acreditado los requisitos académicos de acceso y permanencia.**
- **Se notificará en la dirección electrónica** de los interesados habilitada por la UCM.

16.1.2. Cambio de universidad:

A petición del estudiante, mediante solicitud presentada **a través de la Sede Electrónica**, las Facultades **dejarán sin efectos** la matrícula formalizada en estudios de grado de la UCM, si aquél **acreditara** la obtención de **admisión en otra universidad** para el curso **2025-26**, debiendo efectuar, además, el abono para el traslado de su expediente. **Con derecho a devolución si la solicitud se tramita antes del 16 de octubre de 2025.** Con posterioridad a dicha fecha **no procederá la devolución de los precios abonados.**

16.1.3. Renuncia:

- **Hasta el 15 de septiembre de 2025.** A petición del estudiante, mediante solicitud presentada [a través de la Sede Electrónica](#), se admitirán solicitudes de anulación de matrícula con **derecho a devolución** (no se devolverán las tasas de Secretaría).
- **Desde el 16 de septiembre hasta el 16 de octubre de 2025,** se admitirán solicitudes de anulación de matrícula [a través de la Sede Electrónica](#) **sin devolución de los importes** abonados hasta esa fecha.

16.1.4. Falta de pago:

El Vicerrectorado de Estudiantes notificará y ejecutará las acciones que cada curso académico se establezcan por falta de pago de la matrícula, incluida su anulación.

16.2. Efectos de la anulación de matrícula

16.2.1. Antes del 4 de septiembre de 2025 (para estudiantes admitidos en primera fase de Grado y primera y segunda fase de Máster), **y antes del 7 de octubre de 2025** (para estudiantes admitidos en el segundo plazo de Grado), **el Vicerrectorado de Estudiantes dejará sin efectos la admisión de los estudiantes de grado de nuevo ingreso en primer curso que habiendo presentado la solicitud de matrícula en el plazo previsto para los estudiantes admitidos para el curso 2025-26, no hayan realizado ningún pago**, por entender que desisten de la solicitud de prestación de servicios académicos realizada en su matrícula. La resolución se notificará en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM.

16.2.2. La **anulación de matrícula** de los **estudiantes de nuevo ingreso** supondrá la **pérdida de la plaza** adjudicada.

16.2.3. **Excepcionalmente, por causas de fuerza mayor**, sobrevenidas y debidamente documentadas, tales como enfermedad grave del estudiante o familiar de primer grado, el **Vicerrectorado de Estudiantes podrá resolver favorablemente las anulaciones de matrícula que se presenten fuera del plazo anterior.**

17. DEVOLUCION DEL IMPORTE DE MATRÍCULA

17.1. Causas de devolución

17.1.1. La devolución de los importes abonados por precios públicos sólo procederá **cuando**, por causas no imputables al obligado al pago del precio, **no se preste el servicio o no se realice la actividad.**

17.1.2. No obstante lo anterior, **a petición del estudiante, el Vicerrectorado de Estudiantes podrá resolver favorablemente la devolución de los importes abonados por estudios oficiales de Grado y Máster en el caso de modificaciones de matrícula efectuadas por las Facultades** debidas a:

- Concesión Beca del MEFP que por error no se haya hecho constar en la matrícula.
- Acreditación de las exenciones legalmente establecidas, que por error no se hubieran hecho constar en la matrícula (familia numerosa, víctimas del terrorismo, estudiantes con discapacidad, Matrículas de honor...).

- Superación en el curso anterior de asignaturas matriculadas en el curso 2024-25.
- Matrículas denegadas por las Facultades por falta de requisitos académicos.
- Anulaciones de matrícula concedidas por las Facultades por cambio de universidad, siempre que la admisión se acredite con anterioridad al 16 de octubre de 2025.
- Anulaciones de matrícula concedidas por las Facultades por renuncia de los estudiantes, solicitadas antes del 15 de septiembre de 2025.

17.1.3. La **Vicerrectora de Estudiantes** será la encargada de resolver la **devolución** de los importes abonados por estudios oficiales de grado y máster en los **siguientes supuestos**:

- Anulaciones totales de matrícula realizadas por causas graves de fuerza mayor debidamente documentadas.
- Anulaciones parciales de matrícula realizadas por las Secretarías de Estudiantes con posterioridad al 7 de octubre de 2025, siempre que justifiquen causas graves de fuerza mayor.

17.2. Procedimiento de devolución

17.2.1. La devolución se solicitará durante el curso académico mediante impreso normalizado disponible en <https://www.ucm.es/devolucion-de-tasas/> que deberá remitirse a la Sección de Devoluciones por correo electrónico a devmatri@ucm.es. La resolución de las solicitudes se notificará en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM.

17.2.2. Con carácter general, **las devoluciones se realizarán mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada por el interesado**, siendo necesario que el estudiante sea titular o autorizado de la misma. **En otros supuestos, la devolución se realizará mediante cheque nominativo** que se deberá retirar en la Sección de Devoluciones del Edificio de Estudiantes.

17.2.3. En ningún supuesto se devolverán los importes abonados por servicios de secretaría.

18. RECURSOS

18.1. **Contra las resoluciones relativas a la matrícula dictadas por** los Decanatos en el ámbito de las competencias atribuidas a las **Facultades** de conformidad con las presentes instrucciones y el resto de la normativa aplicable, **podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de alzada** que será resuelto por la Vicerrectora de Estudiantes, por delegación del Rector (Decreto Rectoral).

18.2. **Las resoluciones del Vicerrectorado de Estudiantes** dictadas por delegación del Rector **ponen fin a la vía administrativa**.

19. ENLACES DE INTERÉS

19.1. Vídeos informativos

19.1.1. **Tips de matrícula para estudiantes de nuevo ingreso:** En el siguiente enlace encontrarás información útil para los [primeros trámites](#) de la matrícula 2025-26.

19.1.2. **Información general sobre másteres, curso 2025-26:** En el siguiente enlace encontrarás [vídeos informativos](#) de interés para tus estudios de Máster en la UCM.

19.1.3. **Instrucciones para instalar portal VPN (paloalto).** Imprescindible para aportar documentación en documatrícula: será necesario navegar a través del portal VPN si se accediera **desde ubicaciones externas a la UCM** . Encontrarás las instrucciones de acceso [aquí](#).

19.2. Otros enlaces de interés

- Activación del correo electrónico institucional: <https://www.ucm.es/activacion-del-correo-electronico-institucional-1>
- Becas y ayudas al estudio: <https://www.ucm.es/becas-ayudas>
- Carné de estudiante: <https://www.ucm.es/tui-ucm-estudiante>
- Instrucciones matrícula de Grado y Máster: <https://bouc.ucm.es/pdf/5657.pdf>

NOTA IMPORTANTE: Estas instrucciones contienen un extracto de la normativa oficial de la UCM, publicada en el BOUC de 28 de mayo de 2025, bajo el epígrafe “*Resolución de 26 de mayo de 2025, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se fijan las instrucciones de gestión de matrícula en estudios oficiales de Grado y Máster del curso 2025-26*” y han sido elaboradas y adaptadas al marco de la programación docente y el calendario de la Facultad de Ciencias Químicas para el curso académico 2025-26.