



GUÍA DE MATRÍCULA

PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

EN LAS TITULACIONES DE GRADO EN:

Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación

Ingeniería de Sonido e Imagen

Ingeniería Electrónica de Comunicaciones

Ingeniería Telemática

Curso 2017/2018

Actualizado el 13 jul. 17

Guía de Matrícula

1	CUENTA DE CORREO	3
2	TITULACIONES DE GRADO EN LA ETSIST	3
2.1	Medida de las asignaturas en créditos (ECTS).....	3
2.2	Semestralidad.....	4
2.3	Dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial.....	4
3	PERIODOS DE MATRÍCULA	5
4	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRÍCULA	5
4.1	Tipos de pagos	6
5	DOCUMENTOS QUE EL ALUMNO DEBE ENTREGAR EN SECRETARÍA DE ALUMNOS	7
5.1	Justificación de exenciones o bonificaciones:.....	7
5.2	Documento de identificación:.....	7
5.3	Documentación estudios anteriores:.....	7
6	TARJETA UNIVERSITARIA DE ESTUDIANTE DE LA UPM.....	8
6.1	Instrucciones para solicitar la tarjeta UPM.....	9
7	GRUPOS DE TEORÍA Y LABORATORIO.....	9
8	BECAS MEC.....	10
9	RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.....	10
9.1	Otros estudios universitarios previos	10
9.2	Titulados en Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS)	11
10	ANULACIÓN DE MATRÍCULA COMPLETA Y CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS SUELTAS.....	11
11	NORMATIVA DE REGULACIÓN DE LA PERMANENCIA EN LA UPM	11
12	ASIGNATURA “TALLERES DE INICIACIÓN A LA INGENIERÍA” (TII).....	12
13	ASIGNATURA “TÉNICAS DE BÚSQUEDA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN” (TBSI)	12

En esta guía encontrarás información de interés sobre: las titulaciones de Grado en la ETSIST (Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación), la organización académica del curso 2017-2018, el proceso de matrícula, el reconocimiento de créditos, etc. Parte de la información aquí contenida es un resumen de la [Normativa de Acceso y Matriculación](#) y se remitirá a ella para ampliar la información en ciertos apartados.

1 CUENTA DE CORREO

En la Escuela vas a trabajar con una cuenta para poder acceder a muchos de los servicios que proporcionan la UPM y la Escuela. En tu carta de admisión encontrarás un PIN necesario para [solicitar tu cuenta de UPM](#). Elige la opción de nombre de usuario pensando en que la vas a tener que teclear muchas veces a lo largo de tu estancia en la UPM. Va a ser tu correo oficial de comunicación con la UPM.

Es muy importante que leas tu correo @alumnos.upm.es porque por él te llegará la información de comienzo de curso durante el mes de **AGOSTO**, la información de asignaturas, de trámites, de avisos urgentes, etc.

A partir del **día siguiente a tu matrícula** podrás activar dicha cuenta en la [Intranet](#) de la Escuela.

**GUARDA EL NOMBRE DE USUARIO Y LA CLAVE
PORQUE LOS VAS A NECESITAR.**

2 TITULACIONES DE GRADO EN LA ETSIST

Las asignaturas de 1º y 2º son comunes a los cuatro títulos, salvo una asignatura en el cuarto semestre que es de especialidad en cada Grado.

Una vez comenzados los estudios de Grado en la Escuela se puede realizar el cambio a otro de los Grados por el procedimiento de traslado interno.

Los títulos de Grado de nuestra Escuela presentan algunas particularidades que deben ser conocidas antes de realizar la matrícula y que se describen a continuación.

2.1 Medida de las asignaturas en créditos (ECTS)

Cada asignatura tiene asignada una cantidad de horas que el estudiante debe dedicar a aprender, lograr los resultados de aprendizaje previstos y demostrarlos en las pruebas de evaluación. Se incluye en el cómputo las horas de clases presenciales, las horas de estudio, las horas de evaluación, etc., es decir todas las horas que un estudiante dedica a la asignatura.

Este número de horas se expresa en ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*); en los títulos de Grado de la ETSIST cada ECTS o crédito europeo equivale a 26,6 horas de dedicación del estudiante. Las asignaturas de los Grados pueden ser de:

- 3 créditos = 80 horas de dedicación del estudiante
- 4,5 créditos = 120 horas de dedicación del estudiante
- 6 créditos = 160 horas de dedicación del estudiante

Cada semestre el Plan de Estudios de Grado tiene 30 créditos, es decir 800 horas que son las horas que un estudiante a tiempo completo dedicará al aprendizaje de las asignaturas del semestre. Cada Grado de la ETSIST consta de 8 semestres, es decir, 4 cursos de 60 créditos, sumando un total de 240 créditos.

2.2 Semestralidad

Las asignaturas se imparten en dos periodos lectivos:

- **periodo de otoño:** desde septiembre hasta enero.
- **periodo de primavera:** desde febrero hasta junio.

El calendario Académico del curso 2017-2018 se puede consultar en:

http://www.etsist.upm.es/estudios/plan_docente

En el **periodo de otoño** los estudiantes de nuevo ingreso comenzarán cursando las asignaturas del semestre 1º del plan de estudios:

Semestre	Asignaturas periodo de otoño	ECTS	GRUPO DE MATRÍCULA
1	Talleres de Iniciación a la Ingeniería	3	1
1	Introducción a las Telecomunicaciones	3	1
1	Algebra Lineal	6	1
1	Cálculo I	6	1
1	Análisis de Circuitos I	6	1
1	Programación I	6	1

En el **periodo de primavera**, estos estudiantes, pueden cursar las asignaturas del semestre 2º o bien volver a cursar algunas asignaturas del semestre 1º:

Semestre	Asignaturas periodo de primavera	ECTS	GRUPO DE MATRÍCULA
2	Técnicas de Búsqueda y Sistemas de Información	3	1
2	Comunicación Profesional	3	1
2	Cálculo II	6	1
2	Análisis de Circuitos II	6	1
2	Programación II	6	1
2	Electrónica I	6	1
1	Cálculo I	6	2
1	Algebra Lineal	6	2

Existen 3 asignaturas (Cálculo, Análisis de Circuitos y Programación) en las que la parte I se imparte en el semestre 1º y la parte II en el semestre 2º y es muy importante seguir este orden.

La información sobre las asignaturas la encontrarás en:

http://www.etsist.upm.es/estudios/grado#Tabla_asignaturas_comunes

2.3 Dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial

Los alumnos que se matriculen por primera vez de 1º curso, en virtud del proceso de preinscripción, **realizarán matrícula anual**, pudiendo optar por alguno de estos dos tipos de matrícula:

- **Matrícula a tiempo completo:** Se matricularán de todas las asignaturas de 1^{er} curso correspondientes al semestre 1^o y 2^o (60 créditos). **(MUY IMPORTANTE: Ver sugerencia siguiente)**
 - **Becarios a tiempo completo:** Los estudiantes que sean beneficiarios de beca a tiempo completo se deben matricular de un total de 60 créditos (todo 1^o). Existen otras modalidades de BECA.
- **Matrícula a tiempo parcial:** de un **mínimo de 24 créditos por curso, 12 por periodo.**

MUY IMPORTANTE: SUGERENCIA DE MATRÍCULA

Existe la posibilidad de ampliar la matrícula en febrero para el periodo de primavera, en **18 créditos** máximo. Por lo tanto se permite adaptar la matrícula anual a los resultados académicos obtenidos en el periodo de otoño en, por ejemplo, los siguientes casos:

- Alumnos que vayan a tiempo parcial y quieran hacer en primavera asignaturas del semestre 1^o o 2^o no matriculadas anteriormente.
- Alumnos que quieran repetir docencia de asignaturas del semestre 1^o.
- Alumnos que quieran esperar a los resultados de febrero para matricular las asignaturas que son segunda parte (Programación II, Análisis de Circuitos II y Cálculo II).

En este último caso se recomienda:

Matrícula en julio: Matricular **a tiempo completo los 30 créditos** del semestre 1^o y **12 créditos** del semestre 2^o. En total **42 créditos**.

No matricular Programación II, Análisis de Circuitos II y Cálculo II.

Matrícula en febrero: Matricular alguna de las tres asignaturas o todas (el resto de los **18 créditos**) **en febrero**. O bien volver a matricular las asignaturas de 1 semestre que repiten docencia en primavera.

Por lo tanto, entre julio y febrero se pueden matricular los **60 créditos** del 1^{er} curso.

3 PERIODOS DE MATRÍCULA

La matrícula en la ETSIST es semestral existiendo dos periodos de matrícula:

- Primer periodo de matrícula: **desde las 9 h del 14 de julio hasta las 24 h del 21 de julio.**
- Segundo periodo de matrícula: del **22 de enero al 31 de enero de 2018** ambos inclusive.

El alumno que **no haya abonado** la matrícula del primer periodo se le anulará la matrícula por impago y, por consiguiente, no se podrá matricular en el segundo periodo. Además se le aplicarán las medidas establecidas en la Normativa de Acceso y Matriculación de la UPM.

4 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRÍCULA

La matrícula en la ETSIST se realiza a través de Internet, mediante el proceso de Automatrícula:

<http://www.upm.es/UPM/InformaticaComunicaciones/Automatricula>

La **cita previa** que se da permite matricular desde la fecha y hora que se proporcione hasta **las 24 h del 21 de julio**.

Los alumnos de nuevo ingreso deberán marcar todas las asignaturas (1^{er} semestre y las de 2^o semestre que considere según la sugerencia anterior) en el [1]GRUPO.

Actividad	Créditos	Curso	Ciclo
[595000107] ANÁLISIS DE CIRCUITOS II	6	1	1
BÁSICA			
[] Erasmus			
ACTIVIDAD ASIGNATURA 595000107			
[1]GRUPO DE SEGUNDO SEMESTRE			Castellano
Segundo Semestre (E.T.S. DE INGENIERIA Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION)			Plazas libres:911
[2]GRUPO PRIMER SEMESTRE			Castellano
Primer Semestre (E.T.S. DE INGENIERIA Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION)			Plazas libres:980

El grupo [2] GRUPO es para repetidores.

Los alumnos de nuevo ingreso con créditos reconocidos deberán realizar la matrícula a través de Secretaría de Alumnos en la Escuela.

Antes de finalizar la automatricula los alumnos deberán cumplimentar la encuesta de alumnos de nuevo ingreso.

4.1 Tipos de pagos

Una vez seleccionadas las asignaturas que se van a matricular, el alumno podrá optar entre el **pago único** o el **pago fraccionado**.

Podrá realizar el pago:

- Solicitando su **domiciliación bancaria**. El alumno deberá llevar a Secretaría de Alumnos, **después de matricularse**, el documento de domiciliación bancaria (SEPA), si no lo han entregado anteriormente, debidamente firmado por el titular de la cuenta.
- Pagando directamente mediante la presentación en la entidad bancaria de la correspondiente **carta de pago**. En este último caso el abono deberá realizarse en el plazo de **10 días hábiles** desde la emisión de la carta de pago y deberá entregar el justificante de pago en Secretaría de Alumnos, hojas “Ejemplar para la Universidad” y “Ejemplar para el Centro” debidamente selladas por la entidad bancaria donde se haya abonado el importe de la matrícula.
- Mediante **tarjeta de crédito** o débito on-line. Podrán utilizar la tarjeta de crédito o débito VISA o Mastercard. Esta forma de pago se realiza a través de la Gestión Web de recibos y su Plataforma de Pago con tarjeta on-line:

https://automatricula.upm.es/AC_gestionRecibos/

Podrá pagarse con tarjeta tanto si se elige la modalidad de pago único como la de pago fraccionado.

Si el alumno elige el pago on-line para pagar un recibo único o el primer recibo del pago fraccionado, lo realizará desde la automatricula. Para pagar los recibos restantes utilizará la Gestión Web de recibos.

5 DOCUMENTOS QUE EL ALUMNO DEBE ENTREGAR EN SECRETARÍA DE ALUMNOS

5.1 Justificación de exenciones o bonificaciones:

PREVIAMENTE A LA REALIZACIÓN DE LA AUTOMATRÍCULA,

el alumno debe entregar en Secretaría o enviar a matricula.etsist@upm.es la documentación que acredite la exención o bonificación de los precios públicos de la matrícula y que se indican a continuación:

- Becarios: la solicitud de beca.
- Quienes hayan obtenido matrícula de honor global en segundo curso de Bachillerato o Formación Profesional: certificación expedida por la Universidad o Instituto correspondiente, en la que se haga constar expresamente el término "Matrícula de Honor global en LOGSE/COU/Formación Profesional".
- Quienes hayan obtenido premio extraordinario de Bachillerato o Formación Profesional: certificación o documentación que lo acredite.
- Beneficiarios de Familia Numerosa: copia compulsada del Título, en el que se ponga de manifiesto que el mismo tiene vigencia en el período de matrícula, y que quien se matricula figura como beneficiario. También puede acreditarse tal condición presentando el Título original y una fotocopia para su cotejo por un funcionario de la Secretaría de la Escuela.
- Beneficiarios víctimas del terrorismo: la resolución administrativa por la que se le hubiere reconocido la condición de víctima de terrorismo.
- Alumnos con discapacidad: la resolución administrativa por la que se le hubiere reconocido la condición y tipo de discapacidad (auditiva, visual, física o intelectual) igual o superior al 33%.

Si se envía por correo la documentación se debe comprobar, al realizar la automatrícula, que se están aplicando las exenciones o bonificaciones a las que se tiene derecho. **No complete la automatrícula mientras se esté comprobando la documentación que ha enviado.**

Además, hasta el día **16 de septiembre**, los alumnos deben presentar el original de la exención que corresponda en la Secretaría de Alumnos (si no lo han hecho ya); si no, les será anulada la exención y se les generarán nuevas cartas de pago o nuevos recibos en el caso de domiciliación.

5.2 Documento de identificación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residencia, según los casos.

Plazo de entrega: Hasta el **16 de septiembre**.

5.3 Documentación estudios anteriores:

Se deberá entregar en Secretaría la documentación que corresponda en cada caso:

- Los alumnos procedentes de la PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD, deberán presentar original y fotocopia de las calificaciones obtenidas.

- Para los alumnos que hayan superado las pruebas de acceso en una Universidad que no sea del Distrito Único de Madrid, resguardo de haber abonado en la Universidad de origen los derechos de traslado de expediente.
- Los alumnos procedentes de FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior, Módulos Profesionales u otras titulaciones:
 - Fotocopia compulsada del título o del resguardo de la solicitud del título (en este último caso **el interesado quedará obligado a entregar la fotocopia compulsada del título** tan pronto le sea expedido). También puede acreditarse tal condición presentando el título original y una fotocopia para su cotejo por un funcionario de la Secretaría de la Escuela.
 - Fotocopia del libro de escolaridad en el que aparezca la especialidad.
- Los alumnos que hayan superado las Pruebas de Acceso para mayores de 25 o 45 años: la tarjeta que lo acredite.
- Los alumnos que estén en posesión de un título universitario: original y fotocopia para su cotejo, del título o, en su defecto, el resguardo de haberlo solicitado.
- Los alumnos procedentes de una Escuela o Facultad de otra Universidad: resguardo de haber abonado en su Centro de origen los derechos de traslado de expediente.
- Los alumnos procedentes de un Centro de la UPM (incluidos los alumnos que cambian de titulación en esta Escuela): resguardo de haber abonado en su Centro de origen los derechos de traslado de expediente.
- Los alumnos procedentes de otros países:
 - Fotocopia compulsada de la resolución por la que se convalidan sus estudios de Bachillerato y COU o de FP2, según proceda, por los equivalentes españoles. También puede acreditarse tal condición presentando el título original y una fotocopia para su cotejo por un funcionario de la Secretaría de la Escuela.
 - Resguardo de haber abonado los derechos de remisión al Centro en el que han sido admitidos de la Certificación Académica Oficial de las Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad, expedida por la Universidad que corresponda.
- Los alumnos con estudios universitarios parciales realizados en el extranjero: resolución favorable de reconocimiento de créditos expedido por la UPM que supongan al menos 30 créditos.

Plazo de entrega: Hasta el **16 de septiembre**.

Si en los plazos establecidos no se presentan los documentos indicados en los puntos 5.2 y 5.3, se procederá al bloqueo del expediente, lo que le imposibilitará realizar la evaluación de ese periodo y la matrícula en el siguiente periodo.

6 TARJETA UNIVERSITARIA DE ESTUDIANTE DE LA UPM

El Carné Universitario te acreditará como miembro de la comunidad universitaria y ofrecerá diversos servicios y ventajas: préstamos en bibliotecas, acceso a instalaciones

deportivas, monedero electrónico... Toda la información sobre la Tarjeta de la UPM está en la Web:

<http://www.upm.es/institucional/Estudiantes/OrdenacionAcademica/CarneUniversitario>

6.1 Instrucciones para solicitar la tarjeta UPM

Una vez matriculado, incorpora una fotografía a tu perfil a través de [Politécnica Virtual](#). Debe ser una fotografía reciente, en formato .jpg, tipo DNI, de calidad, con fondo blanco o claro que no debe exceder los 50 kB.

La foto será validada por la Universidad y recibirás un correo informándote de si es válida o no.

Cuando dispongas ya de una foto validada, si inicias estudios y no consta una tarjeta previa para tu centro, podrás solicitar tu tarjeta a través de [Politécnica Virtual](#). También podrás hacer el seguimiento de tu solicitud.

Una vez emitida su tarjeta universitaria esta estará disponible en tu Centro en aproximadamente dos semanas.

7 GRUPOS DE TEORÍA Y LABORATORIO

En la ETSIS de Telecomunicación se imparten los grupos de clase en dos turnos:

- Turno de mañana: con clases presenciales entre las 8:30 h y las 14:30 h.
- Turno de tarde: con clases presenciales entre las 15:30 h y las 21:30 h.

Las asignaturas se imparten en turnos de mañana o de tarde; la asignación de los estudiantes a esos turnos es aleatoria salvo que se justifique documentalmente la imposibilidad de asistir a las clases en alguno de los turnos. Los motivos aceptados para asignar las clases a un turno son: laborales, estudios de inglés en la Escuela Oficial de Idiomas, deportistas de alto nivel y dificultades de transporte al domicilio habitual. Lee el [procedimiento de asignación de grupos](#).

Para la asignatura “**Talleres de Iniciación a la Ingeniería**” se publicará una asignación de grupos el **30 de agosto**, repartiendo a los estudiantes en 8 grupos (cuatro en turno de mañana y cuatro en turno de tarde). (Ver información en el correo upm que se enviará a principios de agosto y en la página web).

Para el resto de asignaturas del semestre 1º que se imparten en el periodo de otoño se publicará una asignación diferente de grupos el **4 de septiembre**, repartiendo a los estudiantes de nuevo ingreso en 6 grupos (cuatro en turno de mañana y dos en turno de tarde). El horario previsto para estos grupos de teoría se puede consultar en el Plan Anual Docente:

http://www.etsist.upm.es/estudios/plan_docente

Los laboratorios se organizan en grupos de dos horas seguidas llamadas sesiones, en las horas que aparecen sin clase en los horarios de teoría o sustituyendo sus propias horas de teoría. Habitualmente las clases de laboratorio comienzan una semana después que las clases de teoría (ver Calendario Académico en el Plan Anual Docente).

La asignación de grupos de Laboratorios se hace con posterioridad (ver Calendario Académico).

8 BECAS MEC

La información de BECAS se encuentra en el apartado Becas, ayudas y premios “Trámites y Servicios” de la Web:

<http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes/enseanzas-universitarias/becas-ayudas-premios/becas-y-ayudas-para-estudiar.html>

Se generará una carta para que hagan efectivos exclusivamente los conceptos correspondientes a los gastos de Secretaría, el Seguro Escolar y el importe correspondiente a los **créditos que no se matriculen en primera matrícula**, que no cubre la beca.

9 RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

De acuerdo con la “[Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos](#)”:

Se entenderá por “**reconocimiento**” la aceptación por parte de la UPM de los créditos que han sido obtenidos en otras enseñanzas oficiales (en la UPM o en otra universidad del Espacio Europeo de Educación Superior) y que conduzcan a la obtención de un título oficial.

Se entenderá por “**transferencia**” la consignación en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por el estudiante, de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales (cursadas con anterioridad en la UPM o en otras universidades del EEES) que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Los casos previstos de reconocimiento y transferencia de créditos se detallan a continuación:

9.1 Otros estudios universitarios previos

Alumnos con estudios universitarios realizados en estados miembros de la Unión Europea. Deberán presentar en la Secretaría de Alumnos de la Escuela la siguiente documentación:

- Solicitud oficial de reconocimiento y transferencia de créditos.
- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Certificación académica de los estudios realizados, en la que consten las calificaciones obtenidas en las asignaturas impartidas y el curso al que pertenecen (los alumnos de la UPM podrán presentar listado de notas sellado por el Centro).
- Plan de estudios cursado por el alumno, expedido o publicado por el Centro correspondiente.
- Programas 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 las hojas, detallando los cursos académicos en los que estuvo vigente.

Los alumnos pendientes de resolución de reconocimiento de créditos deben consignar **pago fraccionado**, con el fin de regularizar posteriormente su matrícula.

9.2 Titulados en Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS)

A los alumnos que hayan completado estudios de Ciclos Formativos de Grado Superior se les reconocerán asignaturas relacionadas con los módulos que hayan cursado de acuerdo a las tablas aprobadas por la Junta de Escuela y el Consejo de Gobierno de la UPM las cuales se pueden consultar en <http://www.etsist.upm.es/estudios/cfgs>. El reconocimiento se realizará a través de la solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos que se debe presentar en la Secretaría de Alumnos del **17 de julio al 15 de septiembre de 2017**.

Los alumnos pendientes de resolución de reconocimiento de créditos deben consignar **pago fraccionado**, con el fin de regularizar posteriormente su matrícula.

10 ANULACIÓN DE MATRÍCULA COMPLETA Y CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS SUELTAS

Con respecto a este punto, lea atentamente el capítulo 5 de la "[Normativa de Acceso y Matriculación de la UPM](#)".

Los plazos para solicitar tanto la **anulación de matrícula a instancia del alumno como la cancelación de asignaturas sueltas**, especificadas en la Normativa anteriormente mencionada, **finalizarán**:

- El **9 de octubre de 2017** para las asignaturas matriculadas en semestre de otoño.
- El **5 de marzo de 2018** para las asignaturas del semestre de primavera.

Dentro de este plazo, para la cancelación de asignaturas sueltas, se devolverá el 100% de las tasas abonadas cuando la solicitud de cancelación se realice **dentro de los cinco días hábiles siguientes a la matriculación**. En el resto de los casos se devolverá el 50%.

11 NORMATIVA DE REGULACIÓN DE LA PERMANENCIA EN LA UPM

Según el Anexo V de la Normativa de Acceso y Matriculación de la UPM de forma general se establece que:

1. El estudiante que se matricule por primera vez en primer curso de estudios de Grado para poder continuar los mismos tendrá que aprobar al menos 6 créditos.
2. No obstante lo anterior, el alumno que no apruebe en su primer curso los referidos 6 créditos, podrá elegir según conviniese a sus intereses entre:
 - a) Acceder por una sola vez a los estudios de Grado de otra titulación de las que se impartan en la UPM, cumpliendo los requisitos exigidos a los alumnos de nuevo ingreso. En tal caso para continuar esos estudios deberá aprobar al menos 12 créditos de materias obligatorias de ese nuevo primer curso. Teniendo en cuenta que de no cumplir esta condición no podrá proseguir estudios en la UPM.
 - b) Quedarse por una sola vez un curso más en la titulación inicial. En tal caso para continuar estudios deberá aprobar al menos 12 créditos de materias obligatorias

de primer curso. Teniendo en cuenta que de no cumplir esta condición no podrá proseguir estudios en la Universidad Politécnica de Madrid.

Consultar en la normativa para ver excepciones.

12 ASIGNATURA “TALLERES DE INICIACIÓN A LA INGENIERÍA” (TII)

La adaptación desde la enseñanza secundaria a los estudios universitarios ha supuesto una gran dificultad para los estudiantes de nuevo ingreso. Tradicionalmente los centros universitarios han realizado cursos de adaptación, llamados “cursos cero”, para facilitar el comienzo de los estudios universitarios.

En los planes de Grado de la ETSIST la asignatura “Talleres de Iniciación a la Ingeniería” (TII) sirve para realizar esa adaptación a los estudios universitarios. Esta asignatura se imparte de forma concentrada los primeros días de septiembre, con cuatro horas de clase cada día. Una vez finalizada esta asignatura comienzan el resto de las asignaturas del semestre 1º. Es muy importante leer la Guía de Aprendizaje de esta asignatura una vez te hayas matriculado, ya que su docencia empieza el **4 de septiembre de 2017**.

Es muy importante que leas tu correo @alumnos.upm.es ya que a través de él te llegará la información de comienzo de curso durante el mes de **AGOSTO**, la información de asignaturas, de asignación de grupos, de trámites, de avisos urgentes, etc.

En la impartición de las asignaturas, y para otros servicios, se utiliza una plataforma llamada [MOODLE](#). Esta plataforma sirve para poner información, comunicarse con los profesores y alumnos, hacer trabajos o pruebas, etc. Se accede con la cuenta @alumnos.upm.es. Cada asignatura tiene su sitio en Moodle.

Para empezar el curso es necesario que hayas leído la información de [PUNTO DE INICIO](#). Te ayudará a comenzar.

13 ASIGNATURA “TÉNICAS DE BÚSQUEDA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN” (TBSI)

Esta asignatura del 2º semestre se imparte de forma concentrada al terminar la convocatoria de exámenes de enero y antes del comienzo del periodo de primavera, de forma análoga a la asignatura de Talleres de Iniciación a la Ingeniería.

Esta asignatura contribuye a desarrollar en los estudiantes competencias generales que pueden resultar de utilidad para cursar cualquier asignatura de la titulación, así como para la realización de proyectos de ingeniería. Incluye contenidos dedicados al diseño y explotación de bases de datos y a la búsqueda de información científica y tecnológica en bases de datos y en portales especializados.