

NORMAS DE MATRÍCULA DEL CURSO 2016-2017

(Sólo para los estudios de la Universidad Complutense de Madrid impartidos en el CES Felipe II)

LAS PRESENTES NORMAS DE MATRÍCULA, ESTABLECIDAS POR EL CES FELIPE II, SE COMPLEMENTAN CON LAS ESTABLECIDAS POR LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

CONTENIDO

1. DIRECCIÓN ELECTRÓNICA UCM
2. TRÁMITE DE LA MATRÍCULA (Automatricula por Internet y Documentación para la Matrícula)
3. BECAS
4. PROGRAMAS DE MOVILIDAD SALIENTE (Intercambio Erasmus , y SICUE)
5. ASIGNATURAS INCOMPATIBLES
6. ASIGNATURAS SUSPENSAS DE PRIMERO Y SEGUNDO DE GRADO
7. CAMBIO DE GRUPO
8. MODIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA
9. ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA
10. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS
11. EXTINCIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

1. DIRECCIÓN ELECTRÓNICA UCM

Todos los estudiantes **DEBEN** obtener o disponer de la dirección electrónica “@ucm.es”, que les da acceso a los servicios académicos y administrativos “online” de la UCM: matrícula, consulta del expediente, campus virtual, etc.

Además, la dirección “@ ucm.es”, proporciona a los estudiantes un buzón seguro en el que recibirán TODAS las notificaciones y comunicados de la Universidad que surtirán efectos desde el acceso a su contenido o a los 10 días de su envío. Se aconseja a los estudiantes que verifiquen sus correos.

La dirección electrónica “@ucm.es” tiene vigencia indefinida, por lo que no es necesario que el estudiante active la cuenta cada año en que se matricule.

Si no se dispone del código de activación o se ha olvidado el usuario o contraseña, se puede solicitar en la misma página de **Activación de cuenta UCM** o en la Secretaría de Alumnos del centro de estudios.

2. TRÁMITE DE LA MATRÍCULA

REALIZARAN LA MATRÍCULA POR INTERNET (AUTOMATRÍCULA), TODOS LOS ESTUDIANTES DE GRADO, LICENCIATURA, DIPLOMATURA E INGENIERÍA TÉCNICA DE LAS TITULACIONES UCM

Los plazos de matrícula constan en la dirección: www.cesfelipesequundo.com > **Secretaría de Alumnos > Matrícula > Calendario de Matrícula 2016-2017**, también publicados en el tablón de información de la Secretaría de Alumnos del CES Felipe II.

Los estudiantes UCM matriculados en cursos anteriores de todas las titulaciones (2.º a 5.º Cursos, y repetidores de 1.º), deberán ajustarse al calendario de matrícula según los créditos que tengan pendientes para finalizar los estudios contabilizados a fecha 31 de julio de 2016, conforme al orden establecido por el CES Felipe II (ver Calendario de Matrícula del curso 2016-2017). En ningún caso se realizará la matrícula antes del día asignado.

AUTOMATRÍCULA POR INTERNET

Para realizar la automatrícula por Internet ES OBLIGATORIO disponer de la cuenta de correo electrónico institucional “@ucm”.

El estudiante con **problemas de acceso a su correo institucional**, podrá solicitar un nuevo código de activación yendo personalmente a la Secretaría de Alumnos de su Centro.

ANTES DE FORMALIZAR SU MATRÍCULA, EL ESTUDIANTE DEBE:

Conocer las asignaturas, grupos, horarios de clase, y fechas de matrícula, a través de la página de Internet www.cesfelipesecondo.com, (consultando las páginas web de su titulación, y de la Secretaría de Alumnos), y **tener previstas otras alternativas de grupos o asignaturas**, especialmente en el caso de optativas, **por si se hubieran completado las plazas en las asignaturas elegidas**.

También, **DEBE consultar y tener presentes los requisitos que pueda establecer su plan de estudios (Incompatibilidades entre asignaturas, Itinerarios curriculares, etc.)**.

SE INFORMA A TODOS LOS ESTUDIANTES QUE ES SU RESPONSABILIDAD MATRICULARSE CORRECTAMENTE, POR LO QUE PREVIAMENTE DEBEN CONSULTAR SU EXPEDIENTE ACADÉMICO, CALIFICACIONES, REQUISITOS DE SU PLAN DE ESTUDIOS, Y EN EL CASO DE FINALIZACIÓN DE LOS MISMOS QUE ESTÁN MATRICULÁNDOSE DE TODAS LAS ASIGNATURAS NECESARIAS PARA SU CONCLUSIÓN.

Formalización de la Matrícula:

La solicitud de matrícula en estudios oficiales de la UCM se formalizará electrónicamente para la totalidad de materias que se desea cursar en el año académico, con el usuario de servicios “online” proporcionado por la Universidad.

Se podrá efectuar la matrícula por Internet desde el día señalado en el Calendario de Matrícula hasta la conclusión del plazo general de la misma.

Desde la página principal de la UCM acceda a “**UCM online**”, situado en los enlaces incluidos en la parte inferior de la página y desde ahí al enlace “**GEA-UCMnet**”, seguidamente introduzca su correo “@ucm” y su contraseña, seleccione la opción de “**Automatrícula**” que se mostrará en el directorio de la izquierda, para iniciar la sesión de matrícula.

En automatrícula le saldrá una página con las opciones de estudios, pulse sobre los estudios a matricular y siga las instrucciones paso a paso.

Estudios de Grado (Requisitos mínimos de matrícula):

Los estudiantes a tiempo completo deberán matricular al menos 48 créditos ECTS por curso académico. Los estudiantes a tiempo parcial deberán matricular, como mínimo, 24 créditos ECTS, salvo que en el plan de estudios se haya establecido una cifra inferior.

Los estudiantes con discapacidad y los que les reste un número menor de créditos para la obtención del título, excluidos los créditos correspondientes a los trabajos de grado, no estarán sujetos a los límites mínimos de matrícula fijados por la Universidad.

Modalidades de pago:

En el proceso de automatrícula se podrá optar entre **Pago único y Pago fraccionado**:

Pago único: Mediante pago con tarjeta de crédito en la aplicación de automatrícula o abono del recibo que se obtiene al validar la matrícula en las sucursales de las entidades colaboradoras (Banco de Santander y Bankia) antes de la fecha de vencimiento que figure en el mismo.

Pago fraccionado que consiste en el **pago de la matrícula en 8 plazos mediante domiciliación bancaria** en la cuenta que se facilite al realizar la matrícula (mandamiento SEPA).

Si el importe de la matrícula es superior a 350€, se podrá abonar en ocho plazos, con las siguientes condiciones:

- **Primer plazo:** 30% del importe de matrícula. El pago del primer plazo se efectuará al realizar la matrícula, en los meses de julio o septiembre, según corresponda, mediante pago con tarjeta de crédito en la aplicación de automatrícula o abono del recibo que se obtiene al validar la matrícula en las sucursales de las entidades colaboradoras (Bankia y Banco de Santander) antes de la fecha de vencimiento que figura en el mismo, excepto los estudiantes de años anteriores que domicilien los pagos en una cuenta ya autorizada por su titular para pagos a la UCM (Normativa SEPA) que podrán abonar mediante domiciliación en dicha cuenta.
- **Plazos segundo a octavo:** 10% del importe de matrícula, mediante domiciliación bancaria, que se pasarán al cobro cada mes, de octubre a abril.

No se podrá fraccionar el pago si el importe a pagar es inferior a 350 euros.

Por domiciliación bancaria es obligatorio entregar en la Secretaría de Alumnos, la orden de domiciliación SEPA firmada por el titular de la cuenta antes del 9 de octubre (no es necesario si se ha entregado en años anteriores para la misma cuenta).

Si alguno de los recibos domiciliados fuera devuelto por el banco, el estudiante recibirá una notificación en su dirección electrónica UCM con las instrucciones para regularizar su matrícula.

Con la formalización electrónica de la matrícula, los estudiantes quedan obligados al pago del importe total de la matrícula realizada, salvo que soliciten su anulación antes del 31 de octubre de 2016.

Finalizado el plazo de anulación, la falta de todos o algunos de los pagos generará una deuda a favor de la UCM por la cantidad pendiente, cuyo abono será exigible para el acceso a los servicios académicos prestados por la UCM durante el curso 2016-2017, y como condición previa de matrícula e cursos académicos posteriores.

La resolución y notificación de las acciones derivadas de la falta de pago serán competencia del Vicerrectorado de Estudiantes de la UCM.

Validación de la matrícula:

Antes de validar la matrícula el estudiante comprobará los códigos, nombre, tipo (troncal, básica, obligatoria, optativa, etc.), grupo y horario de las asignaturas matriculadas, si se trata de asignaturas afectadas por incompatibilidad, así como la modalidad de pago elegida y plazos.

En el caso de error u omisión, el estudiante deberá solicitar la modificación de su matrícula en el plazo y condiciones establecidas para dicho trámite, consultando el punto 6 de las presentes Normas de Matrícula.

Realizada la matrícula por Internet, el estudiante imprimirá y firmará el resguardo de matrícula (incluye las asignaturas matriculadas), también imprimirá el ejemplar de pago correspondiente.

El estudiante, también, podrá realizar su automatrícula en el CES Felipe II, a través del Aula Informática

En ese caso, retirará en la Conserjería del mismo edificio un volante numerado con el orden de matrícula. Sólo se entregará un volante por persona.

LOS DERECHOS ADQUIRIDOS CON LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA QUEDAN CONDICIONADOS AL ABONO DE SU IMPORTE, AL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS LEGALES DE ACCESO Y ADMISIÓN, PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE Y A LA APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE EN CADA CASO CORRESPONDA.

DOCUMENTACIÓN PARA LA MATRÍCULA

LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DE NO ENTREGARSE EN EL PLAZO DE MATRÍCULA, SE REMITIRÁ POR CORREO POSTAL CERTIFICADO HASTA EL DÍA 9 DE OCTUBRE. EN CASO CONTRARIO LA SOLICITUD DE MATRÍCULA QUEDARÁ SIN EFECTO.

DOCUMENTACIÓN PARA TODOS LOS ESTUDIANTES (UCM):

- **Resguardo de la automatrícula firmado por el estudiante** (ejemplar para la Secretaría).
- **Fotocopia del DNI o NIE.** En el caso de estudiantes extranjeros a los que no sea de aplicación el régimen comunitario se les admitirá, con carácter provisional, el Pasaporte como documento identificativo.
- **Si la matrícula se va a pagar por domiciliación bancaria, autorización firmada por el titular de la cuenta – mandamiento SEPA - (el documento se obtiene al realizar la matrícula).** No es necesaria si se ha entregado en años anteriores para la misma cuenta.
- En caso de **familia numerosa, categorías general o especial**, se entregará fotocopia compulsada del título o tarjeta en vigor, extendido por la correspondiente comunidad autónoma, de no aportar dicha documentación en el plazo señalado para ello, se le asignará la clase de matrícula ordinaria emitiendo el recibo de pago correspondiente.
- **Otras situaciones de exención o gratuidad** (discapacidad, víctimas del terrorismo, etc.), documentación oficial que justifique la gratuidad o reducción reconocida al alumno, de no aportar la documentación en el plazo señalado para ello, se le asignará la clase de matrícula ordinaria emitiendo el recibo de pago correspondiente.

Para entregar la matrícula el estudiante rellenará el sobre de color naranja, facilitado por la Conserjería del edificio de Pavía, incluyendo el resguardo de matrícula debidamente firmado, junto con los documentos que corresponda en cada caso (ver Documentación para la Matrícula), el sobre se depositará en el buzón habilitado al efecto en el vestíbulo del mismo edificio.

La documentación de la matrícula también se puede remitir por correo postal a la dirección: CES Felipe II, Secretaría de Alumnos. c/ Infantas 55- 28300- Aranjuez (MADRID).

Solicitud del carnet de estudiante universitario en: <https://cibeles.ucm.es/tchipalpf/index.aspx> (una vez realizada la matrícula).

3. BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO UCM

El estudiante que solicite Beca lo hará con los requisitos y en los plazos que establezca el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a través de la dirección de Internet: www.educacion.es, debiendo consignar la casilla “Becario del Ministerio” al efectuar la automatrícula.

El estudiante que decida solicitar Beca, a pesar de no reunir los requisitos para solicitarla, deberá marcar en su matrícula las casillas de “entrego beca” y de “Matrícula Ordinaria” debiendo abonar el precio total de la matrícula.

El solicitante de Beca SIEMPRE deberá abonar las tasas de Secretaría y el Seguro Escolar, en el plazo correspondiente a través del recibo emitido en el proceso de su automatrícula. No se debe confundir el importe administrativo (tasas de Secretaría y Seguro Escolar) con el importe académico de la matrícula resultante de las asignaturas matriculadas. También deberá abonar el importe de las asignaturas no cubiertas por la Beca (matriculadas en segunda o sucesivas matrículas) hasta que la beca se resuelva.

Superado el plazo de modificación de la matrícula (ver Calendario de Matrícula 2016-2017), no se permitirá ampliar la misma para alcanzar el mínimo de créditos a matricular para la obtención de Beca.

En caso de **Beca denegada**, en el **plazo que establezca la resolución** correspondiente, el estudiante deberá personarse en la Secretaría del Centro **para retirar el recibo de pago** de la matrícula o presentar copia del **resguardo de solicitud de alegación** de la Beca.

El estudiante que solicite la ayuda al estudio de la UCM, procederá de conformidad con la convocatoria de ayudas al estudio UCM.

4. PROGRAMAS DE MOVILIDAD SALIENTE (Intercambio Erasmus, SICUE)

Los estudiantes de movilidad saliente por intercambio Erasmus y SICUE, **consignarán ésa situación al realizar su automatrícula, activando la casilla correspondiente al intercambio Erasmus (también, aunque se trate de movilidad SICUE) en aquellas asignaturas matriculadas que integren el acuerdo académico**, NO marcará como Erasmus las asignaturas matriculadas en las que vaya a realizar exámenes en el CES Felipe II (asignaturas NO integrantes del acuerdo académico).

El intercambio por programas de movilidad (Erasmus y SICUE), no es una convalidación, es un procedimiento de equivalencia de asignaturas o reconocimiento de créditos.

Si las asignaturas matriculadas como de intercambio están afectadas por incompatibilidades o cierres conforme al correspondiente plan de estudios, en todo caso, se cumplirán los requisitos establecidos por la titulación.

Los planes de estudios con incompatibilidades se pueden consultar en www.cesfelipesecondo.com > Secretaría de Alumnos > Planes de Estudios.

El estudiante realizará la automatrícula por Internet de las asignaturas contempladas en el Acuerdo o Contrato de Estudios (Learning Agreement), firmado por el Coordinador Erasmus de su titulación, que corresponderá a las asignaturas y créditos que se reconocerán por las cursadas en la Universidad Europea de destino, y en su caso, matriculará también, las asignaturas que precise cursar o examinar después de su regreso.

La matrícula se realizará en el plazo y condiciones establecidas en el Calendario de Matrícula del curso 2016-2017, no existiendo un plazo de matrícula especial para los estudiantes de intercambio.

Al regreso del estudiante de movilidad (Erasmus y SICUE), **NO se podrá modificar o ampliar la matrícula**, excepto para incluir asignaturas reconocidas en el acta oficial correspondiente, que no hubieran sido previamente matriculadas.

En todo caso, **CUALQUIER SITUACIÓN SOBREVENIDA** durante el intercambio como propuestas de modificación de: la matrícula, periodo de intercambio, Learning Agreement, etc., **DEBERÁ TRATARSE POR ESCRITO** mediante el correo electrónico institucional UCM, **con el COORDINADOR DEL INTERCAMBIO** (Erasmus y SICUE) de su titulación, quien resolverá sobre la propuesta.

5. ASIGNATURAS INCOMPATIBLES

TITULACIONES CON INCOMPATIBILIDADES ENTRE ASIGNATURAS:

GRADO DE BELLAS ARTES, GRADO DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN, LICENCIATURA DE BELLAS ARTES, LICENCIATURA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN, Y DIPLOMATURA DE TURISMO.

(Se recomienda encarecidamente consultar las Tablas de Incompatibilidad en la web de cada titulación o en la web de la Secretaría de Alumnos)

Los planes de estudios con incompatibilidades o requisitos entre asignaturas, **establecen que el derecho a examen y evaluación final correspondiente de ciertas asignaturas**, materias o créditos matriculados, **quedará limitado a la superación previa de otras asignaturas.**

Aunque el programa informático permite, realizar la matrícula sin respetar los vínculos de incompatibilidad entre asignaturas (cierre y cerrada), en todo caso se deben cumplir los requisitos del correspondiente plan de estudios, siendo responsabilidad del alumno no hacerlo así.

El estudiante podrá matricular en el mismo curso académico asignaturas incompatibles (la asignatura que cierra y la asignatura cerrada), pero únicamente cuando la asignatura cierre se supere en la misma o en anteriores convocatorias, la calificación de la asignatura incompatible (cerrada) tendrá validez académica.

En el caso de no superación de la asignatura cierre en el mismo curso académico, el estudiante tendrá que volver a examinarse de ambas asignaturas (cierre y cerrada).

6. ASIGNATURAS SUSPENSAS DE PRIMERO Y SEGUNDO DE GRADO

Es **OBLIGATORIO matricular todas las asignaturas suspensas de primero y/o segundo cursos** de cualquiera de los Grados de estudios UCM del CES Felipe II, motivado por la paulatina extinción de estos estudios. (Ver también el punto 11 "EXTINCIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS" de las presentes Normas de Matrícula).

7. CAMBIO DE GRUPO

La solicitud de cambio de grupo se puede descargar desde www.cesfelipesecondo.com, Secretaría de Alumnos, Solicitudes, y se entregará en la Secretaría de Alumnos.

Se recuerda que las asignaturas del 2.º cuatrimestre integran el conjunto de la matrícula, se matriculan en el plazo oficial de la misma, y su cambio de grupo se solicitará en el plazo y con los requisitos establecidos, no admitiéndose cambios al iniciar el citado cuatrimestre.

PLAZO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO Y MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA. 10,11,13,14 de octubre de 2016.

Los cambios de grupo concedidos y denegados se comunicarán al estudiante a través del correo electrónico institucional UCM

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE GRUPO:

Por razón laboral: Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de la empresa con el horario de trabajo.

Por razón médica: Certificado médico oficial, y si procede horario de asistencia especializada.

Por razón de transporte: Certificado de empadronamiento y justificación documental de los horarios de la empresa de transportes.

Por actividades deportivas federadas de alta competición: Certificados de la Federación de deportes y del club correspondiente con el horario de entrenamientos.

NORMAS DE CAMBIO DE GRUPO:

- 1.- **Solo se tramitará una solicitud de cambio de grupo**, en caso de duplicidad únicamente se resolverá la primera.
- 2.- Serán desestimadas, sin más trámite, las solicitudes que no aporten justificación documental.
- 3.- **No se considerará motivo de cambio:** la coincidencia de horarios, el simultanear o estar matriculado en otras actividades educativas (Escuela Oficial de Idiomas, Conservatorio de Música, Academias, etc.).
- 4.- **Serán desestimadas, sin más trámite, las solicitudes presentadas fuera de plazo.**

8. MODIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA

PLAZO DE SOLICITUD: 10, 11, 13, 14 de octubre de 2016.

La solicitud de modificación de matrícula se puede descargar desde www.cesfelipesecondo.com, Secretaría de Alumnos, Solicitudes, y se entregará cumplimentada en la Secretaría de Alumnos.

La modificación resultante se comunicará a través del correo electrónico institucional de UCM.

NORMAS DE MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA:

1. **Solo se tramitará una solicitud de modificación de matrícula**, en caso de duplicidad únicamente se resolverá la primera.
2. **Serán desestimadas**, sin más trámite, **las solicitudes presentadas fuera de plazo**.
3. Los errores, no imputables al Centro, por coincidencia de horarios entre asignaturas, no obligarán a dar de baja las asignaturas matriculadas por el estudiante.
4. La matriculación de la asignatura solicitada se realizará en el grupo en el que haya plazas disponibles, siendo irrenunciable su matrícula.

Las asignaturas superadas en la convocatoria de septiembre serán suprimidas de oficio por la Secretaría de Alumnos en la matrícula de los estudiantes que corresponda, no precisando de solicitud alguna.

Se recuerda que las asignaturas del 2.º Cuatrimestre integran el conjunto de la matrícula, se matriculan en el plazo oficial de la misma, y su modificación se solicitará en el plazo y con los requisitos establecidos, no admitiéndose cambios al iniciar el citado cuatrimestre.

9. ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA

Se aceptarán las solicitudes de anulación de la matrícula formalizada en estudios oficiales de la UCM, que presenten los estudiantes, **siempre que se solicite antes del 31 de octubre de 2016**. La solicitud se dirigirá a la Dirección del CES, y se entregará en el Registro del CES Felipe II (**calle Infantas 55**)

Los interesados podrán solicitar la devolución de los precios abonados por asignaturas y créditos y por el seguro escolar. No se devolverán los precios abonados por servicios de Secretaría.

Las matrículas anuladas no se tendrán en cuenta para el cálculo del importe de la matrícula que se realice en años académicos posteriores.

Otros tipos de Anulación de Matrícula:

De oficio:

Por no reunir alguno de los requisitos establecidos por la normativa aplicable, así como por la falta de pago total o parcial del importe de la matrícula.

Para realizar la matrícula en cursos académicos posteriores será necesario, como requisito previo, el pago de las cantidades pendientes.

La Universidad se reserva el derecho de denegar la expedición del título, gestionar traslados o emitir certificados solicitados por los estudiantes que tengan pendientes pagos, pudiendo establecer sobre estas cantidades un recargo equivalente a los intereses devengados por el periodo de adeudo al precio oficial del dinero.

Solicitud de reactivación de la matrícula:

Se realizará mediante instancia dirigida al Magfco. y Excmo. Sr. Rector de la UCM, a través del Vicerrectorado de Estudiantes de la UCM, exponiendo la justificación de las causas.

10. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

El reconocimiento de créditos de Libre Configuración u Optativos, por diferentes Actividades Formativas se realizará a través de la Secretaría de Alumnos, se efectuará después de la consolidación de las actas de la convocatoria de septiembre (durante el mes de octubre). El estudiante entregará el certificado que acredite la superación de los mismos.

El coste de la matrícula por la incorporación de los créditos reconocidos será el establecido por el Decreto de Precios Públicos que anualmente establezca el Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La **incorporación al expediente de los créditos** reconocidos se realizará en la matrícula del **curso inmediato siguiente** o posterior a la realización de las Actividades citadas.

Excepcionalmente, a lo largo del mismo curso en que se realice la actividad, podrán incorporar los créditos a su expediente los estudiantes que finalicen el Primer Ciclo (en el caso de Licenciatura), o estén en condiciones de finalizar los estudios o que deseen trasladar su expediente a otro Centro.

11. EXTINCIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS

Licenciado en Bellas Artes, Licenciado en Comunicación Audiovisual, Licenciado en Traducción e Interpretación, Diplomado en Ciencias Empresariales, Diplomado en Turismo, e Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas

En el curso 2009-2010 se inició la extinción de la Licenciatura de Traducción e Interpretación, y a partir del curso 2010-2011 del resto de las Licenciaturas, Diplomaturas, e Ingeniería Técnica impartidas en el CES Felipe II. La extinción de estas titulaciones se va produciendo progresivamente curso por curso.

Las asignaturas que integran los cursos en proceso de extinción no tendrán docencia, y se celebrarán los exámenes correspondientes a las dos convocatorias oficiales que tengan asociadas (primer o segundo cuatrimestre o anual).

Las asignaturas en extinción SOLO podrán matricularse por estudiantes que las hayan matriculado en cursos anteriores (repetidores). El coste de matrícula de estas asignaturas será el 25% de su importe.

Las asignaturas en extinción disponen de seis convocatorias, organizadas en tres cursos académicos consecutivos, estas convocatorias **se computarán con las que el estudiante pueda tener ya agotadas** en la asignatura, de manera que en ningún caso podrán superar las seis convocatorias establecidas por el Real Decreto 8/1976 de 16 de junio (BOE 18-06-1976).

Información sobre extinción de planes y tabla de extinción por año y Titulación en la dirección: www.cesfelipesecondo.com > Secretaría de Alumnos > PLANES DE ESTUDIOS.

Grados de la UCM de: Bellas Artes, Comunicación Audiovisual, Gestión Informática Empresarial, Traducción e Interpretación, y Turismo (Ver Tabla de Extinción de los Grados UCM del CES Felipe II)

Los estudiantes que hubieran iniciado los Grados de la UCM, citados anteriormente, a través del CES Felipe II cuando el Centro estaba adscrito a la UCM, podrán continuar y finalizar sus estudios hasta completarlos o hasta agotar las convocatorias que les correspondan como estudiantes UCM, de acuerdo con el plan de extinción.

Estos estudiantes tendrán derecho a las convocatorias y a que se les aplique la normativa de permanencia que tuviera el CES Felipe II a la fecha de inicio de sus estudios.

DÍAS INHÁBILES PARA AUTOMATRÍCULA PRESENCIAL Y OTROS TRÁMITES

El CES Felipe II permanecerá cerrado por:

Fiesta local de Aranjuez: **el día 5 de septiembre de 2016 (*)**.

Apertura oficial del curso 2016-2017 en la UCM: **26 de septiembre de 2016**

II

Aranjuez, septiembre 2016
SECRETARÍA DE ALUMNOS
secretaria-ces@ucm.es