UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

ESCUELA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

GUÍA DE MATRÍCULA 2026-2027

FORMACIÓN PERMANENTE

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Campus de Somosaguas
Finca Mas Ferré - Edificio B
28223 – Pozuelo de Alarcón (Madrid) saleg@ucm.es wwww.ucm.es/eg/ www.eg-ucm.es

ESCUELA DE GOBIERNO

1.- Plazo de matrícula

Desde el 1 de junio de 2026 hasta 5 días hábiles antes del inicio de cada curso, siempre y cuando la dirección del Máster no haya cerrado previamente la matrícula por haber completado el cupo. Durante agosto el período de matriculación se suspende hasta septiembre al tratarse de un mes inhábil en la universidad.

2.- Activación de la cuenta de correo UCM

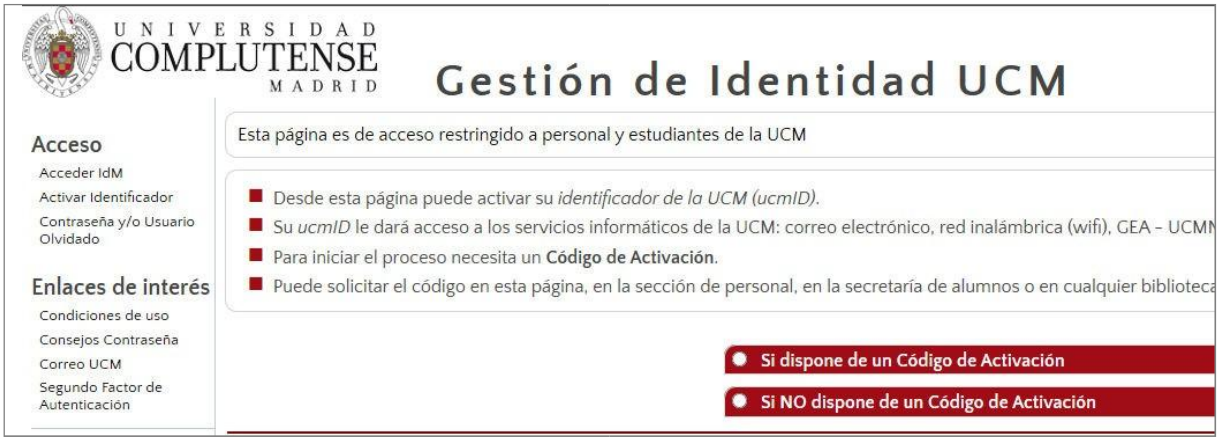
El correo UCM es de obligatoria activación, por ser necesario para realizar la matrícula y como canal directo de comunicación entre los estudiantes y la universidad.

Para activarlo, **debe esperar 24 horas desde haber recibido la comunicación de admisión** y después tiene que seguir las siguientes indicaciones:

a) Entrar en la aplicación de preinscripción en el apartado de **"Pagar y tramitar"** y hacer "clic" en el enlace que hay en "Información de Admisión":

b) Entrará en la siguiente pantalla. Haga "clic" en **"Si dispone de código de activación"**:

XXXX



c) En este apartado, tendrá que introducir los datos siguientes:

- Tipo doc. de identidad: Seleccionar el tipo de documento entre las opciones que se muestran en pantalla (debe ser el mismo que utilizó para preinscribirse):

- Número doc. de identidad: **Introducir número**
- Código de activación: **Introducir código que figura en el punto 1º (XXXX)**
  Debe utilizar la misma identificación que para la preinscripción. En el caso del NIF no debe introducir la letra final.

d) Después haga “clic” en **“Enviar”** y siga las indicaciones de la aplicación.

2.- Matrícula

Acceda al siguiente enlace con su cuenta de correo electrónico @ucm.es para realizar la matrícula: https://geaportal.ucm.es/index.html

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Campus de Somosaguas
Finca Mas Ferré - Edificio B
28223 – Pozuelo de Alarcón (Madrid) saleg@ucm.es wwww.ucm.es/eg/ www.eg-ucm.es

ESCUELA DE GOBIERNO

- Entre en "**Automatrícula" y** después seleccione **: "Matricularme en Títulos Propios".**
- Si está dentro de plazo, el sistema le dará acceso para comenzar la matriculación con la aplicación de **automatrícula** .
- La automatrícula le guiará por los distintos bloques donde deberá consignar y confirmar sus datos personales, curso elegido y formas de pago

- Al finalizar la automatrícula, una vez validada, habrá obtenido toda la información y documentación relativa a su matriculación.

Modalidades de pago

En el momento de formalizar la matrícula, los estudiantes pueden elegir la forma de pago. Para los cursos de duración anual, pueden optar por un pago único o fraccionarlo en 4 plazos en cada curso académico. Para los cursos que se inicien en el segundo cuatrimestre, el pago podrá realizarse en uno o dos plazos. El pago fraccionado no tiene ningún recargo.

Los recibos de pago pueden ser gestionados en "Gestión de recibos":

https://geanet.ucm.es/GestionRecibos/inicio.jsp

Formas de pago

a) Pago con tarjeta de crédito o débito reconocida internacionalmente (Visa, MasterCard o Maestro) en la aplicación de automatrícula antes de la fecha de vencimiento que figure en el recibo.

b) Abono con recibo: Se obtiene al validar la matrícula. Deberá imprimirlo y abonarlo en cualquier sucursal en España del Banco Santander antes de la fecha de vencimiento.

c) Domiciliación bancaria : el importe se descontará automáticamente de su cuenta

bancaria en las fechas señaladas. El sistema le generará la orden de domiciliación bancaria SEPA, tras formalizar la matrícula. El estudiante se deberá asegurar de que su cuenta de adeudo acepta la domiciliación de recibos SEPA en euros.

d) Pago a través de la plataforma Flywire: desde la aplicación de automatrícula (solo para pagos realizados desde el extranjero).

e) Pago de matrícula por entidades públicas o privadas o profesionales autónomos:

Para la **emisión de facturas** a entidades públicas o privadas o profesionales autónomos que se encarguen del pago de la matrícula no se deberá optar por **ninguna de las formas de pago indicadas anteriormente.** Si el pago se realiza a través de alguna de estas formas de pago, la Sección de Ingresos de esta Universidad no podrá emitir la factura correspondiente.

Para solicitar dicha factura, debe dirigirse por correo electrónico a la Secretaría de Alumnos (saleg@ucm.es) para concretar de forma individualizada el procedimiento de pago una vez que el estudiante esté matriculado.

La factura se realiza por el importe total de la matrícula y se abonará en un plazo máximo de tres meses. Solamente cuando la entidad abone una parte de la matrícula, se facturará por el importe que abone en una única factura para ese abono. Será responsabilidad del estudiante que el pago de la factura se realice antes de la fecha de vencimiento del recibo de matrícula.

Pago de matrícula en los cursos de gestión externa

Los estudiantes que se matriculen en un curso de gestión externa abonarán a la UCM, en un solo plazo y en concepto de derechos de matrícula, el porcentaje correspondiente sobre los ingresos de matrícula, establecido por la Universidad en las Normas de Ejecución del Presupuesto o el que expresamente se haya establecido en el convenio.

3.- Presentación de documentación

Una vez formalizada la matrícula, dispone de un **plazo de 30 días para presentar los documentos académicos que carezcan de validación electrónica (código QR o similar).** No es necesario presentar el original o copia autenticada del DNI, NIE o pasaporte.

Una vez formalizada la matrícula electrónicamente, los/as estudiantes deberán anexar toda la documentación requerida a través de: **Documatrícula, en el plazo máximo de 30 días**. Para más información consultar el apartado "Plazos y Documentación".

También podrán enviar la documentación utilizando un registro electrónico https://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.ht m

Deberá facilitar al personal de las oficinas de registro o representación diplomática en el extranjero (consulados) los siguientes datos:

Unidad de destino: Secretaría de Alumnos. Escuela de Gobierno. Universidad Complutense de Madrid.

Código identificador: **U01000631.**

Nombre del curso en el que se quiere matricular.

Para que la documentación tenga validez, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Acudir con el original para que, tras escanearlo, se convierta en una copia electrónica auténtica con la misma validez y eficacia que el documento original.
- Si el documento tiene un tamaño, forma o encuadernación que imposibilite la digitalización directa, se acompañará una fotocopia en A4 para su escaneo.

4.- Información complementaria

a) Publicación instrucciones de matrícula

La información general sobre las normas de matrícula de Formación Permanente se encuentra publicada en el siguiente enlace: https://www.ucm.es/cfp/matricula

b) Tarjeta universitaria virtual UCM

Todos los estudiantes pueden obtener su TUI – UCM (Tarjeta Universitaria Virtual). Deben esperar 24 horas tras realizar el pago de la matrícula para solicitarla en el siguiente enlace: https://www.ucm.es/tui-ucm-estudiante/. Permite el acceso a los servicios de Biblioteca (préstamo), instalaciones deportivas y otros servicios de esta Universidad.

5.- Contacto con la Escuela de Gobierno

Para cualquier consulta o duda podrá dirigirse al correo saleg@ucm.es.