



Títol: INSTRUCCIONS PER A LA MATRÍCULA DEL CURS 2009-10
Categoria: DISPOSICIONS GENERALS
Òrgan: Consell de Govern
Data d'aprovació: 29 de juny de 2009

Título: INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA DEL CURSO 2009-10
Categoría: DISPOSICIONES GENERALES
Órgano: Consejo de Gobierno
Fecha de aprobación: 29 de junio de 2009

INSTRUCCIONS PER A LA MATRÍCULA DEL CURS 2009-10

Aquest document estableix els diferents aspectes relacionats amb la matrícula a l'Universitat d'Alacant per als estudis oficials regulats en el Reial Decret 1497/1987, de 27 de novembre (BOE 14.12.1987), pel qual s'estableixen les directrius generals comunes dels plans d'estudis dels títols universitaris de caràcter oficial, el RD 56/2005, de 21 de gener, pel qual es regulen els estudis universitaris oficials de postgrau (modificat pel RD 189/2007, de 9 de febrer), el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual se s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, i el Reial Decret 778/1998, de 30 d'abril, pel qual es regula el tercer cicle d'estudis universitaris, l'expedició i obtenció del títol de doctor i altres estudis de postgrau, com també els estudis propis de postgrau i especialització i els estudis de pregrau de primer i segon cicle regulats en la normativa de títols propis de la Universitat d'Alacant, aprovada per la Junta de Govern el 17 de març de 2000.

1. CONVOCATÒRIA

El mes de juny, la Universitat d'Alacant publica la convocatòria de matrícula en els diferents estudis per al curs acadèmic següent. Aquesta convocatòria inclourà el calendari d'introducció de dades i de presentació de documentació, la informació relativa a la sala d'automatrícula i la relació de la documentació que ha d'aportar l'alumne en cada cas.

La Universitat podrà comunicar la convocatòria de forma individualitzada als estudiants del curs anterior i al que ha sigut admès per a iniciar estudis amb límit màxim d'admissió (LMA).

2. SALA D'AUTOMATRÍCULA

La sala d'automatrícula està situada a la planta baixa de la Biblioteca General.

És una de les sales d'informàtica d'accés lliure que qualsevol membre de la comunitat universitària pot utilitzar de dilluns a divendres, de les 9.00 a les 20.45 hores. Durant el període de matrícula aquest horari es redueix, ja que s'utilitza per a la matrícula. L'horari i l'ús de la sala d'automatrícula queden, per tant, de la manera següent:

PERÍODE ÚS EXCLUSIVU DE MATRÍCULA ACCÉS LLIURE

(excepte dissabtes i festius) (fins i tot per a matricular-se,

però sense suport de becaris)

Del 20/07 al 31/07 de 09.00 a 14.30 h de 14.30 a 19.45 h[1]

De l'1/09 al 4/09 ----- de 09.00 a 20.45 h[2]

Del 7/09 al 23/09 de 09.00 a 20.00 h -----

Del 24/09 al 25/09 ----- de 09.00 a 20.45 h

Del 28/09 al 2/10 de 09.00 a 20.00 h -----

De 5/10 al 30/10 ----- de 09.00 a 20.45 h

Durant l'horari d'ús exclusiu de matrícula hi haurà becaris que ajudaran a solucionar qualsevol tipus de dubte que puga sorgir en el moment de formalitzar la matrícula.

3. CALENDARI

INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA DEL CURSO 2009-10

El presente documento establece los distintos aspectos relacionados con la matrícula en la Universidad de Alicante para los estudios oficiales regulados en el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre (BOE 14.12.1987) por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial, el RD 56/2005, de 21 de enero, por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de Posgrado (modificado por el RD 189/2007, de 9 de febrero), el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la expedición y obtención del título de doctor y otros estudios de postgrado, así como los estudios propios de postgrado y especialización y los estudios de pregrado de primer y segundo ciclo regulados en la normativa de Títulos Propios de la Universidad de Alicante aprobada por la Junta de Gobierno el 17 de marzo de 2000.

1. CONVOCATORIA

En el mes de junio, la Universidad de Alicante publica la convocatoria de matrícula en los distintos estudios para el curso académico siguiente. Dicha convocatoria incluirá el calendario de introducción de datos y de presentación de documentación, así como información relativa a la sala de automatrícula y la relación de la documentación a aportar por el alumnado en cada caso.

La Universidad podrá comunicar la convocatoria de forma individualizada a los estudiantes del curso anterior y a los admitidos para iniciar estudios con límite máximo de admisión (LMA).

2. SALA DE AUTOMATRÍCULA

La sala de automatrícula está situada en la planta baja de la Biblioteca General.

Es una de las salas de informática de libre acceso que pueden utilizarse de lunes a viernes desde las 09.00 hs. a las 20.45 hs. por cualquier miembro de la comunidad universitaria. Durante el período de matrícula este horario se reduce, ya que se utiliza para la matrícula, quedando su horario y utilización de la siguiente forma:

PERIODO USO EXCLUSIVO DE MATRÍCULA ACCESO LIBRE

(excepto sábados y festivos) (incluso para matricularse,

pero sin apoyo de becarios/as)

Del 20/07 al 31/07 de 09.00 a 14.30 hs de 14.30 a 19.45 hs[1]

Del 1/09 al 4/09 ----- de 09.00 a 20.45 hs[2]

Del 7/09 al 23/09 de 09.00 a 20.00 hs -----

Del 24/09 al 25/09 ----- de 09.00 a 20.45 hs

Del 28/09 al 02/10 de 09.00 a 20.00 hs -----

Del 5/10 al 30/10 ----- de 09.00 a 20.45 hs.

Durante el horario de uso exclusivo de matrícula habrá becarios/as que ayudarán a solventar cualquier tipo de duda que pueda generarse para formalizar la matrícula.

3. CALENDARIO



L'accés al programa d'automatrícula es fa mitjançant el Campus Virtual, en el web de la UA (<http://www.ua.es/va/index.html>), amb un codi d'usuari i una contrasenya, i hi introdueix les dades de matrícula seguint les instruccions del programa.

Una vegada acabada la introducció de les dades, s'obté un informe de la matrícula, que contindrà la relació de les assignatures matriculades i el càlcul aproximat de l'import de la matrícula. Aquest informe no té cap validesa com a acreditació, però és un comprovant de la introducció de dades feta.

3.1. CALENDARI DE MATRÍCULA PER ALS ESTUDIS DE PRIMER I SEGON CICLE

3.1.1. Alumnat de nou ingrés

El procediment de preinscripció per a iniciar aquests estudis es coordina pel Servei d'Alumnat de la Universitat d'Alacant

- Si han obtingut plaça després de les PAU[3] de juny: del 20 al 24 / 07

(moviment de llistes per a cobrir les vacants que hagen quedat): el 27 i 28 / 07

Termini per a confirmar que es vol continuar en llista d'espera: el 29 i 30 / 07

- Si han obtingut plaça després de les PAU de setembre: del 28 al 30 / 09

(moviment de llistes per a cobrir les vacants que hagen quedat): el 1 i 2 / 10

Termini per a confirmar que es vol continuar en llista d'espera: el 5 / 10

La llista d'espera de cada estudi està formada pels qui han sol·licitat l'accés a aquest estudi i no han sigut admesos.

Els «moviments de llista d'espera» es produeixen quan els admesos en un estudi deixen la seua plaça vacant per no haver formalitzat la seua matrícula dins del termini. Aquestes places vacants s'ofereixen diàriament durant el període establert per al «moviment de llistes». Els que estiguen en llista d'espera, hauran de presentar-se a la secretaria del centre de l'estudi corresponent el primer dia del període establert per al «moviment de llistes». Cada dia s'ofereixen les vacants que hi haja en aquest moment i els que siguen admesos hauran de matricular-se aquest mateix dia. En cas contrari, s'entendrà que renuncien a la plaça. El procés es repeteix la resta de dies que dura aquest període.

Quan finalitza el període de moviment de llistes, qui vulga continuar en llista d'espera haurà de sol·licitar-ho expressament amb un escrit dirigit al degà o director del centre corresponent, ja que si no ho fa, s'entendrà que renuncia a continuar en llista d'espera. Amb totes les sol·licituds es confeccionarà una nova llista d'espera.

3.1.2. Alumnat que continua estudis

El període de matrícula serà del 7 al 23 de setembre de 2009. En aquest període els alumnes podran introduir i modificar les dades de la seua matrícula.

Els terminis per a sol·licitar el trasllat d'expedient per a continuació d'estudis són del 13 al 17 de juliol i del 24 de setembre al 2 d'octubre de 2009. Les sol·licituds s'han de dirigir al Degà/na o Director/a del Centre.

3.1.3. Alumnat que accedeix a Segon Cicle en estudis de Primer i Segon cicle

Qui vulga accedir a un segon cicle d'un estudi de primer i segon cicle, que no siga continuació del primer cicle cursat, haurà de presentar les

El acceso al programa de programa de automatrícula se realiza a través de la página web de la UA (<http://www.ua.es/es/index.html>), con un código de usuario y una contraseña, e introduce sus datos de matrícula siguiendo las instrucciones del propio programa.

Finalizada la introducción de sus datos, se obtendrá un informe, que contendrá la relación de las asignaturas matriculadas y el cálculo aproximado del importe de la matrícula. Este informe no tiene ninguna validez como acreditación, pero es un comprobante de la introducción de datos realizada.

3.1. CALENDARIO DE MATRÍCULA PARA LOS ESTUDIOS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO

3.1.1. Alumnado de nuevo ingreso

El procedimiento de preinscripción para iniciar estos estudios se coordina por el Servicio de Alumnado de la Universidad de Alicante

- Si han obtenido plaza tras PAU[3] de junio: del 20 al 24 / 07

(movimiento de listas para cubrir las vacantes que hayan quedado): 27 y 28 / 07

Plazo para confirmar que se desea continuar en lista de espera: 29 y 30 / 07

- Si han obtenido plaza tras PAU de septiembre: del 28 al 30 / 09

(movimiento de listas para cubrir las vacantes que hayan quedado): el 1 y 2 / 10

Plazo para confirmar que se desea continuar en lista de espera: 5 / 10

La lista de espera de cada estudio está formada por quienes han solicitado el acceso a ese estudio y no han sido admitidos.

Los "movimientos de lista de espera" se producen cuando los admitidos en un estudio dejan su plaza vacante por no haberse matriculado en plazo. Estas plazas vacantes se ofertan diariamente durante el período establecido para el "movimiento de listas". Quienes estén en lista de espera, deberán presentarse en la Secretaría del Centro del estudio correspondiente el primer día del período establecido para el "movimiento de listas". Cada día se ofrecen las vacantes que haya en ese momento y quienes sean admitidos deberán matricularse ese mismo día. En caso contrario, se entenderá que renuncian a la plaza. El proceso se repite el resto de días que dura el mencionado período.

Finalizado el período de movimiento de listas, quienes deseen continuar en lista de espera deberán solicitarlo expresamente mediante escrito dirigido al Decano/a o Director/ del Centro correspondiente, ya que de no hacerlo se entenderá que renuncia a continuar en lista de espera. Con todas las solicitudes se confeccionará una nueva lista de espera.

3.1.2. Alumnado que continúa estudios

El período de matrícula será del 7 al 23 de septiembre de 2009. Durante este período se podrán introducir y modificar los datos de matrícula.

Los plazos para solicitar el traslado de expediente para continuación de estudios son del 13 al 17 de julio y del 24 de septiembre al 2 de octubre de 2009. Las solicitudes se deben dirigir al Decano/a o Director/ a del Centro.

3.1.3. Alumnado que accede a Segundo Ciclo en estudios de Primer y Segundo ciclo.

Quienes deseen acceder a un segundo ciclo de un estudio de primer y segundo ciclo, que no sea continuación de su primer ciclo,



sol·licituds de preinscripció en la secretaria del centre, en les dates que hi establisquen.

Els terminis de matrícula seran:

- Si ha obtingut plaça en la preinscripció de juliol: del 7 al 23 / 09

(moviment de llistes per a cobrir les vacants que hagen quedat): el 24 i 25 / 09

Termini per a confirmar que es vol continuar en llista d'espera: el 28 / 09

- Si ha obtingut plaça en la preinscripció de setembre: del 8 al 15 / 10

(moviment de llistes per a cobrir les vacants que hagen quedat): el 16 / 10

Termini per a confirmar que es vol continuar en llista d'espera: el 19 / 10

3.2. CALENDARI DE PREINSCRIPCIÓ I DE MATRÍCULA DE MÀSTERS OFICIALS

Aquest calendari va ser aprovat pel Consell de Govern el 28 de maig de 2009.

3.3. CALENDARI DE PREINSCRIPCIÓ I DE MATRÍCULA DE ESTUDIS DE TERCER CICLE

Sol·licituds de preinscripció per a sol·licitants del doctorat regulat pel RD 56/2005 i el RD 1393/2007: del 13 al 23 d'octubre se sol·licitarà admissió en el Centre d'Estudis de Doctorat i Postgrau (CEDIP).

El termini de matriculació dels estudis regulats pel R.D. 778/1998 és del 21 de setembre al 4 d'octubre. El dels estudis regulats pel RD 56/2005 i el RD 1393/2007 és del 9 al 20 de novembre.

3.4. CALENDARI DE MATRÍCULA D'ESTUDIS PROPIS DE POSTGRAU I ESPECIALITZACIÓ

Dependrà dels terminis que s'establisquen específicament per a cada estudi.

4. DOCUMENTACIÓ

4.1. DE PRIMER I SEGON CICLE

La documentació detallada en l'annex I s'haurà de presentar en la secretaria del centre, excepte la sol·licitud de beca que es presentarà en la Unitat de Beques situada al pavelló d'Alumnat.

El termini per a presentar la documentació exigida per a la matrícula acaba el 30 de setembre, llevat que la matrícula siga posterior, i en aquest cas, hi serà el mateix. Es recomana la presentació de la documentació el mateix dia de la matrícula.

4.2. DE MÀSTERS OFICIALS

La documentació necessària per a fer la preinscripció s'indicarà en cada màster oficial i es podrà consultar en el web del Centre d'Estudis de Doctorat i Postgrau (CEDIP)

<http://www.ua.es/va/cedip/index.html>.

Aquesta documentació es presentarà a la secretaria del centre responsable del màster durant el mateix termini de matrícula.

La documentació relacionada en l'annex II necessària per a fer la matrícula es presentarà a la secretaria del centre responsable del màster, excepte la sol·licitud de beca que es presentarà a la Unitat de

presentarán las solicitudes de preinscripción en la Secretaría del Centro, en las fechas que estos establezcan.

Los plazos de matrícula serán:

- Si ha obtenido plaza en la preinscripción de julio: del 7 al 23 / 09

(movimiento de listas para cubrir las vacantes que hayan quedado): 24 y 25 / 09

Plazo para confirmar que se desea continuar en lista de espera: 28 / 09

- Si ha obtenido plaza en la preinscripción de septiembre: del 08 al 15 / 10

(movimiento de listas para cubrir las vacantes que hayan quedado): 16 / 10

Plazo para confirmar que se desea continuar en lista de espera: 19 / 10

3. 2. CALENDARIO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE MÁSTERES OFICIALES

Este calendario fue aprobado por el Consejo de Gobierno el 28 de mayo de 2009.

3. 3. CALENDARIO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIOS DE TERCER CICLO

Solicitudes de preinscripción para solicitantes del doctorado regulado por el RD 56/2005 y el RD 1393/2007: del 13 al 23 de octubre se solicitará admisión en el Centro de Estudios de Doctorado y Postgrado (CEDIP).

El plazo de matriculación de los estudios regulados por el R.D. 778/1998 es del 21 de septiembre al 4 de octubre. El de los estudios regulados por el RD 56/2005 y el RD 1393/2007 es del 9 al 20 de noviembre.

3. 4. CALENDARIO DE MATRÍCULA DE ESTUDIOS PROPIOS DE POSGRADO Y ESPECIALIZACIÓN

Dependerá de los plazos que se establezcan específicamente para cada estudio.

4. DOCUMENTACIÓN

4.1. DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO

La documentación relacionada en el anexo I deberá presentarse en la secretaria del centro, excepto la solicitud de beca que se presentará en la Unidad de Becas situada en el Pabellón del Alumnado.

El plazo para presentar la documentación exigida para la matrícula finaliza el 30 de septiembre, salvo que la matrícula sea posterior, en cuyo caso será el mismo día de la matrícula. Se recomienda la presentación de la documentación el mismo día de la matrícula.

4.2. DE MÁSTERES OFICIALES

La documentación necesaria para realizar la preinscripción se indicará en cada máster oficial y se podrá consultar en la web del Centro de Estudios de Doctorado y Posgrado (CEDIP)

<http://www.ua.es/cedip/index.html>.

Esta documentación se presentará en la secretaria del centro responsable del máster durante el mismo plazo de matrícula.

La documentación relacionada en el anexo II necesaria para realizar la matrícula se presentará en la Secretaría del Centro responsable del Máster, excepto la solicitud de beca que se presentará en la Unidad de



Beques situada al pavelló d'Alumnat. El termini per a presentar-la serà el mateix que per a matricular-se.

4.3. DE TERCER CICLE

La documentació necessària per a la preinscripció dels sol·licitants del doctorat regulat pel RD 56/2005 i el RD 1393/2007 se presentarà en el CEDIP, durant el termini de preinscripció de cada estudi.

La documentació necessària per a la matrícula relacionada en l'annex III es presentarà en el CEDIP, durant el termini de matrícula de cada estudi.

4.4. D'ESTUDIS PROPIS DE POSTGRAU I ESPECIALITZACIÓ

En els terminis que s'establisquen per a cada estudi, l'alumnat presentarà en el CEDIP la documentació necessària per a la matrícula (relacionada en l'annex IV).

Les beques per a aquest tipus d'estudis es regeixen per la seua pròpia normativa i per les convocatòries que per a cada curs acadèmic es publiquen.

<http://www.ua.es/cedip/index.html>

En tots els casos anteriors, la documentació necessària podrà presentar-se personalment o, si es prefereix, remetre-la per correu certificat, fent constar en cada document les dades personals (nom i cognoms, i número de DNI, NIE o passaport), com també l'estudi a què correspon.

Si hi haguera algun error o deficiència en la documentació presentada, la secretaria ho comunicarà a l'alumne perquè solucione el problema. Si no es presentara la documentació requerida, es procedirà, una vegada notificat, a l'anul·lació de la matrícula.

5. CARTA DE PAGAMENT DE MATRÍCULA

Aquest apartat no serà d'aplicació per als estudis no oficials de postgrau i especialització.

5.1. EMISSIÓ DE LES CARTES DE PAGAMENT

Finalitzat el període d'introducció de dades i de recepció de documentació, i després de les oportunes comprovacions, la Universitat emetrà les cartes de pagament de les taxes de matrícula d'acord amb el detall següent:

- Primer termini per a estudis de primer i segon cicle i màsters oficials, en la segona quinzena d'octubre de 2009.

- Primer termini per a estudis de tercer cicle, en la segona quinzena de novembre de 2009.

- Segon termini de tots els estudis: a mitjan gener de 2010.

Amb posterioritat a l'emissió de les cartes de pagament es procedirà al seu cobrament per domiciliació bancària.

5.2. CARTA DE PAGAMENT DE MATRÍCULA

La carta de pagament de la matrícula pot incloure els conceptes següents:

- Activitat docent: segons les dades introduïdes i que consten en els expedients.

- Obertura d'expedient: cada vegada que s'accedeix a un estudi en la Universitat d'Alacant (en el cas de simultaneïtat d'estudis es pagarà per cada estudi).

- Expedició de targeta d'identitat: es pagarà cada curs acadèmic en què es matricula. En el cas de simultaneïtat d'estudis, es pagarà només en un dels estudis matriculats.

Becas situada en el Pabellón del Alumnado. El plazo para presentarla será el mismo que para realizar la matrícula.

4.3. DE TERCER CICLO

La documentación necesaria para la preinscripción de los solicitantes del doctorado regulado por el RD 56/2005 y el RD 1393/2007 se presentará en el CEDIP, durante el plazo de preinscripción de cada estudio.

La documentación necesaria para la matrícula relacionada en el anexo III se presentará en el CEDIP, durante el plazo de matrícula de cada estudio.

4.4. DE ESTUDIOS PROPIOS DE POSGRADO Y ESPECIALIZACIÓN

En los plazos que se establezcan para cada estudio, se presentará en el CEDIP la documentación necesaria para la matrícula (relacionada en el anexo IV).

Las becas para este tipo de estudios se rigen por su propia normativa y por las convocatorias que para cada curso académico se publiquen. Más información sobre el proceso de becas en

<http://www.ua.es/cedip/index.html>

En todos los casos anteriores, la documentación necesaria podrá presentarse personalmente o, si se prefiere, remitirla por correo certificado, haciendo constar en cada documento los datos personales (nombre y apellidos, y número de DNI, NIE o Pasaporte), así como el estudio al que corresponde.

Si hubiera algún error o deficiencia en la documentación presentada, la Secretaría lo comunicará para que subsane el problema. Si no se presentara la documentación requerida, se procederá, previa notificación, a la anulación de su matrícula.

5. CARTA DE PAGO DE MATRÍCULA

Este apartado no será de aplicación para los estudios propios de postgrado y especialización.

5.1. EMISIÓN DE LAS CARTAS DE PAGO

Finalizado el periodo de introducción de datos y de recepción de documentación, y tras las oportunas comprobaciones, la Universidad emitirá las cartas de pago de las tasas de matrícula de acuerdo con el siguiente detalle:

- Primer plazo para estudios de primer y segundo ciclo y másteres oficiales, en la segunda quincena de octubre de 2009.

- Primer plazo para estudios de tercer ciclo, en la segunda quincena de noviembre de 2009.

- Segundo plazo de todos los estudios: mediados de enero de 2010.

Con posterioridad a la emisión de las cartas de pago se procederá a su cobro por domiciliación bancaria.

5.2. CARTA DE PAGO DE MATRÍCULA

La carta de pago de la matrícula puede incluir los siguientes conceptos:

- Actividad docente: según los datos introducidos y los que constan en los expedientes.

- Apertura de expediente: cada vez que se accede a un estudio en la Universidad de Alicante (en el caso de simultaneidad de estudios se pagará por cada uno de ellos).

- Expedición de tarjeta de identidad: se pagará cada curso académico en que se matricule. En caso de simultaneidad de estudios se pagará sólo en uno de los estudios matriculados.



- Expedició de certificat de la prova d'aptitud per a l'accés a la Universitat.

- Quota de l'assegurança escolar obligatòria, i voluntària, si escau.

- Aplicació, si escau, de l'import mínim a què fa referència l'article 146.7 del Decret Legislatiu 1/2005, de 25 de febrer (DOGV de 22 de març de 2005), del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes de la Generalitat Valenciana.

5.3. TAXES DE MATRÍCULA

L'import de les taxes de matrícula es calcula segons el que disposa el Decret Legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, ja esmentat, i aplicant les tarifes que cada any fixa el Consell de la Generalitat Valenciana.

5.4. EXEMPCIONS I BONIFICACIONS

Només s'aplicaran les exempcions i bonificacions a què es refereix l'article 148 de l'esmentat Decret Legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, després de comprovar la documentació aportada com a acreditativa del dret a la bonificació o exempció que sol·licita.

Aquestes exempcions i bonificacions són les següents:

- Sol·licitants de BECA
- Ser FAMÍLIA NOMBROSA
- Tenir alguna DISCAPACITAT
- Ser VÍCTIMA DE BANDES ARMADES i elements terroristes
- Haver obtingut la qualificació global de MATRÍCULA D'HONOR en els estudis que donen accés al primer cicle.
- Obtener la qualificació de MATRÍCULA D'HONOR en una o diverses assignatures del curs acadèmic immediatament anterior, en els mateixos estudis.

La Universitat d'Alacant requerirà el pagament cautelar de les taxes de matrícula als qui sol·liciten beca i no complisquen els requisits establerts en les corresponents ordres ministerials i de conselleria per les quals es convoquen beques i ajudes per a fer estudis universitaris.

5.5. ASSEGURANÇA ESCOLAR OBLIGATÒRIA

La quota anual de l'assegurança escolar s'inclourà en la carta de pagament de la matrícula als qui, segons les dades que aporte o que consten en el seu expedient, reunisca els requisits d'edat(*) i nacionalitat per a beneficiar-se de l'assegurança esmentada. El qui ja haguera pagat la quota de l'assegurança escolar corresponent a l'any acadèmic en què es matricula (en un altre centre d'estudis) haurà d'aportar una fotocòpia acarada del justificant d'aquest pagament perquè no siguin inclosos novament en la carta de pagament.

No podrà acollir-se a aquesta assegurança l'alumnat de títols propis de pregrau no oficials. No obstant això, tindrà l'obligació d'adscriure's a un dels voluntaris.

(*) El pagament de l'assegurança escolar és obligatori per a tots els estudiants que no hagen complert els 28 anys quan s'inicie el curs escolar en què es matriculen. El curs escolar transcorre des del dia 15 de setembre fins al dia 14 de setembre de l'any següent.

5.6. ASSEGURANÇA VOLUNTÀRIA

La Universitat d'Alacant ofereix a l'alumne la possibilitat de contractar una assegurança voluntària d'accidents, com a complement de l'assegurança escolar o en substitució d'aquesta per al qui no reuneix els requisits per a beneficiar-se'n.

Amb la documentació de matrícula se subministrerà a l'alumne un

- Expedición de certificado de la Prueba de Aptitud para el acceso a la Universidad.

- Cuota del seguro escolar obligatorio, y del voluntario, en su caso.

- Aplicación, en su caso, del importe mínimo al que hace referencia el art. 146.7 del Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero (DOGV de 22 de marzo de 2005) del Consell de la Generalitat por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat.

5.3. TASAS DE MATRÍCULA.

El importe de las tasas de matrícula se calcula según lo que dispone el Decreto Legislativo 1/2005 de 25 de febrero ya mencionado, y aplicando las tarifas que cada año fija el Consell de la Generalitat.

5.4. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Sólo se aplicarán las exenciones y bonificaciones a que se refiere el artículo 148 del citado Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero tras comprobar la documentación aportada como acreditativa del derecho a la bonificación o exención que solicita.

Estas exenciones y bonificaciones son las siguientes:

- Solicitantes de BECA.
- Ser FAMILIA NUMEROSA.
- Tener alguna MINUSVALÍA.
- Ser VÍCTIMA DE BANDAS ARMADAS y elementos terroristas.
- Haber obtenido la calificación global de MATRÍCULA DE HONOR en los estudios que te dan acceso al primer ciclo.
- Obtener la calificación de MATRÍCULA DE HONOR, en una o varias asignaturas de las matriculadas en el curso académico inmediato anterior, en los mismos estudios.

La Universidad de Alicante requerirá el pago cautelar de las tasas de matrícula a quienes soliciten beca y no cumplan los requisitos establecidos en las correspondientes órdenes ministeriales y de conselleria por las que se convocan becas y ayudas para realizar estudios universitarios.

5.5. SEGURO ESCOLAR OBLIGATORIO.

La cuota anual del seguro escolar se incluirá en la carta de pago de la matrícula a todos los que, según los datos que aportan o que constan en su expediente, reúnen los requisitos de edad (*) y nacionalidad para ser beneficiarios /as de dicho seguro. Quienes ya hubieran pagado la cuota del seguro escolar correspondiente al año académico en que se matriculen (en otro centro de estudios) deberán aportar una fotocopia cotejada del justificante de dicho pago para que no se les incluya nuevamente en la carta de pago.

No podrá acogerse a este seguro el alumnado de títulos propios no oficiales de pregrado. No obstante, tendrán la obligatoriedad de adscribirse a uno de los seguros voluntarios.

(*) El pago del seguro escolar es obligatorio para todos los estudiantes que no tengan cumplidos los 28 años cuando se inicie el curso escolar en el que se matriculen. El curso escolar transcurre desde el día 15 de septiembre hasta el día 14 de septiembre del año siguiente.

5.6. SEGURO VOLUNTARIO.

La Universidad de Alicante ofrece a sus estudiantes la posibilidad de contratar un seguro voluntario de accidentes, como complementario del Seguro Escolar, o como supletorio de éste para quienes no reúnan los requisitos para ser beneficiarios/as de dicho Seguro Escolar.

Con la documentación de matrícula se suministrará al alumnado un



fullet amb informació sobre cobertures i import de la prima anual de l'assegurança voluntària.

La contractació de l'assegurança es fa en el moment de la matrícula (a través del programa d'automatrícula) i l'import s'inclourà en la carta de pagament.

5.7. FORMA DE PAGAMENT

Segons l'article 147 de l'esmentat Decret Legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, es podrà fer efectiu el pagament de la matrícula d'una sola vegada, al començament del curs, o bé de forma fraccionada, en dos terminis, el primer dels quals s'ingressarà quan es formalitze la matrícula, i el segon, durant la segona quinzena del mes de gener. Si algun d'aquests terminis no es paga, s'anul·larà automàticament la matrícula, sense dret al reintegrament de les quantitats que s'hagueren abonats. Per als estudis conduents a títols no oficials, es podrà establir un nombre de terminis diferents.

Els qui ho preferisquen podrà acollir-se a la modalitat de pagament únic. En cas que l'alumne sol·licite la convocatòria extraordinària de desembre (CED) per a totes les assignatures de què es matricule, se li emetrà una única carta de pagament per l'import total de la matrícula, independentment de la forma de pagament elegida.

La forma de pagament ordinària en la Universitat d'Alacant és la domiciliació bancària, que es podrà fer en qualsevol banc o caixa d'estalvis. En cas de no poder domiciliar el pagament de la matrícula, s'emetrà una carta de pagament perquè s'abone en efectiu en qualsevol oficina de la CAM, Banco de Santander, BANCAIXA, o Caja Murcia, o en qualsevol caixer automàtic de la CAM, BANCAIXA, Caja Murcia o de la xarxa de caixers TELEBANC 4B.

5.8. JUSTIFICANT DE PAGAMENT

Una vegada efectuat el càrrec de la carta de pagament de matrícula en el compte designat, en el cas de domiciliació bancària és responsabilitat de l'entitat bancària la notificació del justificant de pagament.

En cas que el pagament es faça en efectiu, el justificant serà la carta de pagament amb la validació mecànica, el segell de l'entitat financera on s'haja efectuat o, si escau, el comprovant del caixer automàtic.

5.9. EFECTES DEL PAGAMENT

El pagament del primer termini de les taxes constitueix la formalització definitiva de la matrícula, llevat que s'anul·le posteriorment per impagament del segon termini o per qualsevol altra de les causes previstes en la normativa vigent de gestió acadèmica.

La validesa de la matrícula està condicionada al pagament de les taxes corresponents i a la comprovació de les dades i documents aportats. L'impagament d'algun dels rebuts de la matrícula, en els terminis establerts, comportarà l'anul·lació en totes i cadascuna de les assignatures matriculades, amb la consegüent nul·litat dels efectes acadèmics que, si escau, s'haguessen produït.

La falsedat d'aquestes dades o documents comportarà l'anul·lació de la matrícula, sense perjudici de les responsabilitats civils o penals que se'n deriven.

6. DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Queden derogades els terminis que contradiguen el que estableix aquesta instrucció.

ANNEX I DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR PER A LA MATRÍCULA DE PRIMER I SEGON CICLE

1. EN TOTS ELS CASOS:

- Número del compte bancari (entitat, oficina, D.C. i núm. de compte) en què es domicilia el pagament (no és necessari aportar-hi document, simplement consignar la dada en el programa

folleto con información sobre coberturas e importe de la prima anual del seguro voluntario.

La contratación del seguro se realiza en el momento de la matrícula (a través del programa de automatrícula), y su importe se incluirá en la carta de pago.

5.7. FORMA DE PAGO

Según el artículo 147 del mencionado Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, se podrá hacer efectivo el pago de la matrícula de una sola vez, al comienzo del curso, o bien de forma fraccionada, en dos plazos, que serán ingresados el primero al formalizar la matrícula y el segundo durante la segunda quincena del mes de enero. El impago de alguno de estos plazos comportará la anulación automática de la matrícula, sin derecho al reintegro de las cantidades que se hubiesen abonado. Para los estudios conducentes a títulos no oficiales se podrá establecer un número de plazos distinto.

Quienes lo prefieran podrán acogerse a la modalidad de pago único. En el caso de que soliciten la convocatoria extraordinaria de diciembre (CED) para todas las asignaturas de las que se matriculan, se les emitirá una única carta de pago por el importe total de su matrícula, independientemente de la forma de pago elegida.

La forma de pago ordinaria en la Universidad de Alicante es la domiciliación bancaria, que se podrá realizar en cualquier Banco o Caja de Ahorros. En caso de no poder domiciliar el pago de la matrícula, se emitirá una carta de pago para su abono en efectivo en cualquier oficina de la CAM, Banco de Santander, BANCAJA o Caja Murcia, o en cualquier cajero automático de la CAM, BANCAJA, Caja Murcia o de la red de cajeros TELEBANCO 4B.

5.8. JUSTIFICANTE DE PAGO

Una vez efectuado el cargo de las tasas de matrícula en la cuenta designada, en el caso de domiciliación bancaria, es responsabilidad de la entidad bancaria la notificación del justificante de pago.

En caso de que el pago se haga en efectivo, el justificante será la carta de pago con la validación mecánica o el sello de la entidad financiera donde se haya efectuado, o bien, en su caso, el comprobante del cajero automático.

5.9. EFECTOS DEL PAGO

El pago del primer plazo de las tasas constituye la formalización definitiva de la matrícula, salvo anulación posterior por impago del segundo plazo o por cualquier otra de las causas previstas en la normativa vigente.

La validez de la matrícula está condicionada al pago de las tasas correspondientes y a la comprobación de los datos y documentos aportados. El impago de alguno de los recibos de la matrícula, en los plazos establecidos, conllevará la anulación de la misma en todas y cada una de las asignaturas matriculadas, con la consiguiente nulidad de los efectos académicos que, en su caso, se hubieren producido.

La falsedad en dichos datos o documentos conllevará la anulación de la matrícula, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que de ello se deriven.

6. DISPOSICIÓ DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogados los plazos que contradigan lo establecido en esta instrucción.

ANEXO I DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA MATRÍCULA DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO

1. EN TODOS LOS CASOS:

- Número de la cuenta bancaria (entidad, oficina, D.C. i núm. De cuenta) en la que se domicilia el pago (no es necesario aportar documento, simplemente consignar el dato en el programa de



d'automatrícula).

- Si formeu part d'una família nombrosa, adjunteu-hi una fotocòpia acarada (*) del títol actualitzat.

- Si heu obtingut matrícula d'honor global en batxillerat, COU o sou premi extraordinari de batxillerat, adjunteu-hi una fotocòpia acarada (*) del certificat corresponent.

- Si ja heu pagat l'assegurança escolar en un altre centre, adjunteu-hi el justificant corresponent d'aquest pagament.

- Si sol·liciteu convalidació d'estudis, haureu d'adjuntar a la sol·licitud que us subministraran en la secretaria la documentació que s'hi indica.

- Si sol·liciteu beca, haureu de presentar la sol·licitud al pavelló d'Alumnat, juntament amb la documentació requerida en cada cas.

- Si sol·liciteu exempció de taxes per estar afectat per una discapacitat igual o superior al 33%, haureu de presentar certificació d'aquesta circumstància.

- En cas de ser víctima de bandes armades i elements terroristes, haureu de presentar una fotocòpia acarada (*) dels documents següents: el que acredite que sou víctima de bandes armades i elements terroristes o, en cas de ser fill de la persona reconeguda com a víctima, el llibre de família i la última declaració de l'IRPF dels pares.

2. PER A ESTUDIANTS DE NOU INGRÉS

- 2 fotografies de carnet.

- Fotocòpia del DNI (en el cas de nacionalitat espanyola), NIE, o passaport (els qui no tinguen la nacionalitat espanyola).

- Imprès de sol·licitud de la targeta d'identificació universitària (TIU), emplenat i amb una fotografia de carnet apegada.

2.1. Si us matriculeu per primera vegada i procediu de selectivitat, COU o FP:

- Carta de pagament de les taxes de trasllat, si veniu d'una universitat que no pertanga a la Comunitat Valenciana, per als qui procedisquen de selectivitat o de COU.

- Fotocòpia acarada (*) de la targeta de selectivitat o fotocòpia acarada (*) de l'expedient de BUP i COU o batxillerat (llibre d'escolaritat o certificat acadèmic). L'alumnat procedent de FP ha d'aportar-hi una fotocòpia acarada (*) del títol i del certificat acadèmic oficial de l'estudi que dóna accés a la Universitat.

2.2. Si heu fet trasllat d'expedient des d'un altre centre universitari:

- Carta de pagament de les taxes de trasllat, emesa pel centre d'origen.

2.3. Si ja teniu una llicenciatura o una diplomatura:

- Fotocòpia acarada (*) del títol universitari oficial.

2.4. Si heu superat les proves d'accés per a majors de 25 anys:

- Fotocòpia acarada (*) del justificant d'haver superat les proves d'accés per a majors de 25 anys.

- Justificant del pagament de les taxes de trasllat si les proves no s'han superat en aquesta universitat, sinó en una altra de la Comunitat Valenciana.

(*) Per a acarar una fotocòpia heu de presentar també el document original. Després de comprovar l'autenticitat de la còpia us tornaran

automatrícula).

- Si forma parte de una familia numerosa, adjunte una fotocopia cotejada (*) del título actualizado.

- Si ha obtenido matrícula de honor global en Bachillerato, COU o es premio extraordinario de bachillerato, adjunte una fotocopia cotejada (*) del certificado correspondiente.

- Si ya ha pagado el seguro escolar en otro centro, adjunte el justificante correspondiente de este pago.

- Si solicita convalidación de estudios, deberá adjuntar a la solicitud que le suministrarán en la Secretaría la documentación que en ella se indica.

- Si solicita beca, deberá presentar la solicitud en el Pabellón de Alumnado, junto con la documentación requerida en cada caso.

- Si solicita exención de tasas por estar afectado por una discapacidad igual o superior al 33% deberá presentar certificación de esa circunstancia.

- En caso de ser víctima de bandas armadas y elementos terroristas, deberá presentarse una fotocopia cotejada (*) de los siguientes documentos: el que acredite que es víctima de bandas armadas y elementos terroristas y, en caso de ser hijo/a de la persona reconocida como víctima, libro de familia y la última declaración del IRPF de los padres.

2. PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO:

- 2 fotografías de carné.

- Fotocopia del DNI (en caso de nacionalidad española), o del número de identificación de extranjeros (NIE) o del Pasaporte (quienes no tengan la nacionalidad española).

- Impreso de solicitud de la tarjeta de identificación universitaria (TIU), cumplimentado y con una fotografía de carné pegada.

2.1. Si se matricula por primera vez y procede de Selectividad, COU o FP:

- Carta de pago de haber pagado las tasas de traslado, si viene de una universidad que no pertenezca a la Comunidad Valenciana, para quienes procedan de Selectividad o de COU.

- Fotocopia cotejada (*) de la tarjeta de selectividad, o fotocopia cotejada (*) del expediente de BUP y COU o Bachillerato (libro de escolaridad o certificado académico). Los alumnos y las alumnas procedentes de FP han de aportar una fotocopia cotejada (*) del título y del certificado académico oficial del estudio que les da acceso.

2.2. Si ha hecho traslado de expediente desde otro centro universitario:

- Carta de pago de haber pagado las tasas de traslado, emitido por el centro de origen.

2.3. Si ya tiene una licenciatura o una diplomatura:

- Fotocopia cotejada (*) del título universitario oficial.

2.4. Si ha superado las pruebas de acceso para mayores de 25 años:

- Fotocopia cotejada (*) del justificante de haber superado las pruebas de acceso para mayores de 25 años.

- Justificante del pago de las tasas de traslado si las pruebas no se han superado en esta universidad, sino en otra de la Comunidad Valenciana.

(*) Para cotejar una fotocopia debe presentar también el documento original. Después de comprobar la autenticidad de la copia le



l'original. Si les fotocòpies estigueren ja compulsades per l'organisme que va emetre el document original o per un notari o, en cas de tractar-se de documents estrangers, estigueren ja confrontades i legalitzades per les representacions diplomàtiques o consulars d'Espanya al país d'on procedeix el document, no serà necessària la presentació simultània de l'original.

ANNEX II

DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR PER A LA MATRÍCULA DELS MÀSTERS OFICIALS

1. EN TOTS ELS CASOS:

- Número del compte bancari (entitat, oficina, D.C. i núm. de compte) en què es domicilia el pagament (no és necessari aportar-hi document, simplement consignar la dada en el programa d'automatrícula).

- Si formeu part d'una família nombrosa, adjunteu-hi una fotocòpia acarada (*) del títol actualitzat.

- Si ja heu pagat l'assegurança escolar en un altre centre, adjunteu-hi el justificant corresponent d'aquest pagament.

- Si sol·liciteu exempció de taxes per estar afectat per una discapacitat igual o superior al 33%, haureu de presentar certificació d'aquesta circumstància.

En cas de ser víctima de bandes armades i elements terroristes, haureu de presentar una fotocòpia acarada (*) dels documents següents: el que acredite que sou víctima de bandes armades i elements terroristes o, en cas de ser fill de la persona reconeguda com a víctima, el llibre de família i la última declaració de l'IRPF dels pares.

2. PER A ESTUDIANTS QUE INICIEN ESTUDIS

- 2 fotografies de carnet.

- Fotocòpia del DNI (en el cas de nacionalitat espanyola), o del número d'identificació d'estrangers (NIE) o del passaport (els qui no tinguen la nacionalitat espanyola).

- Imprès de sol·licitud de la targeta d'identificació universitària (TIU), emplenat i amb una fotografia de carnet apegada.

2.1. En el cas de titulats per una universitat espanyola:

- Fotocòpia acarada (*) del títol o del dipòsit, si escau, que li dóna accés.

- Fotocòpia acarada (*) del certificat dels estudis cursats.

- Documentació que acredite les dades de la formació acadèmica i professional que es faça constar en el currículum.

2.2. En el cas de titulats per una universitat estrangera:

Amb el títol homologat:

- Fotocòpia acarada (*) de l'homologació del títol que li dóna accés

- Fotocòpia acarada (*) del certificat dels estudis cursats.

- Documentació que acredite les dades de la formació acadèmica i professional que es faça constar en el currículum.

Sense el títol homologat:

- Certificat dels estudis cursats i fotocòpia acarada (*) del títol corresponent que li dóna accés.

- Certificat de la universitat d'origen que especifique la durada dels

devolverán el original. Si las fotocopias estuvieran ya compulsadas por el organismo que emitió el documento original o por un notario o, en caso de tratarse de documentos extranjeros, estuvieran ya cotejadas y legalizadas por las representaciones diplomáticas o consulares de España en el país de donde proceda el documento, no será necesaria la presentación simultánea del original.

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA MATRÍCULA DE MÁSTERES OFICIALES

1. EN TODOS LOS CASOS:

- Número de la cuenta bancaria (entidad, oficina, D.C. y núm. de cuenta) en la que se domicilia el pago (No es necesario aportar documento, simplemente consignar el dato en el programa de automatrícula).

- Si forma parte de una familia numerosa, adjunte una fotocopia cotejada (*) del título actualizado.

- Si ya ha pagado el seguro escolar en otro centro, adjunte el justificante correspondiente de este pago.

- Si solicita exención de tasas por estar afectado por una discapacidad igual o superior al 33% deberá presentar certificación de esa circunstancia.

En caso de ser víctima de bandas armadas y elementos terroristas, deberá presentarse una fotocopia cotejada (*) de los siguientes documentos: el que acredite que es víctima de bandas armadas y elementos terroristas y, en caso de ser hijo/a de la persona reconocida como víctima, libro de familia y la última declaración del IRPF de los padres..

2. PARA ESTUDIANTES QUE INICIAN ESTUDIOS

- 2 fotografías de carné.

- Fotocopia del DNI (en caso de nacionalidad española), o del número de identificación de extranjeros (NIE) o del Pasaporte (quienes no tengan la nacionalidad española).

- Impreso de solicitud de la tarjeta de identificación universitaria (TIU), cumplimentado y con una fotografía de carné pegada.

2.1. En el caso de titulados por una universidad española

- Fotocopia Cotejada (*) del título, o del depósito en su caso, que le de acceso.

- Fotocopia Cotejada (*) del Certificado de los estudios cursados.

- Documentación que acredite los datos de la formación académica y profesional que se haga constar en el Currículum Vitae.

2.2. En el caso de titulados por una universidad extranjera:

Si tiene el título homologado

- Fotocopia cotejada de la homologación del título que le da acceso.

- Fotocopia Cotejada (*) del Certificado de los estudios cursados.

- Documentación que acredite los datos de la formación académica y profesional que se haga constar el Currículum Vitae.

Si no tiene el título homologado

- Certificado de los estudios cursados y fotocopia cotejada del título correspondiente que le da acceso.

- Certificado de la universidad de origen que especifique la duración



estudis cursats i que el títol obtingut és oficial i amb plena validesa al país d'origen.

3. CARACTERÍSTIQUES DELS DOCUMENTS EXPEDITS A L'ESTRANGER

Hauran de ser oficials i estar expedits per les autoritats competents a aquest efecte, d'acord amb l'ordenament jurídic del país de què es tracte, com també traduïts oficialment al castellà. La traducció haurà d'estar feta:

- per qualsevol representació diplomàtica o consular de l'estat espanyol a l'estranger.

- per la representació diplomàtica o consular a Espanya del país que és ciutadà el sol·licitant o, si escau, del de procedència del document.

- per traductor jurat, degudament autoritzat o inscrit a Espanya per mitjà de nomenament del Ministeri d'Assumptes Exteriors.

Hauran de presentar-se legalitzats per via diplomàtica o, si escau, mitjançant la postil·la del Conveni de l'Haia. Aquest requisit no s'exigirà als documents expedits per les autoritats dels estats membres de la Unió Europea o signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.

(*) Per a acarar una fotocòpia, heu de presentar també el document original. Després de comprovar l'autenticitat de la còpia, us retornaran l'original. Si les fotocòpies estigueren ja compulsades per l'organisme que va emetre el document original o per un notari o, en cas de tractar-se de documents estrangers, estigueren ja confrontades i legalitzades per les representacions diplomàtiques o consulars d'Espanya al país d'on procedeix el document, no serà necessària la presentació simultània de l'original.

ANNEX III

DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR PER A LA MATRÍCULA DE TERCER CICLE

1. EN TOTS ELS CASOS:

- Número del compte bancari (entitat, oficina, D.C. i núm. de compte) en què es domicilia el pagament (no és necessari aportar-hi document, simplement consignar la dada en el programa d'automatrícula).

- Si formeu part d'una família nombrosa, adjunteu-hi una fotocòpia acarada (*) del títol actualitzat.

- Si ja heu pagat l'assegurança escolar en un altre centre, adjunteu-hi el justificant corresponent d'aquest pagament.

- Si sol·liciteu exempció de taxes per estar afectat per una discapacitat igual o superior al 33%, haureu de presentar certificació d'aquesta circumstància.

- En cas de ser víctima de bandes armades i elements terroristes, haureu de presentar una fotocòpia acarada (*) dels documents següents: el que acredite que sou víctima de bandes armades i elements terroristes o, en cas de ser fill de la persona reconeguda com a víctima, el llibre de família i la última declaració de l'IRPF dels pares.

- En cas de ser becari d'un projecte d'investigació, heu d'adjuntar una fotocòpia acarada de la credencial actualitzada de becari.

2. PER A ESTUDIANTS QUE INICIEN ESTUDIS

- 2 fotografies de carnet.

- Fotocòpia del DNI (en el cas de nacionalitat espanyola), NIE, o passaport (els qui no tinguen la nacionalitat espanyola).

de los estudios cursados y que el título obtenido es oficial y con plena validez en el país de origen.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO

Deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate, así como traducidos oficialmente al castellano. La traducción deberá estar realizada:

- por cualquier representación diplomática o consular del Estado español en el extranjero.

- por la representación diplomática o consular en España del país de que es ciudadano el solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento.

- por traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España mediante nombramiento por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Deberán presentarse legalizados por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de La Haya. Este requisito no se exigirá a los documentos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

(*) Para cotejar una fotocopia debe presentar también el documento original. Después de comprobar la autenticidad de la copia le devolverán el original. Si las fotocopias estuvieran ya compulsadas por el organismo que emitió el documento original o por un notario o, en caso de tratarse de documentos extranjeros, estuvieran ya cotejadas y legalizadas por las representaciones diplomáticas o consulares de España en el país de donde proceda el documento, no será necesaria la presentación simultánea del original.

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA MATRÍCULA DE TERCER CICLO

1. EN TODOS LOS CASOS:

- Número de la cuenta bancaria (entidad, oficina, D.C. y núm. de cuenta) en la que se domicilia el pago (No es necesario aportar documento, simplemente consignar el dato en el programa de automatrícula).

- Si forma parte de una familia numerosa, adjunte una fotocopia cotejada (*) del título actualizado.

- Si ya ha pagado el seguro escolar en otro centro, adjunte el justificante correspondiente de este pago.

- Si solicita exención de tasas por estar afectado por una discapacidad igual o superior al 33% deberá presentar certificación de esa circunstancia.

- En caso de ser víctima de bandas armadas y elementos terroristas, deberá presentarse una fotocopia cotejada (*) de los siguientes documentos: el que acredite que es víctima de bandas armadas y elementos terroristas, y, en caso de ser hijo/a de la persona reconocida como víctima, libro de familia y la última declaración del IRPF de los padres..

- Si es becario/a de un proyecto de investigación, adjunte una fotocopia cotejada de la credencial actualizada de becario/a.

2. PARA ESTUDIANTES QUE INICIAN ESTUDIOS

- 2 fotografías de carné.

- Fotocopia del DNI (en caso de nacionalidad española), o del número de identificación de extranjeros (NIE) o del Pasaporte (quienes no tengan la nacionalidad española).



- Imprès de sol·licitud de la targeta d'identificació universitària (TIU), emplenat i amb una fotografia de carnet apegada.

- Justificant d'admissió del departament coordinador del programa.

2.1. En el cas de titulats per una universitat espanyola:

- Fotocòpia acarada (*) del títol de llicenciat o del dipòsit, si escau.

2.2. En el cas de titulats per una universitat estrangera:

Amb el títol homologat:

- Fotocòpia acarada de l'homologació del títol

Sense el títol homologat:

- Acceptació rectoral per a cursar estudis de tercer cicle en la Universitat d'Alacant.

3. CARACTERÍSTIQUES DELS DOCUMENTS EXPEDITS A L'ESTRANGER

Hauran de ser oficials i estar expedits per les autoritats competents a aquest efecte, d'acord amb l'ordenament jurídic del país de què es tracte, així com traduïts oficialment al castellà. La traducció haurà d'estar feta:

- per qualsevol representació diplomàtica o consular de l'Estat espanyol a l'estranger.

- per la representació diplomàtica o consular a Espanya del país que és ciutadà el sol·licitant o, si escau, del de procedència del document.

- per traductor jurat, degudament autoritzat o inscrit a Espanya per mitjà de nomenament del Ministeri d'Assumptes Exteriors.

Hauran de presentar-se legalitzats per via diplomàtica o, si escau, mitjançant la postil·la del Conveni de l'Haia. Aquest requisit no s'exigirà als documents expedits per les autoritats dels estats membres de la Unió Europea o signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.

(*) Per a acarar una fotocòpia, heu de presentar també el document original. Després de comprovar l'autenticitat de la còpia, us retornaran l'original. Si les fotocòpies estigueren ja compulsades per l'organisme que va emetre el document original o per un notari o, en cas de tractar-se de documents estrangers, estigueren ja confrontades i legalitzades per les representacions diplomàtiques o consulars d'Espanya al país d'on procedeix el document, no serà necessària la presentació simultània de l'original.

ANNEX IV

DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER A LA MATRÍCULA D'ESTUDIS PROPIS DE POSTGRAU I ESPECIALITZACIÓ

Des del moment que es faça la matriculació en el Campus Virtual i fins els 15 primers dies des de l'inici del curs, l'alumne haurà de presentar en el CEDIP la següent documentació:

- En el cas de titulats per la Universitat d'Alacant (UA)

- Si el títol que els dona accés ha estat obtingut en la UA no hauran d'aportar cap documentació.

- En el cas de titulats per una universitat espanyola

- Fotocòpia acarada (*) del títol, o del dipòsit si escau, que li done accés.

- Impreso de solicitud de la tarjeta de identificación universitaria (TIU), cumplimentado y con una fotografía de carnet pegada.

- Justificante de admisión del departamento coordinador del programa

2.1. En el caso de titulados por una universidad española

- Fotocopia Cotejada (*) del título de licenciado, o del depósito en su caso.

2.2. En el caso de titulados por una universidad extranjera:

Si tiene el título homologado

- Fotocopia cotejada de la homologación del título

Si no tiene el título homologado

- Aceptación Rectoral para cursar estudios de tercer ciclo en la Universidad de Alicante.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO

Deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate, así como traducidos oficialmente al castellano. La traducción deberá estar realizada:

- por cualquier representación diplomática o consular del Estado español en el extranjero.

- por la representación diplomática o consular en España del país de que es ciudadano el solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento.

- por traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España mediante nombramiento por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Deberán presentarse legalizados por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de La Haya. Este requisito no se exigirá a los documentos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

(*) Para cotejar una fotocopia debe presentar también el documento original. Después de comprobar la autenticidad de la copia le devolverán el original. Si las fotocopias estuvieran ya compulsadas por el organismo que emitió el documento original o por un notario o, en caso de tratarse de documentos extranjeros, estuvieran ya cotejadas y legalizadas por las representaciones diplomáticas o consulares de España en el país de donde proceda el documento, no será necesaria la presentación simultánea del original.

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIOS PROPIOS DE POSGRADO Y ESPECIALIZACIÓN

Desde el momento en que realice la matriculación en el Campus Virtual y hasta los 15 primeros días desde el inicio del curso, se deberá presentar en el CEDIP la siguiente documentación:

- En el caso de titulados por la Universidad de Alicante (UA)

- Si el título que les da acceso ha sido obtenido en la UA no deberán aportar ninguna documentación.

- En el caso de titulados por una universidad española

- Fotocopia cotejada (*) del título, o del depósito en su caso, que le de acceso.



- En el cas de titulats per una universitat estrangera:

Si té el títol homologat:

- Fotocòpia acarada (*) de l'homologació del títol que li dóna accés.

Si no té el títol homologat:

- Fotocòpia acarada (*) del títol que li dóna accés.

(*) Per a acarar una fotocòpia ha de presentar també el document original. Després de comprovar l'autenticitat de la còpia li retornaran l'original. Si les fotocòpies estigueren ja compulsades per l'organisme que va emetre el document original o per un notari o, en cas de tractar-se de documents estrangers, estigueren ja acarades i legalitzades per les representacions diplomàtiques o consulars d'Espanya en el país d'on procedisca el document, no serà necessària la presentació simultània de l'original. També s'admetran les còpies acarades pels organitzadors dels estudis sempre que l'acarament complisca amb els requisits establits per les instruccions dictades per la Secretaria General de la UA

<http://www.ua.es/secretaria.gral/va/compulsas.pdf>.

- El CEDIP podrà sol·licitar a l'alumne documentació complementària per a garantir la veracitat de les dades facilitades per l'alumne, inclosa la legalització dels documents expedits en l'estranger, així com la seua traducció.

En cas de requerir-se la legalització, aquesta haurà de realitzar-se per via diplomàtica o, si escau, mitjançant la postil·la del Conveni de l'Haia. Aquest requisit no s'exigirà en cap cas als documents expedits per les autoritats dels estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.

En cas de requerir-se la traducció al castellà, aquesta haurà de vindre signada i segellada, si escau, per traductors espanyols o estrangers degudament identificats.

[1] Sí que hi haurà becaris i becàries de suport

[2] Hi haurà becaris i becàries de suport de 09.00 a 14.30 h.

[3] Proves d'accés a la Universitat

- En el caso de titulados por una universidad extranjera:

Si tiene el título homologado:

- Fotocopia cotejada (*) de la homologación del título que le da acceso.

Si no tiene el título homologado:

- Fotocopia cotejada (*) del título que le da acceso.

(*) Para cotejar una fotocopia debe presentar también el documento original. Después de comprobar la autenticidad de la copia le devolverán el original. Si las fotocopias estuvieran ya compulsadas por el organismo que emitió el documento original o por un notario o, en caso de tratarse de documentos extranjeros, estuvieran ya cotejadas y legalizadas por las representaciones diplomáticas o consulares de España en el país de donde proceda el documento, no será necesaria la presentación simultánea del original. También se admitirán las copias cotejadas por los organizadores de los estudios siempre que el cotejo cumpla con los requisitos establecidos por las instrucciones dictadas por la Secretaría General de la UA

<http://www.ua.es/secretaria.gral/es/compulsas.pdf>.

- El CEDIP podrá solicitar la aportación de documentación complementaria para garantizar la veracidad de los datos facilitados, incluida la legalización de los documentos expedidos en el extranjero, así como su traducción.

En caso de requerirse la legalización, ésta deberá realizarse por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de la Haya. Este requisito no se exigirá en ningún caso a los documentos expedidos por las autoridades de los estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

En caso de requerirse la traducción al castellano, ésta deberá venir firmada y sellada, en su caso, por traductores españoles o extranjeros debidamente identificados.

[1] Sí habrá becarios/as de apoyo

[2] Habrá becarios/as de apoyo de 09.00 a 14.30 h

[3] PAU: Pruebas de acceso a la Universidad