

**Títol:** INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA DEL CURSO 2017-18

**Categoría:** DISPOSICIONES GENERALES

**Órgano:** Consejo de Gobierno

**Fecha de aprobación:** 17 de mayo de 2017

**Fecha de publicación en el BOUA:** 17 de mayo de 2017

## INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA DEL CURSO 2017-18

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 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio y por el RD 43/2015, de 2 de febrero) y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, así como los estudios regulados en la Normativa sobre enseñanzas propias de la Universidad de Alicante aprobada por el Consejo de Gobierno el 14 de abril de 2014.

### 1. CONVOCATORIA

La Universidad de Alicante publica la convocatoria de matrícula en los distintos estudios para el curso académico 2017-2018. Dicha convocatoria incluye el calendario de introducción de datos y de presentación de documentación, así como información relativa a las salas 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 al alumnado del curso anterior y a quienes hayan sido admitidos para iniciar estudios con límite máximo de admisión (LMA).

### 2. CALENDARIO DE MATRÍCULA

El acceso al programa de automatrícula se realiza a través de la página web de la UA (<http://www.ua.es/es/index.html>), seleccionando el icono de la plataforma UACLOUD CV), con un código de usuario y una contraseña. Los datos de matrícula se introducen siguiendo las instrucciones del propio programa.

Finalizada la introducción de los datos, se puede obtener un informe que contiene 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. El importe total de la matrícula podrá modificarse después de la publicación oficial de las tasas aplicables o por la incorporación de nuevos conceptos resultantes de la comprobación de datos que requieran justificación documental.

TIPO DE ESTUDIO	COLECTIVO DE ALUMNADO	PLAZOS
GRADO	Inician estudios	<b>Matrícula y modificación:</b> del 17 al 20 <sup>1</sup> de julio de 2017
		<b>Movimiento de listas para cubrir vacantes:</b> 21 de julio de 2017
		<b>Confirmar permanecer en lista de espera:</b> el 24 de julio de 2017
		<b>Si quedan vacantes:</b> hasta el 30 de septiembre de 2017
	Continúan estudios	<b>Matrícula y modificación:</b> del 5 al 10 de septiembre de 2017
	todos	<b>Matrícula para añadir asignaturas del 2º semestre:</b> del 23 al 25 de enero de 2018
MÁSTER UNIVERSITARIO	Inician estudios	<b>Matrícula y modificación 1ª Fase:</b> del 16 al 21 de junio de 2017 <b>Matrícula y modificación 2ª Fase:</b> del 13 al 17 de julio de 2017
	Continúan estudios	<b>Matrícula y modificación:</b> del 5 al 10 de septiembre de 2017
	Todos	<b>Matrícula para añadir asignaturas del 2º semestre:</b> del 23 al 25 de enero de 2018
TERCER CICLO	Inician estudios	<b>Matrícula y modificación 1ª Fase:</b> del 2 al 31 de octubre de 2017 <b>Matrícula y modificación 2ª Fase:</b> del 1 al 28 de febrero 2018
	Continúan estudios	<b>Matrícula y modificación:</b> del 5 al 30 de septiembre de 2017
ENSEÑANZAS PROPIAS	Todos	<b>Matrícula y modificación:</b> se establecerá específicamente para cada estudio
OTROS ESTUDIOS	Alumnado de programas de movilidad y visitantes	<b>Matrícula y modificación para el 1er semestre:</b> del 4 al 24 de septiembre de 2017 <b>Matrícula y modificación para el 2º semestre:</b> del 17 de enero al 11 de febrero 2018

Los plazos de los colectivos de alumnado no recogidos en la tabla anterior serán establecidos por el propio centro.

### 3. CITAS DE MATRÍCULA

#### 3.1. ESTUDIANTES QUE INICIAN ESTUDIOS DE GRADO

La **distribución de las citas de matrícula** del alumnado que **inicia los estudios de grado procedentes de la preinscripción** se realiza atendiendo a la nota de acceso. A partir de la hora y día de cita que se haya asignado, el alumnado podrá acceder a la aplicación de automatrícula hasta las 13.00 horas del último día de matrícula.

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** se producen cuando quienes han sido admitidos en un estudio dejan su plaza vacante por no haberse matriculado en plazo. El día **21** de julio de **2017** se ofrecen las vacantes que haya en ese momento y las personas admitidas deberán matricularse ese mismo día. En caso contrario, se entenderá que renuncian a la plaza.

Finalizado el movimiento de listas, quien quiera continuar en lista de espera deberá solicitarlo a la dirección del centro a través de formulario on-line, 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.

<sup>1</sup> El día 20 sólo se podrá realizar la matrícula hasta las 13.00 hs para poder realizar el procedimiento de movimiento de listas del día siguiente.



### 3.2. ESTUDIANTES QUE CONTINÚAN ESTUDIOS DE GRADO

La distribución de las citas de matrícula de este alumnado se realiza atendiendo al criterio de rendimiento académico que se utiliza para las becas, referido al curso anterior, teniendo en cuenta las calificaciones obtenidas **hasta la convocatoria C3 del curso 2016-17**, excepto para el alumnado de movilidad del curso 2016-17 que se realizará con las calificaciones de la convocatoria C4 del curso 2015-16.

Al alumnado que acredite un grado de minusvalía igual o superior al 33 por cien, se le citará con antelación.

Para la adjudicación de las citas se dividen los días hábiles del plazo de matrícula en franjas horarias, comprendidas dentro del horario de atención telefónica. A partir de la hora y día de cita que se haya asignado, todo el alumnado que continúa estudios de grado que haya sido citado podrá acceder a la aplicación de automatrícula hasta las 23:59 horas del día **10 de septiembre**.

### 3.3. MATRÍCULA DEL SEGUNDO SEMESTRE PARA ESTUDIANTES DE ESTUDIOS OFICIALES

En este período sólo podrán añadir asignaturas correspondientes al segundo semestre, quienes estén matriculados de estudios oficiales en el curso académico **2017-18**. La matrícula se hará sin cita previa.

### 4. SALAS DE AUTOMATRÍCULA Y ATENCIÓN TELEFÓNICA

La Universidad de Alicante ofrece un servicio de atención telefónica para informar sobre la preinscripción y la matrícula durante el período comprendido entre el **5 de junio y el 22 de septiembre**, excepto el mes de agosto, en horario de 09.00 a 19.45 h.

Asimismo, dispone de aulas de informática de libre acceso que podrán utilizarse para hacer la matrícula. Estas aulas están detalladas en la tabla siguiente y durante el horario de uso exclusivo de matrícula habrá becarios y becarias que ayudarán a solventar cualquier tipo de duda que se pueda generar al hacer la matrícula.

HORARIO <sup>2</sup>	LUGAR	ESTUDIOS IMPARTIDOS POR
09.00 a 14.00 hs	Biblioteca General	Facultad de Ciencias
		Facultad de Ciencias de la Salud
		Facultad de Derecho
09.00 a 14.00 hs	Edificio Germán Bernácer	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
	Facultad de Educación	Facultad de Educación
	F. de Filosofía y Letras	Facultad de Filosofía y Letras
	Escuela Politécnica Superior	Escuela Politécnica Superior
14.00 a 20.00 hs	Biblioteca General	Todos los centros

### 5. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

La documentación necesaria podrá presentarse personalmente o remitirla por correo certificado<sup>3</sup>, 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 del centro lo comunicará para que subsane el problema. Si no se presenta la documentación requerida, se procederá, previa notificación, a la anulación de la matrícula.

<sup>2</sup> El día 20 sólo se podría realizar la matrícula hasta las 13.00 hs, para poder realizar el procedimiento de movimiento de listas del día siguiente, por lo tanto, el horario de ese día será hasta las 13.00 hs.

<sup>3</sup> En este caso, la documentación debe estar compulsada por el organismo que emitió el documento original, por un notario o, en caso de tratarse de documentos extranjeros, estar ya cotejadas y legalizadas por las representaciones diplomáticas o consulares de España en el país de donde proceda el documento.

La relación de la documentación necesaria para cada tipo de estudio se encuentra en los anexos de este documento de acuerdo con el siguiente detalle:

- Estudios de Grado: Anexo I
- Estudios de Máster universitario: Anexo II
- Estudios de Tercer ciclo: Anexo III
- Estudios de Enseñanzas propias: Anexo IV

## 6. SOBRE VIRTUAL

El sobre virtual es una página web de la UA que incluye las instrucciones para realizar la matrícula, así como otra información relevante para el alumnado. Cada titulación establece el contenido de su sobre virtual a través de la siguiente web: <https://web.ua.es/es/preinscripcion-matricula/preinscripcion-matricula-y-sobre-virtual.html>

## 7. OBLIGATORIOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

- **Datos académicos:** modalidad de matrícula, asignaturas, grupos, etc.
- **Datos personales:** domicilio, e-mail personal, teléfono y datos identificativos. La fotografía personal se deberá subir a UACloud en formato jpg.
- **Datos estadísticos**
- **Datos bancarios:** NIF, nombre, apellidos y dirección postal del titular de la cuenta, así como el código IBAN<sup>4</sup> de la cuenta bancaria.

## 8. CARTA DE PAGO DE MATRÍCULA

### 8.1. 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 estudio.
- 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.
- Expedición de certificado de la Prueba de Aptitud para el acceso a la Universidad.
- Cuota del seguro escolar obligatorio y, en su caso, del voluntario.
- 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.

<sup>4</sup> El IBAN (código internacional de cuenta bancaria) es un número de identificación que permite validar internacionalmente una cuenta en una determinada entidad financiera.

## 8.2. TASAS DE MATRÍCULA

El importe de las tasas de matrícula de estudios oficiales 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 Valenciana.

El importe de las tasas de matrícula de los estudios de enseñanzas propias, de los estudios de la Universidad Permanente y del alumnado visitante los establece el Consejo Social.

## 8.3. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Sólo en las matrículas de los estudios oficiales se aplicarán las siguientes 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:

- Solicitantes de **beca**.
- Miembros de **familia numerosa**.
- Miembros de **familia monoparental**.
- Tener alguna **discapacidad**, igual o superior al 33%.
- **Víctima de bandas armadas y elementos terroristas**.
- **Víctima de violencia de género**.
- Haber obtenido la calificación de **matrícula de honor** en la evaluación global del 2º Curso de Bachillerato o **premio extraordinario en el bachillerato**, para quienes inicien estudios de grado.
- 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.

## 8.4. SEGUROS OBLIGATORIOS

### 1. Seguro escolar obligatorio (INSS)

La cuota anual del seguro escolar se incluirá en la carta de pago de la matrícula al alumnado que, según los datos que aportan o que constan en su expediente, reúnen los requisitos de edad<sup>5</sup> y nacionalidad para poder beneficiarse 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 las enseñanzas propias de la Universidad de Alicante.

### 2. Seguro para prácticas externas curriculares

El alumnado no incluido en el ámbito de aplicación del seguro escolar obligatorio del INSS que esté matriculado en prácticas externas curriculares deberá contratar obligatoriamente uno de los seguros voluntarios de accidente que la Universidad de Alicante ofrece a su alumnado.

---

<sup>5</sup> El pago del seguro escolar es obligatorio para todos los y las estudiantes que no tengan cumplidos los 28 años cuando se inicie el curso escolar en el que se matriculen. El curso escolar, a estos efectos, transcurre desde el día 15 de septiembre hasta el día 14 de septiembre del año siguiente.

## 8.5. SEGURO VOLUNTARIO

La Universidad de Alicante ofrece a su alumnado la posibilidad de contratar un seguro voluntario de accidentes, como complementario del seguro escolar obligatorio, o como supletorio de éste, para quienes no reúnan los requisitos para poder beneficiarse de dicho Seguro Escolar.

En el sobre virtual se suministrará al alumnado 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.

## 8.6. FORMA Y PLAZOS DE PAGO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 147 del mencionado Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, el pago de la matrícula de estudios oficiales de **Grado y Máster Universitario** en la Universidad de Alicante se realizará en 4 plazos por el procedimiento de domiciliación bancaria. Será posible, no obstante, que el alumnado que así lo decida, pueda abonar en un único plazo el importe total de la matrícula, eligiendo la forma de pago: efectivo o domiciliación. Para los estudios **de doctorado y las enseñanzas propias** se podrán establecer otras formas de pago, así como un número de plazos distinto.

En caso de que se soliciten hacer las pruebas extraordinarias de finalización de estudios (diciembre) para todas las asignaturas matriculadas, se emitirá una única carta de pago por el importe total de la matrícula, independientemente de la forma de pago.

La domiciliación bancaria se podrá realizar en cualquier Banco o Caja de Ahorros de la zona única de pago en euros (SEPA: *Single Euro Payments Area*)

El impago de alguno de los plazos comportará la anulación de la matrícula, sin derecho al reintegro de las cantidades que se hubiesen abonado.

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, en función del colectivo de alumnado y la fecha de matrícula:

Colectivo	Plazo	Conceptos que incluye	Vencimiento para el pago
Estudiantes de Grado y Máster universitario que inician estudios y realizan su matrícula en el mes de junio o julio de 2017	1	Tasas administrativas y el 25 % de las tasas académicas	15 de septiembre de 2017
Estudiantes de Grado y Máster universitario y estudios de que realizan su matrícula en el mes de septiembre	1	Tasas administrativas y 25% de las tasas académicas	17 de octubre de 2017
El alumnado de Grado y Máster universitario	2	25% de las tasas académicas	15 de diciembre de 2017
	3	25% de las tasas académicas	15 de febrero de 2018
	4	25% de las tasas académicas	17 de abril de 2018

Las tasas correspondientes a la matrícula del alumnado de estudios de Doctorado regulados por el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, se repartirán en dos recibos cuyas fechas de vencimientos serán el 15 de diciembre de 2017 y el 15 de febrero de 2018 respectivamente, para quienes hayan realizado su matrícula en el periodo ordinario. Si la matrícula se realiza en el período extraordinario, el pago se realizará en un único recibo y el vencimiento será el 16 de abril de 2018.

Este apartado no será de aplicación para las enseñanzas propias de la Universidad de Alicante.

#### **8.7. JUSTIFICANTE DE PAGO**

Es responsabilidad de la entidad bancaria en la que se ha domiciliado el pago de la matrícula la notificación del justificante de pago.

En caso de los pagos 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.

#### **8.8. EFECTOS DEL PAGO**

El pago del primer plazo de las tasas constituye la formalización definitiva de la matrícula, salvo anulación posterior por impago de otro 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.

### **9. DISPOSICIÓN ADICIONAL**

A los efectos de presentar la documentación acreditativa de Familia Numerosa o Familia Monoparental para el curso académico 2017-18, el plazo oficial de matrícula se inicia el 16 de junio y finaliza el 31 de octubre de 2017.

### **10. DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

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



## ANEXO I: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA MATRÍCULA DE GRADO

Toda la documentación necesaria se debe presentar en la secretaría de la Escuela o Facultad en que se realice la matrícula antes de finalizar los siguientes plazos máximos:

- Estudiantes que se matriculan en el mes de julio: **5 de septiembre de 2017**.
- Estudiantes que se matriculan en el mes de septiembre: **2 de octubre de 2017**.

### 1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA TODO EL ALUMNADO:

- Orden de domiciliación cumplimentada y firmada por la persona titular de la cuenta bancaria en la que se va a domiciliar el pago de la matrícula, excepto que ya se hubiese presentado en la matrícula del curso anterior. Este documento podrá enviarse por correo electrónico.
- Si forma parte de una familia numerosa, adjunte una fotocopia cotejada (\*) del título actualizado, salvo que ya lo hubiese presentado en cursos anteriores en el mismo centro y no esté caducado en la fecha de comienzo oficial del curso académico (**11/09/2017**).
- Si forma parte de una familia monoparental, adjunte una fotocopia cotejada (\*) del título actualizado, salvo que ya lo hubiese presentado en cursos anteriores en el mismo centro y no esté caducado en la fecha de comienzo oficial del curso académico (**11/09/2017**).
- Si solicita exención de tasas por estar afectado por una discapacidad igual o superior al 33%, debe presentar una fotocopia cotejada (\*) de la certificación de esa circunstancia, salvo que ya lo hubiese presentado en cursos anteriores en el mismo centro y no esté caducado en la fecha de comienzo oficial del curso académico (**11/09/2017**).
- Si ya ha pagado el seguro escolar en otro centro, debe adjuntar el justificante correspondiente del pago.
- En caso de ser víctima de bandas armadas y elementos terroristas, debe presentar 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 o hija de la persona reconocida como víctima, libro de familia.
- En caso de ser víctima de violencia de género, debe presentar una fotocopia cotejada (\*) de la resolución judicial que reconozca dicha condición o, mientras se dicta la resolución, informe del Ministerio Fiscal en el que se desprenda que existen indicios de que sea víctima de esta violencia y, en caso de ser hijo o hija de la persona reconocida como víctima y tener menos de 25 años, también del libro de familia.

### 2. PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO:

- Fotocopia del DNI (en caso de nacionalidad española), o **de la tarjeta del** número de identificación de extranjeros (NIE) o del Pasaporte (quienes no tengan la nacionalidad española). Los documentos deben estar en vigor.
  - Si ha obtenido matrícula de honor global del 2º curso del Bachillerato, o ha obtenido premio extraordinario en el bachillerato, debe adjuntar una fotocopia cotejada (\*) del certificado correspondiente.
- 2.1. Si se matricula por primera vez y procede de las Pruebas de Acceso a la Universidad (PAU):
- Original de la tarjeta de la PAU, si está expedida con firma electrónica o fotocopia cotejada (\*) si está expedida con firmas manuscritas.
  - Justificante de haber pagado las tasas de traslado, si viene de una universidad que no pertenezca a la Comunidad Valenciana.
- 2.2. Si se matricula por primera vez y procede de FP:
- Fotocopia cotejada (\*) del título y de la acreditación de calificaciones para la admisión en la universidad.
- 2.3. Si ha hecho traslado de expediente desde otro centro universitario:
- Justificante de pago de las tasas de traslado, emitido por el centro de origen.
- 2.4. Si ya tiene una licenciatura, un grado o una diplomatura:
- Fotocopia cotejada (\*) del título universitario oficial.
- 2.5. 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.
- 2.6. Si ha superado las pruebas de acceso para mayores de 40 ó 45 años:
- Fotocopia cotejada (\*) del justificante de haber superado las pruebas de acceso correspondientes.

(\*) Para cotejar una fotocopia debe presentar también el documento original. Después de comprobar la autenticidad de la copia le devolverán el original. No será necesaria la presentación simultánea del 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.

## ANEXO II: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA MATRÍCULA DE MÁSTERES UNIVERSITARIOS

Toda la documentación necesaria se debe presentar en la secretaría de la Escuela o Facultad en que se realice la matrícula antes de finalizar los siguientes plazos máximos:

- Estudiantes que se matriculan en el mes de junio o julio: **5 de septiembre de 2017**.
- Estudiantes que se matriculan en el mes de septiembre: **2 de octubre de 2017**.

### 1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA TODO EL ALUMNADO:

- Orden de domiciliación cumplimentada y firmada por la persona titular de la cuenta bancaria en la que se va a domiciliar el pago de la matrícula, excepto que ya se hubiese presentado en la matrícula del curso anterior. Este documento podrá enviarse por correo electrónico.
- Si forma parte de una familia numerosa, adjunte una fotocopia cotejada (\*) del título actualizado, salvo que ya lo hubiese presentado en cursos anteriores en el mismo centro y no esté caducado en la fecha de comienzo oficial del curso académico (**11/09/2017**).
- Si forma parte de una familia monoparental, adjunte una fotocopia cotejada (\*) del título actualizado, salvo que ya lo hubiese presentado en cursos anteriores en el mismo centro y no esté caducado en la fecha de comienzo oficial del curso académico (**11/09/2017**).
- Si solicita exención de tasas por estar afectado por una discapacidad igual o superior al 33% debe presentar una fotocopia cotejada (\*) de la certificación de esa circunstancia, salvo que ya lo hubiese presentado en cursos anteriores en el mismo centro y no esté caducado en la fecha de comienzo oficial del curso académico (**11/09/2017**).
- En caso de ser víctima de bandas armadas y elementos terroristas, debe presentar 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 o hija de la persona reconocida como víctima, libro de familia.
- En caso de ser víctima de violencia de género, debe presentar una fotocopia cotejada (\*) de la resolución judicial que reconozca dicha condición o, mientras se dicta la resolución, informe del Ministerio Fiscal en el que se desprenda que existen indicios de que sea víctima de esta violencia y, en caso de ser hijo o hija de la persona reconocida como víctima y tener menos de 25 años, también del libro de familia.
- Si ya ha pagado el seguro escolar en otro centro, debe adjuntar el justificante correspondiente del pago.
- Informe Técnico emitido por el Centro de Formación CONTINUA, en el caso, de títulos de acceso extranjero no homologados. (La aportación del documento la realizará el Centro de Formación CONTINUA)

### 2. PARA ESTUDIANTES QUE INICIAN ESTUDIOS

- Fotocopia del DNI (en caso de nacionalidad española), o de la tarjeta del número de identificación de extranjeros (NIE) o del Pasaporte (quienes no tengan la nacionalidad española). Los documentos deben estar en vigor.
- Original o fotocopia compulsada, o cotejada (\*) del título que da acceso al estudio.

Quienes inician estudios del Máster Universitario en profesor de educación secundaria, enseñanzas artísticas, de idiomas y deportivas, deberán aportar, además de la documentación anterior:

- La acreditación de tener superado, como mínimo, el nivel B1 en un idioma extranjero, de acuerdo al Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL).

### 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 o al valenciano. La traducción deberá:

- estar realizada o asumida como propia por una representación española en el extranjero.
- realizada por la representación diplomática o consular en España del país que emite el documento.
- realizada en España por traductor jurado debidamente autorizado o inscrito en España

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. No será necesaria la presentación simultánea del 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.

### ANEXO III: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA MATRÍCULA DE DOCTORADO

Toda la documentación necesaria se debe presentar en la secretaría de la Escuela de Doctorado y el plazo finaliza el 17 de noviembre de 2017.

#### 1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA TODO EL ALUMNADO:

- Orden de domiciliación cumplimentada y firmada por la persona titular de la cuenta bancaria en la que se va a domiciliar el pago de la matrícula, excepto que ya se hubiese presentado en la matrícula del curso anterior. Este documento podrá enviarse por correo electrónico.
- Si forma parte de una familia numerosa, adjunte una fotocopia cotejada (\*) del título actualizado, salvo que ya lo hubiese presentado en cursos anteriores en el mismo centro y no esté caducado en la fecha de comienzo oficial del curso académico (11/09/2017).
- Si forma parte de una familia monoparental, adjunte una fotocopia cotejada (\*) del título actualizado, salvo que ya lo hubiese presentado en cursos anteriores en el mismo centro y no esté caducado en la fecha de comienzo oficial del curso académico (11/09/2017).
- Si solicita exención de tasas por estar afectado por una discapacidad igual o superior al 33%, debe presentar una fotocopia cotejada (\*) de la certificación de esa circunstancia, salvo que ya lo hubiese presentado en cursos anteriores en el mismo centro y no esté caducado en la fecha de comienzo oficial del curso académico (11/09/2017).
- Si ya ha pagado el seguro escolar en otro centro, debe adjuntar el justificante correspondiente del pago.
- En caso de ser víctima de bandas armadas y elementos terroristas, debe presentar 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 o hija de la persona reconocida como víctima, libro de familia.
- En caso de ser víctima de violencia de género, debe presentar una fotocopia cotejada (\*) de la resolución judicial que reconozca dicha condición o, mientras se dicta la resolución, informe del Ministerio Fiscal en el que se desprenda que existen indicios de que sea víctima de esta violencia y, en caso de ser hijo o hija de la persona reconocida como víctima y tener menos de 25 años, también del libro de familia.
- Si es becario o becaria de un proyecto de investigación, debe adjuntar una fotocopia cotejada de su credencial actualizada.

#### 2. PARA ESTUDIANTES QUE INICIAN ESTUDIOS

- Fotocopia del DNI (en caso de nacionalidad española), o de la tarjeta del número de identificación de extranjeros (NIE) o del Pasaporte (quienes no tengan la nacionalidad española). Los documentos deben estar en vigor.
- Original y copia del título de grado y máster oficial.
- Para titulaciones que no sean de grado, original o fotocopia compulsada o cotejada de la titulación correspondiente y certificación de los créditos de máster oficial superados.
- Para otras situaciones, original o fotocopia compulsada o cotejada de la documentación que acredite que reúne los requisitos para acceder al doctorado.

#### 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 o al valenciano. La traducción deberá:

- estar realizada o asumida como propia por una representación española en el extranjero.
- realizada por la representación diplomática o consular en España del país que emite el documento.
- realizada en España por traductor jurado debidamente autorizado o inscrito en España

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. 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 Universidad de Alicante (<http://web.ua.es/es/secretaria-gral/documentos/compulsas.pdf>).

## ANEXO IV: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIOS DE ENSEÑANZAS PROPIAS

En el momento de hacer la preinscripción en la secretaría administrativa del estudio, debe presentar la siguiente documentación:

- Orden de domiciliación cumplimentada y firmada por la persona titular de la cuenta bancaria en la que se va a domiciliar el pago de la matrícula, excepto que ya se hubiese presentado en la matrícula del curso anterior. Este documento podrá enviarse por correo electrónico.
- 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). Los documentos deben estar en vigor.
- En el caso de personas tituladas por la Universidad de Alicante (UA), no deberán aportar ninguna documentación.
- En el caso personas tituladas por una otra universidad española
  - Fotocopia cotejada (\*) del título, o del depósito en su caso, que le dé acceso.
- En el caso de personas tituladas 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.

- El centro de Formación CONTINUA de la Universidad de Alicante 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.

(\*) 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 Universidad de Alicante (<https://web.ua.es/es/secretaria-gral/documentos/compulsas.pdf>)

