

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Antes de realizar la matrícula	No aportar, si:	Plazos, requisitos y formas de entrega
<p>SOLICITUD DE EXENCIÓN/BONIFICACIÓN (Solicitudes e Impresos) Familia numerosa/Discapacidad/Matricula Honor Bachillerato-Ciclo formativo Superior, etc (ver apartado de reducciones-exenciones de precios)</p>	<p>Se realizó la Evau en la UAH aportando la documentación y a esta fecha no ha caducado.</p> <p>Se han realizado matrículas en cursos anteriores aportando la documentación y a esta fecha no ha caducado.</p>	<p>Con objeto de recabar la autorización que le permitirá seleccionar la exención en el programa de matrícula.</p> <p>Si no se solicita la exención/bonificación antes de realizar la matrícula, se entenderá que el estudiante renuncia a su derecho.</p> <p>La bonificación o exención permanecerá activa hasta la fecha de caducidad del documento justificativo aportado, y deberá volver a solicitarse, aportando la documentación justificativa renovada, para que se active de nuevo.</p> <p>Esta solicitud previa a la matrícula, se debe realizar incluso en el caso de que el estudiante esté pendiente del reconocimiento de la condición que le otorga la exención/bonificación, aportando una copia de la solicitud de inicio del trámite ante la administración correspondiente. En el plazo de 15 días siguientes a la notificación de reconocimiento de la condición de beneficiario, el estudiante debe entregar en Secretaría de Alumnos, copia del Título o certificado acreditativo expedido.</p> <p>Para que el Título o certificado acreditativo sea eficaz, deberá estar vigente en alguno de los días que medie entre la fecha de emisión y la fecha de vencimiento (ambas incluidas) del primer recibo de matrícula generado.</p>
<p>SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD Y RESIDENCIA (Solicitudes e Impresos)</p> <p>Estudiantes de nacionalidad extranjera, y estudiantes españoles que han tramitado la admisión con el pasaporte o la tarjeta de identidad de otro país de residencia.</p> <p>Ver apartado Precios de matrícula para estudiantes extranjeros</p>	<p>Se realizó la Evau en la UAH aportando la documentación y a esta fecha no ha caducado.</p> <p>Se entregó esta documentación a la UAH en el proceso de preinscripción y a esta fecha no ha caducado.</p> <p>Se han realizado matrículas en cursos anteriores aportando la documentación y a esta fecha no ha caducado.</p>	<p>Los estudiantes extranjeros deben acreditar su nacionalidad y/o residencia con objeto de que la universidad pueda realizar un cálculo correcto de los precios públicos que deben abonar.</p> <p>Los estudiantes extranjeros no Comunitarios deberán entregar una copia de la Tarjeta de Identificación de Extranjero (TIR) junto con la copia del pasaporte. En el caso de que la tarjeta de identificación de extranjero se encuentre en tramitación o no esté en vigor, el estudiante deberá aportar una copia de la solicitud de alta o de renovación.</p> <p>La acreditación permanecerá activa hasta la fecha de validez que conste en Tarjeta de Identificación, y deberá volver a solicitarse, aportando la Tarjeta de Identificación renovada o copia de haber solicitado la renovación, para que se active de nuevo.</p> <p>Los estudiantes extranjeros Comunitarios deberán entregar una copia del Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión o copia de la solicitud de registro, si está en trámite, junto con la copia del pasaporte o de la tarjeta de identidad de su país.</p> <p>Los estudiantes de nacionalidad española que hayan gestionado su admisión con el pasaporte español o con la tarjeta de identidad de otro país de residencia, deberán también realizar esta solicitud antes de realizar la matrícula, aportando una copia del DNI o copia de solicitud de expedición, junto con la copia del pasaporte.</p>

<p>FORMA DE ENTREGA DE LA SOLICITUD</p>		<p>Modelo de solicitud en Solicitudes e Impresos. Entrega de forma telemática mediante la utilización del Formulario para el envío telemático de documentación</p> <p>El estudiante <u>debe esperar a tener activa la exención o acreditación de la nacionalidad</u> para chequear el tipo de matrícula en el programa informático de automatrícula.</p>
<p><u>Después de realizar la matrícula</u></p>	<p>No aportar, si</p>	<p>Plazos de entrega y requisitos Del 5 de septiembre al 15 de octubre</p>
<p>Copia del DNI</p> <hr/> <p>Acceso a la universidad por pruebas de acceso: Traslado de expediente de la Evau u otras pruebas de acceso.</p> <hr/> <p>Acceso a la universidad de titulados universitarios, Título de Técnico Superior</p> <hr/>	<p>Lo enviaste a la UAH en el trámite de solicitud de admisión (preinscripción)</p> <hr/> <p>Se realizaron las pruebas en alguna de las universidades públicas del Distrito de Madrid.</p> <hr/> <p>Lo enviaste a la UAH en el trámite de solicitud de admisión (preinscripción)</p> <hr/>	<hr/> <p>Resguardo de haber solicitado el traslado del expediente de la Evau en el caso de haberlas realizado en una universidad no perteneciente al Distrito de Madrid o de las pruebas para Mayores de 25 años en caso de haberlas realizado en otra universidad.</p> <p>El resguardo de matrícula en la UAH, servirá de documento para realizar esta gestión en la universidad de origen.</p> <hr/> <p>Certificado académico del Título de Técnico Superior Certificado Académico del Título universitario.</p> <hr/>
<p>FORMA DE ENTREGA</p>		<p>Se ha habilitado un <u>modelo de solicitud genérico</u> para para la entrega de esta documentación.</p> <p>Modelo de solicitud en Solicitudes e Impresos Entrega de forma telemática mediante la utilización del Formulario para el envío telemático de documentación</p>