



11. Acceso a matrícula con CF

Apreciado/a, **[Nombre del candidato/a]**:

Te informamos de que ya tienes los requisitos para poder matricularte. Consulta el [calendario](#) para saber cuándo te tienes que matricular.

Si has estado en lista de espera y has obtenido plaza para matricularte, cuando haya finalizado el plazo de matrícula de tu fase de preinscripción, te daremos cita previa específica y tendrás 5 días naturales para automatricularte (a partir del día siguiente de haber recibido el correo de acceso a matrícula).

Con este mensaje queremos darte la bienvenida a nuestra universidad y agradecerte tu confianza en esta institución para desarrollar tu proyecto de posgrado, así como facilitarte la información más relevante sobre la matrícula.

Formalización de la matrícula:

Se realiza a través del proceso de [automatricula](#).

Una vez formalizada la matrícula, si detectas errores o carencias, puedes modificarla libremente en los 5 días naturales siguientes.

Información académica:

Si antes de hacer la matrícula tienes alguna duda sobre las asignaturas a matricular, tienes previsto cursar el máster en dos años o más a tiempo parcial o no has asistido a las sesiones de tutorías colectivas (en los másteres que las realizan), puedes consultar al/a la coordinador/a del máster, que en tu caso es **[Nombre coordinador]**, a través de la dirección de correo electrónico **[e-mail coordinador]**.

Además, atendiendo a tu formación previa, la Coordinación/ Comisión Académica ha resuelto que debes cursar asignaturas como Complementos de Formación. Recuerda que debes matricularte de estas asignaturas obligatoriamente. Puedes consultar cuáles son estas asignaturas a través del [gestor documental](#).

Consulta antes los [horarios, guías docentes y profesorado](#), así como el [número de créditos mínimos y máximos a matricular](#).

Información económica:

Consulta la información relacionada con [precios, tasas y exenciones](#), así como la cobertura de los seguros y [formas de pago y plazos](#).

Documentación de matrícula:

Si tienes alguna exención (descuento de matrícula) y no has subido el correspondiente documento acreditativo al [gestor documental](#), para que se te pueda aplicar la exención en la matrícula deberás contactar con nosotros.

La URV puede consultar y validar tus datos en otras administraciones u organismos (DNI/NIE, titulación universitaria, familia numerosa y discapacidad). En el caso de que no estés de acuerdo, puedes [oponerte](#) a esta consulta.

Trámites administrativos:

Puedes consultar toda la información sobre los diferentes trámites que puedes solicitar como estudiante de máster, (p. ej.: el reconocimiento de experiencia profesional, otros tipos de reconocimiento de créditos, etc.) [aquí](#).

Cuenta de correo electrónico y servicios digitales URV:

Una vez formalizada tu matrícula, la URV te genera una cuenta de correo electrónico institucional y otros servicios digitales. Tendrás operativa tu cuenta 24 horas después de la matrícula y podrás acceder a ella a través de la Intranet URV; [aquí](#) tienes las indicaciones de cómo hacerlo.

En la Intranet, pulsando «E-mail» accederás a tu cuenta de correo y conocerás la dirección. Es importante que la revises periódicamente, ya que durante tu vinculación con la URV te enviaremos información importante.

Carné URV:

Una vez formalizada tu matrícula, podrás disponer del carné URV. Puedes consultar sus utilidades y el procedimiento para obtenerlo [aquí](#).

Para cualquier consulta o aclaración, puedes ponerte en contacto con nosotros.

Saludos cordiales,

[Secretaría de Centro/ Campus]

Universidad Rovira i Virgili