

Universidad
Rey Juan Carlos

MANUAL PARA LOS/AS ALUMNOS/AS

AUTOMATRÍCULA
MÁSTERES UNIVERSITARIOS

CURSO ACADÉMICO 2017/2018

ESCUELA DE MÁSTERES OFICIALES

1. ALUMNOS DE NUEVO INGRESO. PRIMER CURSO

Los/as alumnos/as admitidos/as en el proceso de preinscripción tendrán que realizar su automatrícula a través de la [Aplicación de Automatrícula](#) preparada a tal efecto, en las [fechas establecidas](#) y publicadas en la página Web de la Universidad.

Los/as alumnos/as de **nuevo ingreso**, para poder realizar la automatrícula, deberán haber **abonado el recibo de reserva de plaza** del Máster en el que están admitidos/as y del que desean automatricularse.

Una vez abonado el recibo de reserva de plaza, y en las fechas establecidas para realizar la automatrícula, **los/as alumnos/as de nuevo ingreso sin cuenta de dominio único** deberán introducir, en la pantalla de identificación, los datos de acceso facilitados en el proceso de preinscripción [**documento de identidad** (NIF, NIE, Pasaporte, etc.) como **usuario**, y su **fecha de nacimiento** precedida de una f con el siguiente formato “**fddmmyyy**” (p.ej.: para 01/06/1980 sería f01061980) como **clave inicial**].

Una vez finalizada la automatrícula **se notificará**, mediante un correo electrónico a la dirección de correo facilitada por el/la alumno/a, **en un plazo máximo de 72 horas, el usuario y clave** que constituyen la cuenta **dominio único URJC**, que los/as alumnos/as emplearán para acceder a los distintos servicios informáticos de la universidad en su actividad académica cotidiana, sustituyendo a la cuenta inicial.

En el caso de tener cuenta **dominio único**, tendrán que acceder con la misma para la realización de la automatrícula.

Los/as alumnos/as **tendrán que matricularse de todas las asignaturas que quieran cursar durante el curso académico**.

A la hora de realizar la matrícula, se tendrá que tener en cuenta la [Normativa de Matrícula y Permanencia en los Estudios de Máster de la Universidad Rey Juan Carlos](#), así como todas las [Normativas y Reglamentos](#) de los estudios de Másteres Universitarios vigentes en la Universidad Rey Juan Carlos.

Los/as alumnos/as con **Admisión Condicionada** a los Másteres Universitarios de la Universidad Rey Juan Carlos, deberán **justificar** documentalmente **que han finalizado los estudios de acceso al Máster antes del 31 de octubre de 2017**.

En caso de que no cumplan este requisito, desde la Universidad Rey Juan Carlos se procederá a la anulación de oficio de su matrícula, sin necesidad de realizar aviso previo.

2. ALUMNOS DE SEGUNDO CURSO O REPETIDORES

Los/as alumnos/as que el pasado curso académico iniciaron una titulación de Máster Universitario, y en este curso académico tengan que matricularse del **segundo curso o de asignaturas repetidas o no cursadas del mismo**, deberán realizar la automatrícula en las [fechas establecidas](#) y publicadas en la página Web de la Universidad, **sin tener que pasar de nuevo por el proceso de preinscripción**.

Aquellos/as alumnos/as que en el curso académico 2016/2017 matricularon por primera vez el Trabajo Fin de Máster y no lo presentaron, siempre que no hayan agotado la permanencia, en el curso académico 2017/2018 tendrán que volver a matricularlo, aunque no abonarán las tasas correspondientes a segunda matrícula según lo establecido en la normativa vigente. En todo caso, se tendrá que tener en cuenta lo establecido en el [Reglamento del Trabajo Fin de Máster](#) y en la [Normativa de Matrícula y Permanencia en los Estudios de Máster de la Universidad Rey Juan Carlos](#).

Los/as alumnos/as pertenecientes a **Másteres en proceso de extinción**, deberán **solicitar la matrícula** de las asignaturas pendientes **mediante una solicitud** de Expone/Solicita **a través de Registro**, en los plazos para la matrícula de alumnos de segundo curso o con asignaturas pendientes, que están establecidos **entre el 30 de junio y el 9 de julio de 2017**. Una vez estudiado su caso particular, y si procediera la matrícula, ésta se realizaría desde la Escuela de Másteres Oficiales, comunicándose a través de correo electrónico.

Los/as alumnos/as que hayan superado la permanencia, no podrán matricularse de nuevo en el Máster. En todo caso, y según lo establecido en la [Normativa de Matrícula y Permanencia en los Estudios de Máster de la Universidad Rey Juan Carlos](#), podrán solicitar al Rector, justificando los motivos, una autorización para continuar los estudios. Esta solicitud se tendrá que presentar a través de Registro. Las solicitudes de ampliación de permanencia se resolverán a lo largo del mes de septiembre y octubre, dando contestación a las mismas a través de correo electrónico. Si procediera la matrícula, ésta se realizaría desde la Escuela de Másteres Oficiales, comunicándose a través de correo electrónico.

3. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS/ASIGNATURAS

Los/as alumnos/as que estén en disposición de solicitar Reconocimiento de Créditos/Asignaturas tendrán primero que automatricularse en el Máster correspondiente. Estos/as alumnos/as no tienen que matricularse de las asignaturas de las que vayan a solicitar el reconocimiento.

No obstante, los/as alumnos/as de Másteres Universitarios on-line que deseen tener acceso al Campus Virtual para poder realizar un seguimiento de las asignaturas de las que se solicita el reconocimiento por si éste fuera denegado, podrán realizar la matrícula de estas asignaturas.

La solicitud **de reconocimiento** la tiene que realizar a través de la aplicación telemática a la que tendrá que acceder, con su cuenta de dominio único, desde el enlace correspondiente que podrá encontrar en el Portal de Servicios. El plazo establecido para realizar esta solicitud será **desde la finalización de la matrícula hasta el 15 de octubre**.

Al realizar la solicitud telemática de reconocimiento, el/la alumno/a deberá presentar escaneada la documentación necesaria. En el caso de que solicite documentación original o fotocopia compulsada de la misma, tendrá que entregarla o remitirla al Registro General de la Universidad, o a los registros auxiliares situados en los campus de la universidad.

A la hora de solicitar el Reconocimiento de Créditos/Asignaturas, los/as alumnos/as tendrán que abonar la tasa establecida en el Decreto de Precios Públicos para el Estudio del mencionado Reconocimiento. Así mismo, una vez obtenida la resolución de su solicitud de reconocimiento, si procede el mismo, deberá abonar el recibo correspondiente al reconocimiento establecido en el Decreto de Precios Públicos.

Tras la resolución de su solicitud de reconocimiento, el/la alumno/a tendrá un plazo para modificar su matrícula, por si desea realizar una ampliación de la misma. Esta modificación podrá realizarla a través de la Aplicación de Modificación de Matrícula que podrá encontrar en el Portal de Servicios.

4. INSTRUCCIONES DE AUTOMATRÍCULA

4.1 – IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA ALUMNO/A

Una vez abonado el recibo de reserva de plaza, y en las fechas establecidas para realizar la automatrícula, **los/as alumnos/as de nuevo ingreso sin cuenta de dominio único** deberán introducir, en la pantalla de identificación, los datos de acceso facilitados en el proceso de preinscripción [**documento de identidad** (NIF, NIE, Pasaporte, etc.) como **usuario**, y su **fecha de nacimiento** precedida de una f con el siguiente formato “**fddmmyyy**” (p.ej.: para 01/06/1980 sería f01061980) como **clave inicial**].

Una vez finalizada la automatrícula **se le notificará**, mediante un correo electrónico a la dirección de correo facilitada por el/la alumno/a, **en un plazo máximo de 72 horas, el usuario y clave** que constituyen la cuenta **dominio único** URJC, que los/as alumnos/as emplearán para acceder a los distintos servicios informáticos de la universidad en su actividad académica cotidiana, sustituyendo a la cuenta inicial.

En el caso de tener cuenta **dominio único**, los/as alumnos/as tendrán que acceder a la aplicación con esta cuenta para la realización de la automatrícula.

4.2 - PANTALLA DE BIENVENIDA

Al acceder a la aplicación, el/la alumno/a encontrará una pantalla de Bienvenida al sistema de matriculación de la Universidad Rey Juan Carlos en la que aparece, en la parte superior de la misma, sus datos personales, el Máster en el que realizará la automatrícula, el curso académico y una serie de datos relativos a su expediente.

En la aplicación de automatrícula se podrá navegar a través de los botones **Siguiente y Anterior**, o bien utilizando los distintos círculos que aparecen en la parte superior y que corresponden a cada una de las pantallas por las que el/la alumno/a tendrá que ir avanzando para realizar la automatrícula en el Máster correspondiente.



El/la alumno/a podrá cancelar el proceso de automatrícula en cualquier momento, utilizando el botón CANCELAR.

Sólo si el/la alumno/a navega a través de todas las pantallas, cumplimenta toda la información requerida, y finalmente VALIDA la automatrícula, ésta quedará grabada. Si abandona el proceso de automatrícula sin seguir estos pasos, la matrícula no será válida.

4.3- SELECCIÓN DEL MÁSTER

Esta pantalla muestra los Másteres Universitarios en los que se puede matricular el/la alumno/a, debiendo seleccionar el que desea matricular.

Además de seleccionar el Máster Universitario del que desea realizar la automatrícula, el/la alumno/a tiene que indicar el Modo de Matrícula, A TIEMPO COMPLETO si va a matricular entre 48 y 60 créditos en el curso académico actual, o A TIEMPO PARCIAL si en este curso académico va a matricular un número de créditos inferior a 47.

Universidad Rey Juan Carlos

Nombre: MÁSTER UNIVERSITARIO EN
Plan: MÁSTER UNIVERSITARIO EN
Centro: Escuela de Másteres Oficiales
Matrícula nueva

ONE: _____

Periodo de Matriculación: 2016-17 / 1
Expediente: _____

Universidad Rey Juan Carlos

Cancela

Bienvénida Selección del Máster Datos personales Selección de asignaturas Resumen Tipos de matrícula Plazos y formas de pago Desglose y recibos Finalizar Automáticamente

Selección de Máster < Anterior Siguiendo >

NOTAS
Confirme que está chequeado el Máster que desea matricular, y seleccione Modo de Matriculación A TIEMPO COMPLETO si desea matricular entre 48 y 60 créditos, o Modo de Matriculación A TIEMPO PARCIAL si desea matricular menos de 47 créditos, siempre que no sean los últimos créditos que le resten para finalizar la titulación.

[5091] MÁSTER UNIVERSITARIO EN
Modo de matriculación: [A Tiempo Completo]

< Anterior Siguiendo >

4.4- DATOS PERSONALES

En esta pantalla aparecen los datos personales del/de la alumno/a. El/la interesado/a tendrá que cumplimentar **TODOS** sus datos personales. No se podrá continuar con el proceso de matriculación si no se cumplimentan todos los campos obligatorios que aparecen en rojo.

Universidad Rey Juan Carlos

Nombre: MÁSTER UNIVERSITARIO EN
Plan: MÁSTER UNIVERSITARIO EN
Centro: Escuela de Másteres Oficiales
Matrícula nueva

ONE: _____

Periodo de Matriculación: 2017-18 / 1
Expediente: _____

Universidad Rey Juan Carlos

Cancela

Bienvénida Selección del Máster Datos personales Selección de asignaturas Resumen Tipos de matrícula Plazos y formas de pago Desglose y recibos Finalizar Automáticamente

Datos personales < Anterior Siguiendo >

NOTAS
Debe completar TODOS sus datos personales. Los datos de carácter personal recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "ALUMNOS", cuya finalidad es la gestión académica desde la alumna/o. Los/as destinatarios/as de la información serán las personas y entidades que participan en la gestión y formación de las enseñanzas seleccionadas por esta alumna/o, además de las cesiones previstas en la Ley. Esta información podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Vicerrectorado de Postgrado, Formación Continua, Títulos Propios y Relaciones Internacionales, calle Tulipán s/n, 28933 Móstoles (Madrid).

DNI: _____ Nombre: _____ Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Sexo: Hombre
Fecha nacimiento: _____
País nacimiento: _____
Provincia: _____
Comarca: _____
Localidad: _____
1ª nacionalidad: _____ 2ª nacionalidad: _____

Domicilio familiar
Vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Piso: _____ Letra: _____ Esc.: _____
País: _____
Provincia: _____
Comarca: _____
Localidad: _____
Código Postal: _____ Teléfono: _____

Copiar domicilio familiar a domicilio durante el curso

Domicilio durante el curso
Vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Piso: _____ Letra: _____ Esc.: _____
País: _____
Provincia: _____
Comarca: _____
Localidad: _____
Código Postal: _____ Teléfono: _____

4.5- SELECCIÓN DE ASIGNATURAS

Escuela de Másteres Oficiales

Teléfono de contacto: 91 488 85 08; correo electrónico: master.official@urjc.es

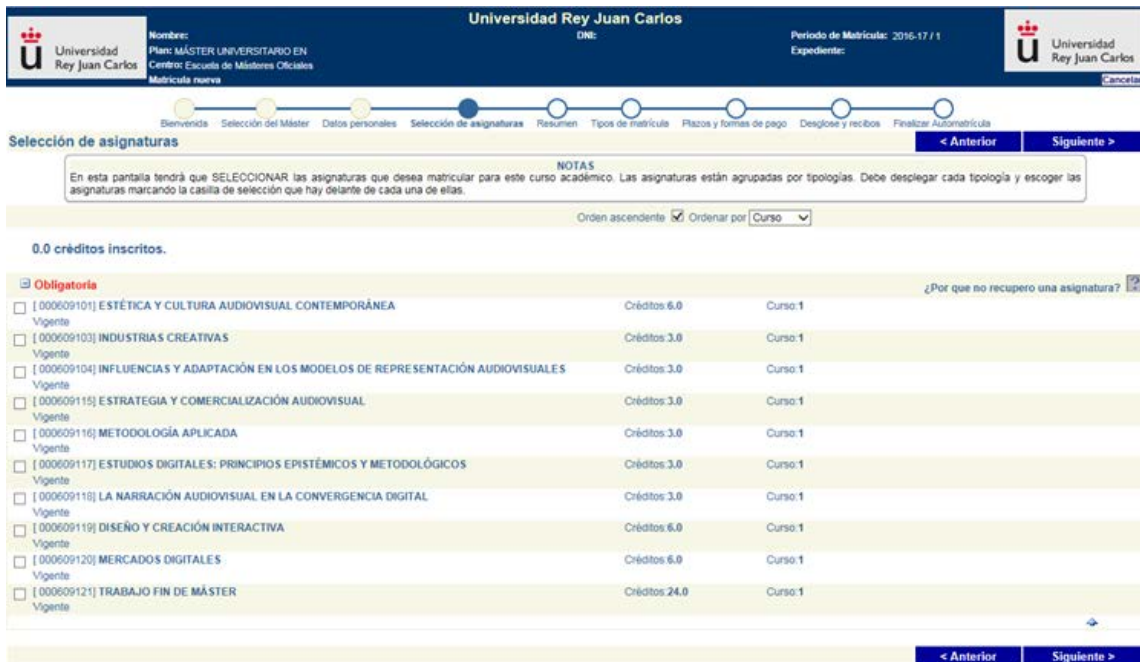
Vicerrectorado de Postgrado, Títulos Propios, Formación Continua y Relaciones Internacionales

En este paso de la automatrícula el/la alumno/a debe marcar todas las asignaturas que desea matricular para el curso académico.

Se muestran las asignaturas agrupadas por tipologías, por lo que tendrá que desplegar el listado y CHEQUEAR aquellas asignaturas que desea matricular.

Sólo existe un periodo de matriculación por curso académico, por lo que el/la alumno/a tendrá que matricular todas las asignaturas que desee realizar a lo largo del curso académico. Tendrá que matricular obligatoriamente como mínimo 6 créditos entre las asignaturas ofertadas si es de nuevo ingreso.

Si el Máster es de un curso académico y desea cursar todo el máster (Tiempo Completo), tendrá que matricular 60 créditos. Si el Máster es de dos cursos académicos y de 120 créditos, si desea cursar todo el máster en dos años, tendrá que matricular 60 créditos el primer año y los otros 60 créditos el segundo año. Y si el Máster es de dos cursos académicos de 90 créditos, y desea cursar todo el máster con matrícula a Tiempo Completo, tendrá que matricular 60 créditos el primer año y los otros 30 créditos el segundo año.



The screenshot shows the 'Selección de asignaturas' (Subject Selection) step in the online registration process. The header includes the university name, student name (MÁSTER UNIVERSITARIO EN Centro Escuela de Másteres Oficiales), DNI, matriculation period (2016-17 / 1), and expediente number. A progress bar indicates the current step. Below the header, a note states: 'En esta pantalla tendrá que SELECCIONAR las asignaturas que desea matricular para este curso académico. Las asignaturas están agrupadas por tipologías. Debe desplegar cada tipología y escoger las asignaturas marcando la casilla de selección que hay delante de cada una de ellas.' Below the note, there is a sorting option 'Ordenar por' set to 'Curso'. The main content area shows '0.0 créditos inscritos.' and a list of subjects under the 'Obligatoria' category. Each subject entry includes a checkbox, the subject name, credits, and course number.

Asignatura	Créditos	Curso
<input type="checkbox"/> [000609101] ESTÉTICA Y CULTURA AUDIOVISUAL CONTEMPORÁNEA	6.0	Curso:1
<input type="checkbox"/> [000609103] INDUSTRIAS CREATIVAS	3.0	Curso:1
<input type="checkbox"/> [000609104] INFLUENCIAS Y ADAPTACIÓN EN LOS MODELOS DE REPRESENTACIÓN AUDIOVISUALES	3.0	Curso:1
<input type="checkbox"/> [000609115] ESTRATEGIA Y COMERCIALIZACIÓN AUDIOVISUAL	3.0	Curso:1
<input type="checkbox"/> [000609116] METODOLOGÍA APLICADA	3.0	Curso:1
<input type="checkbox"/> [000609117] ESTUDIOS DIGITALES: PRINCIPIOS EPISTÉMICOS Y METODOLÓGICOS	3.0	Curso:1
<input type="checkbox"/> [000609118] LA NARRACIÓN AUDIOVISUAL EN LA CONVERGENCIA DIGITAL	3.0	Curso:1
<input type="checkbox"/> [000609119] DISEÑO Y CREACIÓN INTERACTIVA	6.0	Curso:1
<input type="checkbox"/> [000609120] MERCADOS DIGITALES	6.0	Curso:1
<input type="checkbox"/> [000609121] TRABAJO FIN DE MÁSTER	24.0	Curso:1

4.6- RESUMEN DE ASIGNATURAS

Esta pantalla muestra el Resumen de las asignaturas matriculadas por el/la alumno/a para el curso académico. Se trata de una pantalla de información.



Universidad Rey Juan Carlos
Nombre: Plan: MÁSTER UNIVERSITARIO EN
Centro: Escuela de Másteres Oficiales
Matrícula nueva

Periodo de Matrícula: 2016-17 / 1
Expediente:

Resumen

NOTAS
Esta pantalla muestra un RESUMEN de las asignaturas matriculadas por esta alumna/a. Serán ESTUDIANTES a TIEMPO COMPLETO aquellos que hayan matriculado entre 48 y 60 créditos, y ESTUDIANTES a TIEMPO PARCIAL aquellos que hayan matriculado menos de 47 créditos, siempre que no finalice con esos créditos su titulación.

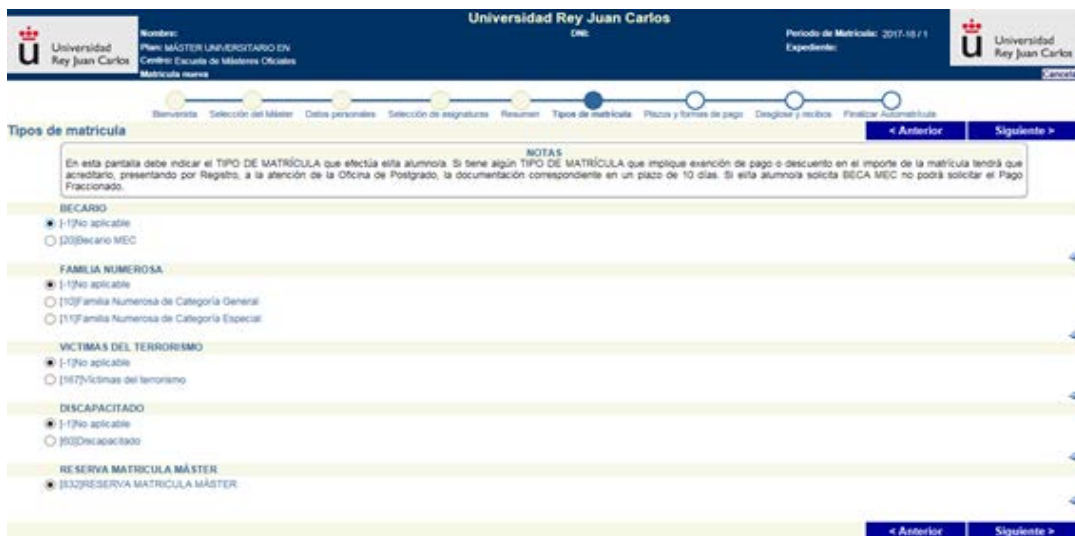
Asignatura	Créditos	Curso
[000609101] ESTÉTICA Y CULTURA AUDIOVISUAL CONTEMPORÁNEA OBLIGATORIA ACTIVIDAD TEÓRICA.609101	6	1
[000609103] INDUSTRIAS CREATIVAS OBLIGATORIA ACTIVIDAD TEÓRICA.609103	3	1
[000609104] INFLUENCIAS Y ADAPTACIÓN EN LOS MODELOS DE REPRESENTACIÓN AUDIOVISUALES OBLIGATORIA ACTIVIDAD TEÓRICA.609104	3	1
[000609115] ESTRATEGIA Y COMERCIALIZACIÓN AUDIOVISUAL OBLIGATORIA ACTIVIDAD TEÓRICA.609115	3	1

Créditos matriculados (15.0)
Tipología OBLIGATORIA. Créditos 15.0

4.7- TIPOS DE MATRÍCULA

En esta pantalla debe indicarse el tipo de matrícula que realiza el/la alumno/a. Por defecto, aparece marcado el tipo de Matrícula Ordinaria.

Si el/la alumno/a tiene algún tipo de matrícula que implique exención de pago total o parcial, tendrá que señalarlo en esta pantalla, y posteriormente acreditarlo en la Oficina de Postgrado, presentando la documentación correspondiente **antes del 15 de octubre**. En la automatrícula bastará con indicar el tipo de matrícula que corresponda en cada caso (Familia Numerosa General o Especial, Becario MECD, Discapacidad, etc...).



Universidad Rey Juan Carlos
Nombre: Plan: MÁSTER UNIVERSITARIO EN
Centro: Escuela de Másteres Oficiales
Matrícula nueva

Periodo de Matrícula: 2017-18 / 1
Expediente:

Tipos de matrícula

NOTAS
En esta pantalla debe indicar el TIPO DE MATRÍCULA que efectúa esta alumna/a. Si tiene algún TIPO DE MATRÍCULA que implique exención de pago o descuento en el importe de la matrícula tendrá que acreditarlo, presentando por Registro, a la atención de la Oficina de Postgrado, la documentación correspondiente en un plazo de 10 días. Si esta alumna/a solicita BECA MEC no podrá solicitar el Pago Fraccionado.

- 1) No aplicable
- 2) Becario MEC

FAMILIA NUMEROSA

- 1) No aplicable
- 10) Familia Numerosa de Categoría General
- 11) Familia Numerosa de Categoría Especial

VICTIMAS DEL TERRORISMO

- 1) No aplicable
- 167) Víctimas del terrorismo

DISCAPACITADO

- 1) No aplicable
- 50) Discapacitado

RESERVA MATRÍCULA MÁSTER

- 33) RESERVA MATRÍCULA MÁSTER

Los/as alumnos/as que soliciten Beca del MECD y no se les conceda, deberán abonar los importes correspondientes a su matrícula en el periodo que se le indique tras la

denegación de la misma, aun cuando presenten Recurso de Reposición a la Resolución de Ministerio.

4.8- PLAZOS Y FORMAS DE PAGO

4.8.1- PAGO ÚNICO Y PAGO FRACCIONADO

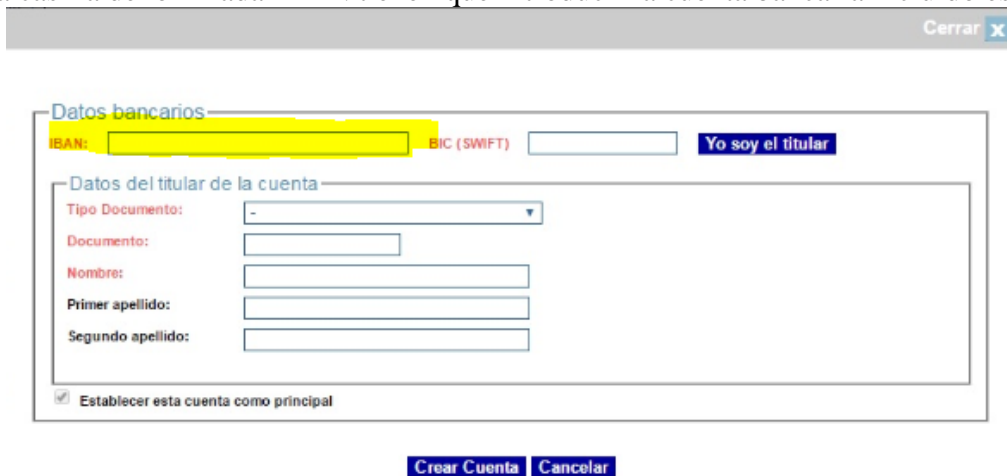
A la hora de realizar la automatrícula, los/as alumnos/as podrán elegir la modalidad de **pago único** o la modalidad de **pago fraccionado**.

Los/as alumnos/as que se acojan a la modalidad de **pago único** tendrán que **abonar el recibo de su matrícula en cualquier sucursal de Bankia o del Banco Santander**, en el plazo de diez días hábiles desde que realizaron la automatrícula (plazo que se indica en la carta de pago).

Los/as alumnos/as que se acojan a la modalidad de **pago fraccionado** abonarán el recibo correspondiente al **primer plazo de la matrícula en cualquier sucursal de Bankia o del Banco Santander** en el plazo de diez días hábiles desde que realizaron la automatrícula, y tendrán que **domiciliar obligatoriamente los otros plazos**, por lo que a la hora de realizar la automatrícula deberán tener a mano el número de cuenta bancaria desde el que abonarán estos plazos.

El **pago fraccionado** se realizará **en hasta ocho (8) plazos**, el primero correspondiente al 30% del importe de la matrícula, y los otros siete (7) correspondientes al 10% del importe de la misma cada uno de ellos. Los/as alumnos/as que se matriculen en la convocatoria de septiembre, y elijan pago fraccionado, tendrán siete plazos al coincidir el primero y segundo en el periodo de pago.

Los/as alumnos/as que elijan la modalidad de pago fraccionado de su matrícula tendrán que cumplimentar de manera correcta la siguiente pantalla, teniendo en cuenta que en la casilla denominada IBAN tienen que introducir la cuenta bancaria incluido este.



Cerrar x

Datos bancarios

IBAN: BIC (SWIFT) [Yo soy el titular](#)

Datos del titular de la cuenta

Tipo Documento:

Documento:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

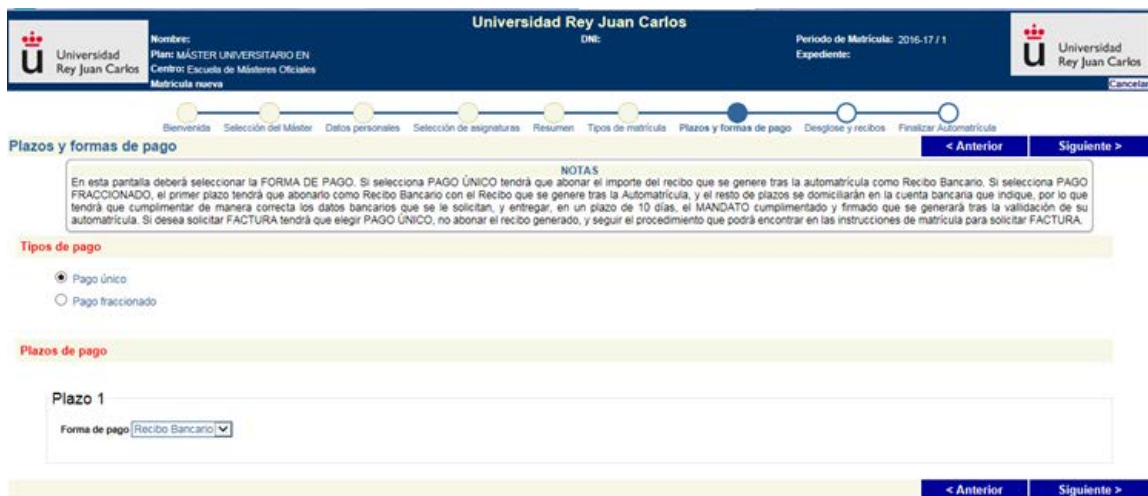
Establecer esta cuenta como principal

[Crear Cuenta](#) [Cancelar](#)

A estos/as alumnos/as que se matriculen con pago fraccionado, a la hora de imprimir el recibo correspondiente al primer plazo, se le generará un documento denominado “MANDATO” que tendrá que firmar la persona titular de la cuenta bancaria en la que domicilie los siguientes pagos de matrícula, y que el/la alumno/a tendrá que entregar a la Escuela de Másteres Oficiales, o hacer llegar por correo certificado, a través de Registro General o Registros auxiliares de cada Campus, en un plazo máximo de diez días, para que se le puedan realizar los cargos correspondientes a la cuenta indicada, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa SEPA.

Aquellos/as alumnos/as que en cursos anteriores ya hubieran entregado la citada orden de domiciliación en la Oficina de Postgrado para estudios de Máster no deberán volver a presentarla, salvo que modifiquen la cuenta que indicaron con anterioridad o cambien de estudios.

Los/as alumnos/as que elijan la modalidad de pago fraccionado de su matrícula tendrán que estar pendientes de que los cargos se realizan en la cuenta indicada entre el día 1 y el día 5 de cada mes, desde octubre hasta abril, y de no ser así, se deberá poner en contacto con la Oficina de Postgrado.



Los/as alumnos/as extranjeros que no puedan realizar el pago en ninguna sucursal de BANKIA o del Banco Santander, y que necesiten realizar el pago a través de una **Transferencia Bancaria Internacional**, deberán ponerse en contacto con la Oficina de Postgrado (master.official@urjc.es), enviando como asunto del correo electrónico “Transferencia Bancaria Internacional”.

Si a la realización de la automatrícula aún no se hubiera publicado el Decreto de Precios Públicos por el que se establecen los precios de estudios universitarios oficiales de los Másteres Universitarios, se generará un recibo con las tasas provisionales, que constituirá un *Pago a Cuenta*. Una vez se apruebe y publique el Decreto de Precios Públicos que establece los precios de estudios universitarios oficiales, desde la Escuela de Másteres Oficiales se recalculará su matrícula (si procede), y el importe definitivo de la matrícula se ajustará. Por ello se recomienda que realice la matrícula con la modalidad de pago fraccionado, para que se realice el ajuste de la misma en los plazos restantes.

4.8.1- ALUMNOS EXTRANJEROS CON RESIDENCIA

Los/as alumnos/as con NIE - Número de Identificación de Extranjeros, deben de acreditar su residencia efectiva, aportando copia de su NIE vigente, en el Registro General de la Universidad situado en el Campus de Móstoles o en cualquiera de los Registros auxiliares situados en los diferentes Campus de la Universidad, pudiendo entregarlo personalmente o enviándolo por correo postal a la siguiente dirección: Universidad Rey Juan Carlos, Registro General, Campus de Móstoles, C/Tulipán s/n, 28933 Móstoles (Madrid), utilizando el documento que se puede descargar en: http://www.urjc.es/images/EstudiarURJC/Admision_matricula/master/ENTREGA%20DE%20DOCUMENTACION.pdf

Si no se entrega la documentación acreditativa **antes del 15 de octubre**, se procederá por parte de la Universidad Rey Juan Carlos al **recálculo de su matrícula, y deberán abonar las tasas correspondientes a alumnos/as no residentes y no comunitarios**.

4.9- FACTURA

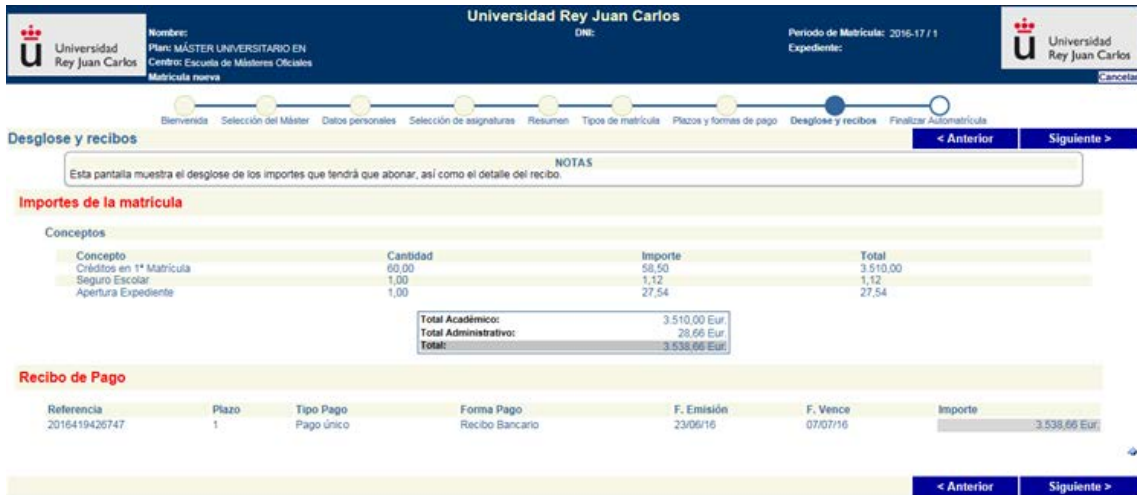
El/la alumno/a puede solicitar una Factura para efectuar el pago de la matrícula a su nombre o a nombre de una empresa o institución. Dicha factura se debe solicitar mediante un formulario dentro del plazo que figura en el recibo para realizar el pago que se genera tras la automatrícula. El formulario para la solicitud de la factura lo podrá descargar desde la página web de la Universidad en el link de [Solicitud de emisión de Factura](#)

Cumplimentado el formulario, deberá entregarlo en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos situado en el Campus de Móstoles, en cualquiera de los Registros auxiliares de los campus de la Universidad, o por correo certificado dirigido a: Registro General; Universidad Rey Juan Carlos; C/Tulipán s/n; 28933 Móstoles – Madrid (Att.: Oficina de postgrado).

La solicitud de factura implica que no se podrá utilizar el recibo para realizar el pago. En caso de haber realizado ya el pago de la matrícula, sólo se podrá emitir un certificado de ingreso, en ningún caso una factura.

4.10 – DESGLOSE Y RECIBOS

En esta pantalla se muestra el desglose de los importes que tendrá que abonar el/la alumno/a. Se trata de una pantalla de información. Esta información aparecerá después en la carta de pago que el/la alumno/a tendrá que imprimir.



En el caso de que algún dato no sea correcto, deberá volver a las diferentes pantallas en las que se haya cargado información errónea. Si está conforme con la información que aparece en esta pantalla, deberá continuar con la automatrícula para finalizarla.

4.11- FINALIZAR AUTOMATRÍCULA

Para validar la matrícula, el/la alumno/a deberá seleccionar la opción **Finalizar Automatrícula**.

Tras haber pasado por cada una de las pantallas de la automatrícula, el/la alumno/a podrá **VALIDAR/GRABAR LA MATRÍCULA** e **IMPRIMIR** la **CARTA DE PAGO**. Para ello bastará con chequear la opción **SÍ!! DESEO VALIDAR**.

En el caso de que el/la alumno/a quiera **abandonar la automatrícula** sin grabarla tendrá que pulsar el botón **NO!! DESEO CONTINUAR**, y su automatrícula no se cargará en el sistema, no estando matriculado para este curso académico.



El/La usuario/a es responsable de la veracidad y corrección de los datos facilitados, exonerando a la Universidad Rey Juan Carlos de cualquier

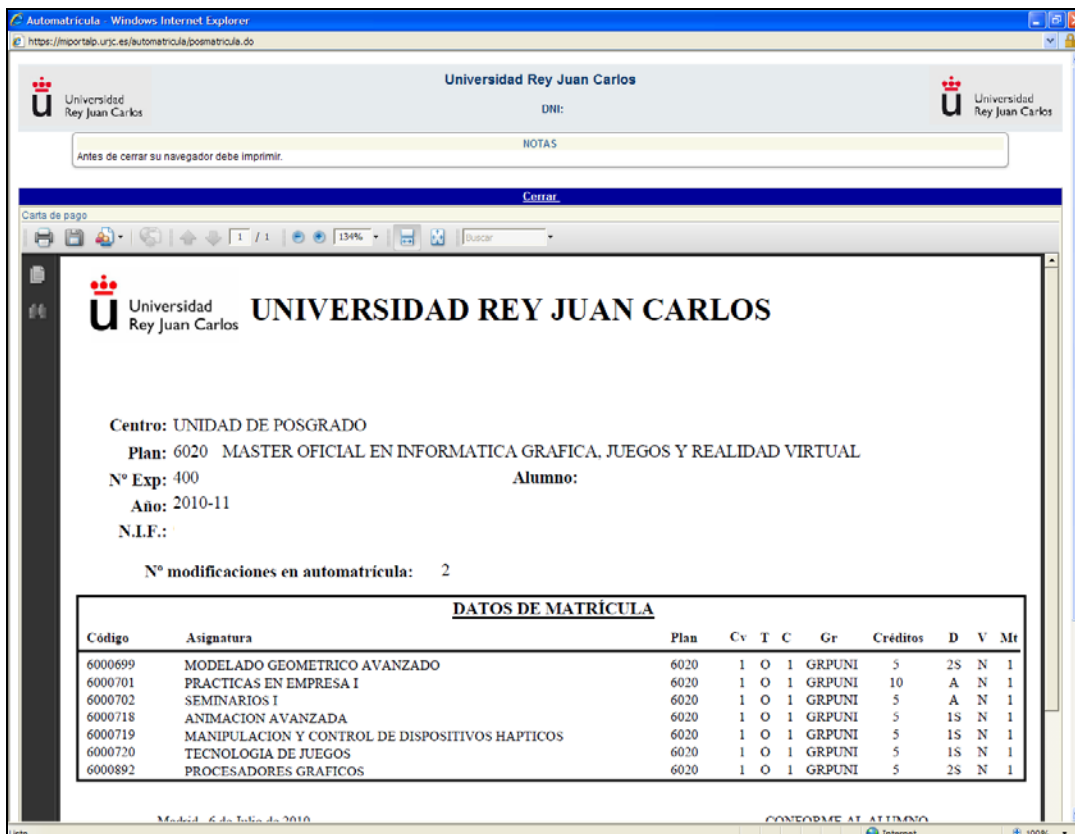
responsabilidad y garantizando y respondiendo de su exactitud, vigencia y autenticidad.

4.12- IMPRESIÓN DE LA CARTA DE PAGO

Una vez **finalizada** la **automatrícula**, el/la alumno/a **obtendrá el recibo** correspondiente, en el que aparece el **resumen de asignaturas** de las que ha quedado finalmente matriculado, y **el importe** de la matrícula. Este recibo se deberá imprimir por parte del/de la alumno/a para poder realizar el pago de su matrícula.

Para completar su matrícula, tendrá que acudir a cualquier sucursal de BANKIA o del Banco de Santander con las dos copias de la Carta de Pago que ha impreso, y efectuar el ingreso en los 10 días hábiles siguientes a la fecha de formalización de la matrícula. No será necesario que entregue ninguna copia a la Universidad una vez efectuado el pago.

Para cualquier duda que le pueda surgir durante la realización de su automatrícula, el/la interesado/a puede ponerse en contacto con la Oficina de Postgrado a través del teléfono 91 488 8508, o enviando un correo electrónico a master.official@urjc.es



Universidad Rey Juan Carlos

UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

Centro: UNIDAD DE POSGRADO
Plan: 6020 MASTER OFICIAL EN INFORMATICA GRAFICA, JUEGOS Y REALIDAD VIRTUAL
N° Exp: 400 Alumno:
Año: 2010-11
N.I.F.:
N° modificaciones en automatrícula: 2

DATOS DE MATRÍCULA										
Código	Asignatura	Plan	Cv	T	C	Gr	Créditos	D	V	Mtr
6000699	MODELADO GEOMETRICO AVANZADO	6020	1	O	1	GRPUNI	5	2S	N	1
6000701	PRACTICAS EN EMPRESA I	6020	1	O	1	GRPUNI	10	A	N	1
6000702	SEMINARIOS I	6020	1	O	1	GRPUNI	5	A	N	1
6000718	ANIMACION AVANZADA	6020	1	O	1	GRPUNI	5	1S	N	1
6000719	MANIPULACION Y CONTROL DE DISPOSITIVOS HAPTICOS	6020	1	O	1	GRPUNI	5	1S	N	1
6000720	TECNOLOGIA DE JUEGOS	6020	1	O	1	GRPUNI	5	1S	N	1
6000892	PROCESADORES GRAFICOS	6020	1	O	1	GRPUNI	5	2S	N	1

La matrícula de aquellos/as alumnos/as que no abonen el primer recibo en el plazo establecido tras el periodo de matriculación se anulará de oficio por la Universidad, por no formalización de la misma, sin necesidad de previo aviso.

La matrícula de los/as alumnos/as que no abonen el importe correspondientes de cada uno de los plazos en las fechas establecidas para ello se anulará por impago.

4.13- IMPRESIÓN DEL MANDATO

Los/as alumnos/as que hayan realizado la matrícula con la forma de pago fraccionado, y por tanto hayan domiciliado el pago (a excepción del primer pago que se abona siempre como recibo bancario), han de tener en cuenta que según la normativa SEPA (Zona única de pago en euros) la orden de domiciliación, también llamada mandato, constituye la autorización y expresión de consentimiento proporcionada por el alumno a la Universidad con el fin de permitir a ésta iniciar los cobros mediante el cargo en la cuenta indicada, y a la entidad bancaria atender las instrucciones de la Universidad Rey Juan Carlos para el pago.

Por tanto la Universidad necesita, para poder pasar el cobro de los recibos domiciliados de su matrícula en el Máster Universitario, que el/la alumno/a remita el mandato obtenido al validar su matrícula con la firma original del Titular de la cuenta bancaria.

En el caso de que al finalizar la automatrícula no pueda imprimir el recibo correspondiente o el mandato para la domiciliación de los recibos de matrícula, podrá acceder a los mismos a través del Portal de Servicios.

Puede entregar el Mandato personalmente, o enviarlo por correo postal a la Oficina de Postgrado a la siguiente dirección: Universidad Rey Juan Carlos, Oficina de Postgrado, Planta baja edificio Ampliación del Rectorado, Campus de Móstoles, C/ Tulipán s/n, 28933 – Móstoles (Madrid).