

Preinscripción Enseñanzas Propias



Manual del Alumno

La aplicación web permite gestionar solicitudes de preinscripción para los estudios de Enseñanzas Propias (Másteres Propios, Especialistas y Expertos Universitarios, Cursos Superiores Universitarios y Cursos de Extensión Universitaria).



I **Tabla de contenido**

2	Plazos de Solicitud de Preinscripción.....	3
3	Documentación a Presentar.....	3
4	Instrucciones para realizar la Preinscripción	4
4.1	Datos Personales.....	6
4.2	Tipo de Acceso.....	6
4.3	Plan de estudios	6
4.4	Aceptar la Solicitud	7
4.5	Adjuntar Documentación.....	7
4.6	Estados.....	7
4.7	Eliminar Solicitud.....	7
4.8	Abono en concepto de preinscripción	8
4.9	Factura.....	8

2 Plazos de Solicitud de Preinscripción

Cada Enseñanza Propia tiene distintas fechas de preinscripción que podrá consultar en la página web de la Universidad: <https://www.urjc.es/estudios/enseanzas-propias>

3 Documentación a Presentar

Los/as solicitantes presentarán toda la documentación escaneada, en los formatos permitidos a través de la aplicación telemática de autopreinscripción a la hora de realizar la solicitud de admisión en las Enseñanzas Propias .

Deberán adjuntar obligatoriamente en su solicitud la declaración de responsable de veracidad de los datos aportados en formato digital.

En cualquier momento, tanto la Dirección del programa como el Servicio de Enseñanzas Propias podrán solicitar a los/as solicitantes, la presentación de dicha documentación compulsada/cotejada a través del Registro General, situado en el Campus de Móstoles, o en cualquiera de los registros auxiliares situados en los diferentes Campus de la Universidad Rey Juan Carlos, o enviándolo a través de Correo Certificado a: Universidad Rey Juan Carlos. Registro General. Avda. Tulipán s/n. 28933. Móstoles. Madrid

El/la alumno/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.

Documentación requerida:

Los/as estudiantes con titulación obtenida en una universidad española o una Institución de Educación Superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas propias de postgrado deberán presentar la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente
- Título Universitario de los estudios que le dan acceso al postgrado solicitado.
- Currículum Vitae
- Declaración responsable de veracidad de los datos aportados en formato digital
- Cualquier otro documento que exija el Director del Título Propio específicamente para su aceptación

Los/as estudiantes con titulación extranjera deberán presentar la siguiente documentación:

- Pasaporte o Tarjeta de Residencia
- Título de Educación Superior extranjero (Graduado, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero Doctor...) que den acceso a estudios de Enseñanzas Propias de postgrado.
- Certificado que acredite que los estudios realizados dan acceso a un Postgrado Oficial en su país de origen, expedido por la Universidad de origen
- Currículum Vitae
- Declaración de responsable de veracidad de los datos aportados en formato digital

A los/as solicitantes con estudios cursados en Centros Universitarios extranjeros se les podrá solicitar en cualquier momento un certificado de verificación de estos estudios y centros, expedido por una Institución autorizada.

Toda la documentación aportada deberá estar legalizada conforme a la legislación española y traducida por traductor oficial

4 Instrucciones para realizar la Preinscripción

Tendrá que acceder a través del enlace <https://miportal.urjc.es/GestionSolicitudes> a la opción de **Enseñanzas Propias**. Y elegir entre **Usuarios con cuenta en la URJC**, si está vinculado a la Universidad Rey Juan Carlos y ya tiene cuenta de dominio único o **Usuarios nuevos sin cuenta en la URJC** si por el contrario nunca ha estado vinculado a la Universidad.

Bienvenido al sistema de gestión de solicitudes para Másteres Universitarios, Programas de Doctorado y Enseñanzas Propias de la Universidad Rey Juan Carlos. Si desea solicitar la admisión utilice los accesos de esta pantalla principal, en caso contrario elija los accesos correspondientes en la parte superior derecha de la misma.

Zona de Acceso para Solicitudes

Seleccione el tipo de acceso

- Másteres Universitarios
- Programas de Doctorado
- Enseñanzas Propias

4.1 Datos Personales

Tendrá que cumplimentar todos sus datos personales. Si ya está vinculado a la Universidad los datos aparecerán detallados. En el caso de querer modificar algún dato personal, se podrá realizar ese cambio en la posterior automatrícula si el alumno finalmente es admitido para alguna Enseñanza Propia, o solicitándolo en el Registro General a través de un escrito.

PASO 1: Introduzca sus Datos Personales

¡Atención! En caso de tener que modificar algún dato personal, este cambio se podrá realizar durante el proceso de automatrícula o solicitando el cambio a través de Registro General.

* Campos obligatorios

Tipo Doc*:	<input type="text" value="DNI"/>	Documento*:	<input type="text"/>	Fecha Nacimiento*:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Nombre*:	<input type="text"/>	Primer apellido*:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>
Domicilio*:	<input type="text"/>	Número:	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/> Letra: <input type="text"/>
Provincia*:	<input type="text" value="Seleccione la provincia"/>	Municipio:	<input type="text"/>	Cod. Postal:	<input type="text"/>
E-mail*:	<input type="text"/>	Teléfono*:	<input type="text"/>	Nacionalidad*:	<input type="text" value="ESPAÑA"/>

Ilustración 3 - Datos Personales

4.2 Tipo de Acceso

A continuación tendrá que detallar el tipo de acceso correspondiente: diplomado, licenciado, graduado, estudiante, con experiencia acreditada, etc...

PASO 2: Seleccione el tipo de acceso

Tipo Acceso*:

Ilustración 4 - Seleccione el tipo de acceso

4.3 Plan de estudios

En este paso deberemos presionar sobre el botón de **“Planes ofertados...”** en el encontraremos un listado con todas las Enseñanzas Propias que están ofertados en ese momento.

PASO 3: Seleccione su plan

NOMBRE	ESTADO	NOTA ACCESO	ACCIONES
<input type="button" value="Planes ofertados..."/>			

Ilustración 5 - Seleccione su plan

En la lista deberá seleccionar la/las Enseñanzas Propias que estaría interesado en preinscribirse. Una vez seleccionados debemos dar a aceptar.

4.4 Aceptar la Solicitud

Para finalizar su Solicitud de Preinscripción, y como medida de seguridad, tendrá que introducir en la casilla correspondiente el **texto que le aparecerá en la imagen, pulsando sobre las letras que aparecen en la imagen del teclado**. Una vez introducido el texto de la imagen pulsamos **Aceptar** para confirmar nuestra solicitud.



Ilustración 6 - Acepte la solicitud

Una vez finalizado el proceso, **los usuarios nuevos sin cuenta en la URJC**, recibirán en la cuenta de correo electrónico facilitada un mensaje con el usuario y la clave provisional con la que podrán volver a acceder a la aplicación para modificar la solicitud, comprobar el estado de la misma, o adjuntar documentación entre otras muchas opciones.

4.5 Adjuntar Documentación

En la opción **Documentación**, a continuación **Seleccionar archivo** y por último **Adjuntar** y el documento quedará adjuntado a su solicitud.

Recuerde que si no se adjunta escaneada la documentación para cada uno de las Enseñanzas Propias solicitadas, no se podrá valorar su solicitud de admisión.

4.6 Estados

Los estados en los que puede encontrarse su Solicitud de Preinscripción son los siguientes:

1. **PENDIENTE:** La solicitud está siendo revisada por el Director de la Enseñanza Propia para valorar si cumple los requisitos de acceso.
2. **DENEGADO:** Su solicitud ha sido rechazada.
3. **ADMITIDO:** Su solicitud ha sido aceptada y puede efectuar su Automatrícula en los plazos establecidos.

Cualquier cambio que se realice en su solicitud será notificado por correo electrónico. Además en el cuadro de observaciones que aparece en la solicitud se reflejan todos los cambios que se produzcan en la misma.

4.7 Eliminar Solicitud

Si su solicitud aún figura en estado Pendiente puede eliminar dicha solicitud seleccionando el icono de Acciones.

Puede contactar con el Vicerrectorado de Enseñanzas Propias y Centros Adscritos a través del email: titulopropio.alumnos@urjc.es o del teléfono 91 488 70 40, o en el Buzón de ayuda al estudiante: <https://soporte.urjc.es/serviceesk/customer/user/login>

4.8 Abono en concepto de preinscripción

El alumno debe abonar en concepto de preinscripción una tasa.

Una vez realizada la solicitud de preinscripción tendrá que acceder con el usuario y contraseña facilitado o con la cuenta de dominio único, si ya ha estado vinculado a la URJC, al Portal de Servicios de la Universidad a través del enlace miportal.urjc.es e imprimir la carta de pago correspondiente en la opción **Mis Recibos**. Con ella tendrá que acudir a cualquier sucursal de Bankia o del Banco de Santander para efectuar el ingreso. La copia sellada por el Banco tendrá que adjuntarla junto con la documentación requerida para que el Director pueda evaluar su solicitud de preinscripción.

Para Másteres la tasa a abonar en concepto de preinscripción será de 500€, para Expertos y Especialistas 250€ y para los Cursos no será necesario abonar ningún importe correspondiente a preinscripción.

El importe abonado será descontado de la enseñanza propia.

Si el alumno no resulta admitido en la Enseñanza Propia podrá solicitar la devolución del importe de preinscripción abonado a través de Registro.

4.9 Factura

En el caso de solicitar FACTURA, deberá enviar cumplimentado el formulario adjunto a la siguiente dirección titulopropio.alumnos@urjc.es.

Una vez solicitada la FACTURA no se puede utilizar el recibo de pago. Una vez recibida la factura, el pago se realizará únicamente por transferencia bancaria en la cuenta que se detalla en la misma. En la transferencia se deberá de indicar en el concepto de la misma el número de factura.

Si el importe se paga a través del recibo se procederá a anular la factura.

En caso de haber realizado ya el pago de la preinscripción sólo se podrá emitir un certificado del ingreso, en ningún caso una factura.