



PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES DE AUTOMATRÍCULA DE GRADOS 2025-26

Introducción

La matriculación en la Universidad Rey Juan Carlos se realiza a través de Internet en un único periodo de matrícula para todos los/las estudiantes, **durante el mes de julio, en las fechas y horarios establecidos** ([puede ver aquí su fecha de matrícula](#)). Tendrán que matricularse de todas las asignaturas que quieran cursar durante el año, ya que no se abrirá ningún plazo posterior de matrícula.

- **ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO**

Una vez que accedan al sistema, **los/las estudiantes de nuevo ingreso** deberán ingresar con una **cuenta de Futuros Estudiantes en la URJC**, que permitirá la validación en la aplicación de automatrícula. Dicha cuenta puede validarse con móvil o con correo electrónico.

El día 11 de julio el/la estudiante accederá al enlace de la consulta de admisión, seleccionará “acceso con credenciales” y en ese momento introducirá su documento de identidad con el que haya hecho la preinscripción, y seguidamente deberá indicar donde recibir su código de validación (token), en un correo electrónico o en su teléfono móvil mediante SMS. Es fundamental que tengan su correo electrónico totalmente operativo y que en caso de no recibir notificación revisen la carpeta de spam de su correo electrónico.

Puede encontrar la información de cómo realizar este proceso en el siguiente [Manual de uso de cuentas de Futuros Estudiantes de la URJC](#)



Al finalizar la automatrícula, se le notificará al estudiante, en su cuenta de correo personal, en un plazo de **72 horas**, el usuario y clave que constituyen la cuenta dominio único URJC, que empleará para acceder a los distintos servicios informáticos de la universidad en su actividad académica cotidiana; sustituyendo a la cuenta inicial.

Los/las estudiantes de nuevo ingreso en titulaciones de Grado deberán tener en cuenta la normativa de permanencia, publicada en la página Web de la universidad.

- **ESTUDIANTES VETERANOS**

¿Cómo y cuándo hacer la automatrícula?

Para realizar la automatrícula, el estudiante accederá, **con su cuenta habitual** de dominio único, a través del Portal de Servicios, en el día asignado (ver [fechas](#).) **desde cualquier ordenador conectado a Internet** durante todo el día a partir de la hora correspondiente a su titulación. (Se recomienda no acceder al sistema de automatrícula hasta la fecha que le corresponda, con el fin de no saturarlo)

Aquellos/as estudiantes que tengan **superados 180 créditos, o más**, tendrán prioridad a la hora de realizar la matrícula, ya que se matricularán **15 minutos antes** que el resto de estudiantes de su titulación, con el fin de no colapsar el sistema.

¿Cómo solicitar quinta o sucesivas matrículas o ampliar los años de permanencia?

Aquellos/as estudiantes de cursos superiores que vayan a matricular alguna asignatura en **quinta o sucesivas matrículas, o que hayan superado el número de años de permanencia**, deberán realizar la solicitud mediante la plataforma habilitada para ello, y siempre **antes de realizar la matrícula**, del **18 al 31 de julio**.

¿Hay posibilidad de adelantar alguna convocatoria a septiembre?

Del mismo modo, existe la posibilidad de solicitar un **adelanto en la convocatoria ordinaria** de las asignaturas matriculadas, para aquellos/as estudiantes que vayan a finalizar sus estudios y cumplan los requisitos establecidos para ello. Esta solicitud se realizará siempre **después de completar la automatrícula**, del **14 al 28 de julio**.



¿Se puede modificar la matrícula?

Tanto para los/las estudiantes de nuevo ingreso como para los veteranos, una vez realizada la automatrícula, si no están conformes con la misma, podrá realizar **una sola solicitud de modificación**, justificando la causa, en dos plazos establecidos: hasta el **12 de septiembre** (para asignaturas del primer y segundo cuatrimestre, anuales e indefinidas) o del **12 al 30 de enero, ambos inclusive** (para asignaturas del segundo cuatrimestre, anuales e indefinidas).

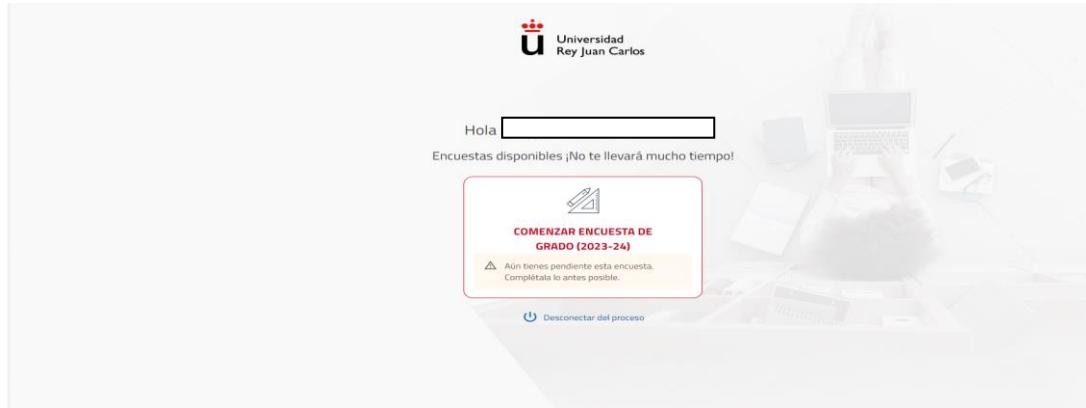
Igualmente, aquellos/as estudiantes que hayan **solicitado beca** deberán tener en cuenta que **únicamente podrán solicitar ampliación, cambio y/o anulación de asignaturas en el primer plazo establecido**. En el segundo plazo no podrán solicitar una reducción en el número de créditos matriculados inicialmente. Solo podrán solicitar cambios, siempre y cuando no se reduzca el número de créditos iniciales.

IMPORTANTE

AQUELLOS/AS ESTUDIANTES QUE QUIERAN SOLICITAR **RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS** ENTRE UNA **TITULACIÓN DE ORIGEN URJC (SIN FINALIZAR)** Y **DESTINO URJC**, Y EN LAS QUE EXISTA TABLA DE RECONOCIMIENTO, DEBEN HACER EL RECONOCIMIENTO AUTOMÁTICO **ANTES DE REALIZAR LA AUTOMATRÍCULA**.



PANTALLA DE ENCUESTA



Encuesta de Grado

1. Clasificación del trabajo del estudiante durante el curso. *

2. Nivel de estudios del primer progenitor *

3. Nivel de estudios del segundo progenitor *

4. Trabajo del primer progenitor *

5. Trabajo del segundo progenitor *

6. Accede el estudiante por primera vez en el sistema universitario español durante este curso

7. Trabajo o actividad remunerada del estudiante durante el curso anterior *

Completar

Universitas XXX
Por XXX



1 - PANTALLA DE BIENVENIDA Y SELECCIÓN DE TITULACIÓN

Hola FRANCISCO LUIS GUTIÉRREZ

Aquí tienes los estudios en los que te puedes matricular

GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS (VICALVARO) GRADO

Matrícula 2022-23 - Periodo de actividad de Matrícula de Grado

COMENZAR LA MATRÍCULA

Desconectar del proceso de matrícula

En esta pantalla se muestra el nombre y apellidos, del/la estudiante que está realizando la automatrícula.

Igualmente se muestra las titulaciones en las que se puede matricular el/la estudiante, en caso de haber sido admitido en más de un plan. En caso de que solo muestre una, seleccionada por defecto, deberá comprobar que la titulación es correcta. Para continuar deberá pulsar COMENZAR LA MATRÍCULA

3 – DATOS PERSONALES.

Por favor, revisa tus datos y modifica aquellos que no sean correctos pulsando sobre ellos

Fecha de nacimiento *

05/10/2003

Correo electrónico *

xxxxxx@gmail.com

Teléfono móvil *

666666666

Confirmo que mis datos personales son correctos

Continuar



El/la estudiante tendrá que cumplimentar **TODOS** sus datos personales. Aparecerán los datos facilitados en la solicitud y que se encuentran grabados en la base de datos. No se podrá continuar con el proceso de matriculación si no se chequea la confirmación de que los datos personales son correcto.

A la hora de llenar su correo electrónico, por favor indique el actualizado o aquél que utilice con más asiduidad.

En esta pantalla también puede encontrar el siguiente mensaje “De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, le informamos de que sus datos personales se van a incorporar al sistema de tratamiento de datos de la Universidad Rey Juan Carlos. El tratamiento tiene como finalidad el cumplimiento de los fines relativos al desarrollo de las funciones y competencias propias del responsable del tratamiento. En concreto, estas finalidades están relacionadas con las competencias de gestión académica y de investigación, así como también del personal de la Universidad Rey Juan Carlos. Los datos personales recogidos serán conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines anteriormente mencionados. Los datos personales son tratados en el ejercicio de los poderes públicos que la Universidad Rey Juan Carlos tiene conferidos, en aplicación de la Ley Orgánica de Sistema Universitario. La Universidad Rey Juan Carlos cederá los datos a las Administraciones públicas que por Ley requieran conocer la información para la prestación del servicio público. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y a impugnar las decisiones individuales automatizadas que le puedan afectar. Para ello, podrá remitir un escrito a la dirección abajo referida o un correo electrónico a la dirección protecciondedatos@urjc.es”. Puede ampliar esta información mediante la consulta en la página web (<http://www.urjc.es/proteccion-de-datos/3462-clausula-informativa-ampliada#gestion-academica>) de cada tratamiento de la Universidad Rey Juan Carlos.

En caso de no estar de acuerdo con esta cláusula, debe cancelar la automatrícula y no proseguir con la misma.



4 – DEDICACIÓN.

MATRÍCULA 2022-23 Periodo de actividad de Matrícula de Grado

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (VICALVARO)

Francisco Luis Gutiérrez

Datos personales

Dedication

¿Qué tiempo dedicarás a las asignaturas y a las clases? [?](#)

A TIEMPO COMPLETO

A TIEMPO PARCIAL

Deberá seleccionar si desea matricularse a **tiempo completo (48 créditos o más)** o a **tiempo parcial (entre 24 y 47 créditos)**.

4 – SELECCIÓN DE ASIGNATURAS Y ELECCIÓN DE GRUPOS/TURNOS

FILTRAR Y ORDENAR ASIGNATURAS [?](#)

Seleccionar todas (36 de 36)

Curso 1

1	INTRODUCCION A LA ECONOMIA [002012006] 6 créditos Formacion Basica	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>ⓘ Esta es tu matrícula número 2</p> <p>Grupo 1BM SEGUNDO CUATRIMESTRE TURNO DE MAÑANA Castellano</p> <p>+ horarios</p>		
1	MATEMATICAS FINANCIERAS [002012007] 6 créditos Obligatoria	<input type="checkbox"/>
1	INTRODUCCION A LA EMPRESA II [002012008] 6 créditos Obligatoria	<input type="checkbox"/>
1	DERECHO MERCANTIL [002012009] 6 créditos Formacion Basica	<input type="checkbox"/>
1	INFORMATICA APLICADA A LA EMPRESA [002012011] 6 créditos Formacion Basica	<input type="checkbox"/>

Curso 2

2	CONTABILIDAD FINANCIERA I [002012005] 6 créditos Obligatoria	<input type="checkbox"/>
2	CONTABILIDAD FINANCIERA II [002012010] 4,5 créditos Obligatoria	<input type="checkbox"/>



Esta pantalla muestra las asignaturas ofertadas y que pueden ser matriculadas por el/la estudiante y se encuentran agrupadas por curso. Para seleccionar las asignaturas se tendrá que desplegar el listado según el curso de las asignaturas y seleccionar aquellas que se desea matricular.

The screenshot shows a web browser window titled 'Selección de asignaturas - URJC'. The URL is 'gestionp.urjc.es/isloader/ac/matricula#/matricula/asignaturas'. The page displays a list of courses under 'Curso 1'. Each course entry includes the course name, credits, and a checkbox for selection. Below each course, there is a note indicating it is the student's matrícula número 2. For each course, there is a table showing group, trimester, shift, and language. A '+' button is available to add more groups/shifts. The first course, 'MATEMATICAS EMPRESARIALES', has its checkbox checked. The second course, 'DEONTOLOGIA PROFESIONAL', also has its checkbox checked. The third course, 'INTRODUCCION A LA ECONOMIA', and the fourth course, 'MATEMATICAS FINANCIERAS', both have their checkboxes unchecked.

Curso 1				
1	MATEMATICAS EMPRESARIALES [002012002] 6 créditos Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/>		
① Esta es tu matrícula número 2				
Grupo 1CT		PRIMER CUATRIMESTRE	TURNO DE TARDE	Castellano
+ grupo/turno				
1	DEONTOLOGIA PROFESIONAL, PRINCIPIOS JURIDICOS BASICOS E IGUALDAD [002012004] 6 créditos Formacion Basica	<input checked="" type="checkbox"/>		
① Esta es tu matrícula número 2				
Grupo 1AM		PRIMER CUATRIMESTRE	TURNO DE MAÑANA	Castellano
- grupo/turno				
Grupo 1AM		PRIMER CUATRIMESTRE	TURNO DE MAÑANA	Castellano <input checked="" type="radio"/>
Grupo 1BM		PRIMER CUATRIMESTRE	TURNO DE MAÑANA	Castellano <input type="radio"/>
Grupo 1CT		PRIMER CUATRIMESTRE	TURNO DE TARDE	Castellano <input type="radio"/>
Grupo 1DT		PRIMER CUATRIMESTRE	TURNO DE TARDE	Castellano <input type="radio"/>
1	INTRODUCCION A LA ECONOMIA [002012006] 6 créditos Formacion Basica	<input type="checkbox"/>		
1	MATEMATICAS FINANCIERAS [002012007] 6 créditos Obligatoria	<input type="checkbox"/>		

Una vez seleccionadas todas las que quiere matricular, el/la estudiante podrá elegir el grupo y turno pinchando en '+GRUPO/TURNO', en caso de que exista más de uno, y queden plazas libres.



Curso 1

1	INTRODUCCION A LA ECONOMIA [002012006] 6 créditos Formacion Basica	<input checked="" type="checkbox"/>
<p> ⓘ Esta es tu matrícula número 2</p> <p>Grupo 1AM SEGUNDO CUATRIMESTRE TURNO DE MAÑANA Castellano</p> <p>- horarios</p>		
<p>Grupo 1AM SEGUNDO CUATRIMESTRE TURNO DE MAÑANA Castellano ⓘ</p> <p>Descripción del grupo: 1AM.MAÑANA A Descripción de la duración: SEGUNDO CUATRIMESTRE Turno: TURNO DE MAÑANA Idioma de impartición: Castellano Capacidad: 9999 Plazas libres: 9998</p>		
2	Grupo 1BM SEGUNDO CUATRIMESTRE TURNO DE MAÑANA Castellano	<input type="radio"/>
3	Grupo 1CT SEGUNDO CUATRIMESTRE TURNO DE TARDE Castellano	<input type="radio"/>
4	Grupo 1DT SEGUNDO CUATRIMESTRE TURNO DE TARDE Castellano	<input type="radio"/>

El/la estudiante podrá comprobar la descripción del grupo, la duración, turno, idioma de impartición y plazas libres de las distintas asignaturas ofertadas de su plan de estudios pinchando en la flecha azul situada a la derecha de su pantalla.

1	INTRODUCCION A LA ECONOMIA [002012006] 6 créditos Formacion Basica	<input type="checkbox"/>
1	MATEMATICAS FINANCIERAS [002012007] 6 créditos Obligatoria	<input type="checkbox"/>
1	INTRODUCCION A LA EMPRESA II [002012008] 6 créditos Obligatoria	<input type="checkbox"/>
1	DERECHO MERCANTIL [002012009] 6 créditos Formacion Basica	<input type="checkbox"/>
1	INFORMATICA APLICADA A LA EMPRESA [002012011] 6 créditos Formacion Basica	<input type="checkbox"/>

Curso 2

2	CONTABILIDAD FINANCIERA I [002012005] 6 créditos Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>⚠ Existe conflicto en el horario del Grupo 2DT. Ver detalle</p> <p>⚠ Grupo 2DT PRIMER CUATRIMESTRE TURNO D... Castellano</p> <p>+ grupo/turno</p>		
2	CONTABILIDAD FINANCIERA II [002012010] 4.5 créditos Obligatoria	<input type="checkbox"/>
2	INTRODUCCION AL MARKETING Y LA COMUNICACION EN LA EMPRESA [002012012] 6 créditos Formacion Basica	<input checked="" type="checkbox"/>

[← Volver](#)

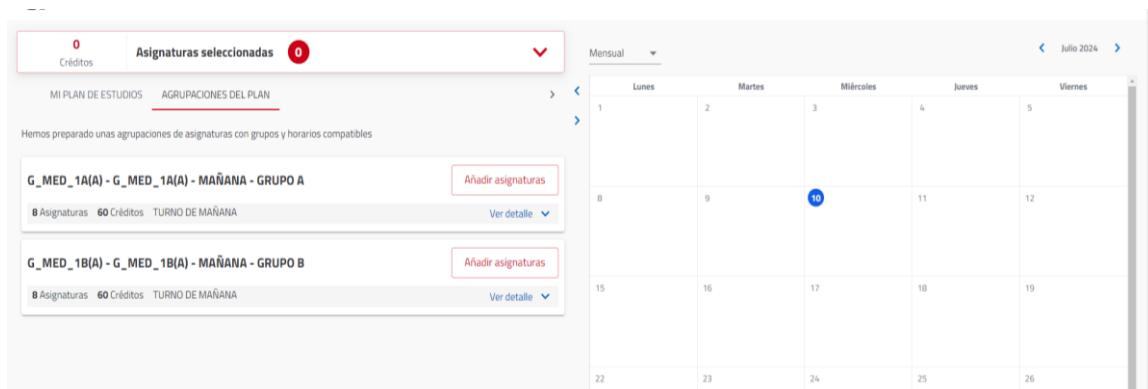
[Ver resumen →](#)

↑

Según se vayan marcando las asignaturas que se quiere cursar, la plataforma mostrará los horarios de las asignaturas (por días, semanas o meses) y en caso de que varias asignaturas coincidan en horario, el sistema avisará, para que el/la estudiante lo tenga en cuenta, mediante el texto **“Existe conflicto en el horario del Grupo X. Ver detalle”**. Pinchando en Ver Detalle la plataforma informará de la asignatura con la que coincide el horario en alguna de sus horas.

¡¡¡IMPORTANTE!!!

Aquell@s estudiantes que deseen matricular **todas las asignaturas de primer curso en un mismo grupo**, podrán hacerlo mediante la opción de **AGRUPACIONES DEL PLAN** y a continuación marcando **“Añadir asignaturas”** (SIEMPRE Y CUANDO QUEDEN PLAZAS DISPONIBLES)



The screenshot shows the university's online enrollment system. On the left, there is a sidebar with '0 Créditos' and 'Asignaturas seleccionadas 0'. Below this are sections for 'MI PLAN DE ESTUDIOS' and 'AGRUPACIONES DEL PLAN'. The 'AGRUPACIONES DEL PLAN' section shows two groups: 'G_MED_1A(A) - G_MED_1A(A) - MAÑANA - GRUPO A' and 'G_MED_1B(A) - G_MED_1B(A) - MAÑANA - GRUPO B', each with 8 asignaturas and 60 créditos, and a 'TURNO DE MAÑANA'. On the right, there is a monthly calendar for July 2024, showing days from 1 to 26. The 10th of July is highlighted with a blue circle, indicating a conflict or a specific note for that day.

En el momento que se hayan elegido las asignaturas a matricular, junto con el turno/grupo que desea cursar, el/la estudiante podrá avanzar al siguiente paso pinchando, en la parte inferior, VER RESUMEN,



5 – RESUMEN.

10 Asignaturas seleccionadas				Confirmar e ir al pago →
	57 Créditos	Formación Básica 30	Obligatoria 27	
2	IDIOMA MODERNO [002012013] 6 Créditos Formación Básica	Grupo 2AU	INDEFINIDA	TURNO DE MAÑANA Extranjero
2	INTRODUCCIÓN AL MARKETING Y LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA [002012012] 6 Créditos Formación Básica	Grupo 2CT	PRIMER CUATRIMESTRE	TURNO DE TARDE Castellano
1	INFORMATICA APLICADA A LA EMPRESA [002012011] 6 Créditos Formación Básica	Grupo 1BMSG	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TURNO DE MAÑANA Castellano
1	DERECHO MERCANTIL [002012009] 6 Créditos Formación Básica	Grupo 1CT	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TURNO DE TARDE Castellano
1	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA [002012006] 6 Créditos Formación Básica			

El sistema le mostrará todas las asignaturas seleccionadas por el/la estudiante, con los grupos/turnos elegidos, y un resumen, en la parte superior, del total de créditos seleccionados y la tipología de los mismos.

En caso de querer avanzar al siguiente paso deberá pinchar en CONFIRMAR E IR AL PAGO

6 – DESCUENTOS.

Tipos de matrícula		ANTERIOR	SIGUIENTE →
<p>En esta pantalla debe indicarse el tipo de matrícula que efectúa el alumno. Si el alumno tiene algún tipo de matrícula que implique descuento, este debe de estar en vigor en el momento de hacer esta automatización y tendrá que acreditarlo en la Secretaría de Alumnos de su Campus con la documentación correspondiente hasta el día 9 de octubre. Si el alumno solicita Beca MEC no podrá fraccionar el pago. La Beca MEC sólo cubre los créditos en primera matrícula en todos los grados.</p>			
BECARIO		▲	
<input checked="" type="radio"/> No aplicable <input type="radio"/> Becario MEC		▲	
FAMILIA NUMEROSA		▲	
<input checked="" type="radio"/> No aplicable <input type="radio"/> Familia Numerosa de Categoría General <input type="radio"/> Familia Numerosa de Categoría Especial		▲	
VÍCTIMAS DEL TERRORISMO		▲	
<input checked="" type="radio"/> No aplicable <input type="radio"/> Víctimas del terrorismo		▲	
DISCAPACITADO		▲	
<input checked="" type="radio"/> No aplicable <input type="radio"/> Discapacidad mayor o igual al 33%		▲	



En esta pantalla debe indicarse el tipo de matrícula que desea realizar el/la estudiante. **Si el/la estudiante tiene algún tipo de matrícula que implique descuento**, este debe estar en vigor en el momento de hacer la automatrícula y tendrá que señalarlo en la misma. Esta información se validará automáticamente durante el proceso de automatrícula en los casos de BECA, FAMILIA NUMEROUSA, Y DISCAPACIDAD.

Se deberá hacer llegar la documentación que acredite la exención marcada en su matrícula, siempre y cuando no haya sido validada en el proceso de matrícula, mediante la plataforma de entrega de documentación y modificación de datos.

En caso de alguna incidencia con dicha plataforma, se podrá entregar a través del [buzón de ayuda al estudiante](#) seleccionando la secretaría de su campus.

En todos los casos el plazo máximo será hasta el **30 de septiembre**.

Los/las estudiantes que soliciten **beca MEC** deben tener en cuenta que:

- En todos los estudios, **la beca sólo cubrirá los créditos en primera matrícula**.
- **Solo podrán solicitar anulación y/o cambio de asignaturas, que implique una reducción de créditos, en el primer plazo establecido.** En el segundo plazo no podrán solicitar una reducción en el número de créditos matriculados inicialmente.
- Aquellos/as estudiantes a los que **no se les conceda la beca MEC**, una vez notificada la denegación, deben estar al corriente de pago una vez iniciado el curso académico.

Podrá avanzar a la siguiente pantalla pinchando en **IR A FORMAS DE PAGO**.



7 – PLAZOS Y FORMAS DE PAGO.

Plazos y formas de pago

413,31 Eur.
Importe total de la matrícula

¿En cuantos plazos desea pagar? [?](#)

Pago único Pago fraccionado

¿Con qué método de pago? [?](#)

Plazo 1

413,31 Eur.
Hasta 22/07/2025

1 - Recibo Bancario 2 - Tarjeta crédito/débito 3 - Pago con Bizum 4 - Estudiantes internacionales: Transferencia bancaria, tarjeta y online.

En esta pantalla deberá indicar el tipo de pago que desea elegir, **PAGO ÚNICO** o **PAGO FRACCIONADO**.

- Si elige **PAGO ÚNICO**, la forma de pago será a través de ***RECIBO BANCARIO**, ***TPV (PAGO CON TARJETA)**, ***BIZUM** o ***FLYWARE**
 - Con la forma de pago **RECIBO BANCARIO** tendrá abonar sus pagos antes de la fecha de vencimiento de la carta de pago por cualquiera de los siguientes medios:
 1. En el **Banco Santander**: a través de Banca Electrónica, cajeros automáticos o ventanilla.
 2. En **CaixaBank**: a través de Banca Electrónica y cajeros automáticos. **No se admiten pagos por ventanilla**.
 - Podrás seleccionar el pago toda tu matrícula a través de **BIZUM** utilizando la pasarela de pagos e incluyendo un **NÚMERO DE TELÉFONO** que esté previamente dado de alta en este sistema; el proceso de pago se habilitará al finalizar el proceso de automatrícula. En caso de que tengas algún problema a la hora de realizar el pago, podrás relanzar el pago entrando en tu Portal de Servicios. - Matrícula – Pagos de Recibos

No se podrá abonar a través de transferencia bancaria

- En caso de que quiera emitir su carta de pago como **FACTURA**, debe solicitarlo, una vez realizada la matrícula, en cualquier registro de la URJC o por Sede Electrónica.

Una vez solicitada la **FACTURA** no se puede 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.

- Si elige **PAGO FRACCIONADO**, el primer plazo será a través de ***RECIBO BANCARIO**, ***TPV (PAGO CON TARJETA)**, ***BIZUM** o ***FLYWARE** y el resto en siete plazos **entre octubre y abril, que deberá domiciliar**.

Plazos y formas de pago

413,31 Eur.
Importe total de la matrícula

¿En cuantos plazos desea pagar? [?](#)

Pago único Pago fraccionado

¿Con qué método de pago? [?](#)

Plazo 1
129,05 Eur.
Hasta 22/07/2025

1 - Recibo Bancario 2 - Tarjeta crédito/débito 3 - Pago con Bizum 4 - Estudiantes internacionales: Transferencia bancaria, tarjeta y online.

Plazo 2
40,61 Eur.
Hasta 05/10/2025

Domiciliación

El estudiante debe tener en cuenta que, a la hora de elegir PAGO FRACCIONADO, para poder indicar el número de cuenta, deberá pinchar en el **PLAZO 2** la opción que indica **“AÑADIR CUENTA”**.

Añadir cuenta

¿Cuál es tu número de cuenta/IBAN? *

¿Cuál es tu código SWIFT/BIC?

¿Eres el titular de la cuenta?

Sí No

Nombre del titular *

Primer apellido del titular *

Segundo apellido del titular

Tipo de documento * Número de documento *

Deseo que esta cuenta sea utilizada por defecto para realizar mis pagos por domiciliación.

Cancelar Aceptar



En esta pantalla el/la estudiante deberá indicar el número de la cuenta bancaria en la que quiere se le haga el cobro de la matrícula, rellenando el código IBAN, para cuentas bancarias españolas, y el código SWIFT, únicamente si la cuenta bancaria es extranjera. También es obligatorio que se identifique al titular de la cuenta que se ha indicado en la parte superior. Una vez rellenados todos los campos obligatorios, el estudiante debe señalar “**ACEPTAR**”.

Si quiere que el resto de plazos se le pasen por el mismo número de cuenta indicado con anterioridad, debe señalarlo en “**Deseo que esta cuenta sea utilizada por defecto para realizar mis pagos por domiciliación**”. Si por el contrario quiere cambiar el número debe volver a realizar los pasos indicados anteriormente.

Aquellos/as estudiantes que soliciten pago fraccionado deberán tener en cuenta que:

El 1er pago (30%) se podrá realizar antes de la fecha de vencimiento de la carta de pago, por cualquiera de los siguientes medios:

- ✓ **Recibo bancario.** En el **Banco Santander**, a través de Banca Electrónica, cajeros automáticos o ventanilla, o en **CaixaBank** a través de Banca Electrónica y cajeros automáticos (**no se admiten pagos por ventanilla**).
- ✓ **Pago con tarjeta.**
- ✓ **Bizum.** Podrás seleccionar el pago del primer plazo a través de Bizum utilizando la pasarela de pagos e incluyendo un NÚMERO DE TELÉFONO que esté previamente dado de alta en este sistema; el proceso de pago se habilitará al finalizar el proceso de automatrícula. En caso de que tengas algún problema a la hora de realizar el pago, podrás relanzar el pago entrando en tu Portal de Servicios. - Matrícula – Pagos de Recibos

No se podrá abonar a través de transferencia bancaria.

- En el resto de los recibos (el 10% cada uno), el **cobro se realiza entre el 1 y 5 de cada mes**, en la cuenta indicada.
- Para comprobar cualquier incidencia relacionada con el pago de su matrícula, pueden acceder a su [Portal de Servicios](#)/Matrícula/Recibos de Pago.



Aquell@s estudiantes que se encuentren en el extranjero y quieran abonar su matrícula con una moneda distinta al euro, podrán elegir la forma de pago a través de **FLYWIRE**. Pueden encontrar más información al respecto en el siguiente [enlace](#)

Todos los/las estudiantes deberán estar al corriente de pago una vez iniciado el curso académico. La URJC notificará a los/as estudiantes que no se encuentren al corriente de pago su situación irregular, que deberán subsanar **conforme a los plazos e instrucciones que reciban en dicha notificación**. En caso de incumplimiento de estas, el Vicerrector de Estudiantes, Empleabilidad y Emprendimiento, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establezcan los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, declarará la pérdida de los derechos derivados de la matrícula y ésta quedará anulada. **Las notificaciones se realizarán a través de la Sede Electrónica.**

8 – DESGLOSE Y RECIBOS

Desglose de los importes de tu matrícula	
22,5 Créditos en 1ª Matrícula Importe unitario 21,39 Eur.	481,28 Eur.
30 Créditos en 2ª Matrícula Importe unitario 40,02 Eur.	1.200,60 Eur.
Seguro Escolar	1,12 Eur.
Tasas de Secretaría	6,11 Eur.
Importe académico	1.681,88 Eur.
Importe administrativo	7,23 Eur.
Importe total	1.689,11 Eur.

Esta pantalla muestra el desglose económico de la matrícula del/la estudiante.



9 – FINALIZAR AUTOMATRÍCULA.

Validación matrícula

9	52.5	1.689,11 Eur.
asignaturas matriculadas	créditos matriculados	importe

Al confirmar se grabará tu matrícula. Una vez confirmada, podrás consultar, imprimir o descargar tu impreso de matrícula.

[Confirmar y finalizar](#)

[Volver](#)

Para validar la matrícula deberá seleccionar la opción **CONFIRMAR Y FINALIZAR**.

Universidad
Rey Juan Carlos |  ANIVERSARIO

✓

Enhorabuena Francisco

Has finalizado correctamente tu matrícula

Por favor, guarda o imprime los siguientes documentos antes de salir de esta página.

 CARTA DE PAGO

Tras haber pasado por cada una de las pantallas de la automatrícula, el/la estudiante podrá **VALIDAR/GRABAR LA MATRÍCULA** e **IMPRIMIR** el recibo desde **CARTA DE PAGO**.

10 – IMPRESIÓN DE CARTA DE PAGO.

El/la estudiante deberá imprimir **dos copias** de la carta de pago, una para el interesado, que deberá guardar durante todo el curso académico, y otra para la entidad colaboradora.

Todos los/las estudiantes que después de validar su automatrícula no hubiesen podido imprimir su recibo, lo hayan extraviado, etc., podrán obtenerlo de nuevo accediendo al Portal de Servicios (<http://miportal.urjc.es>) y seleccionando el enlace de **MIS RECIBOS**, donde podrán imprimir de nuevo las dos copias de la carta de pago.



11 – IMPRESIÓN DE MANDATO DE ORDEN DE DOMICILIACION.

Según establece la normativa SEPA (reglamento 260/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo) todo aquel/aquella estudiante que tenga los recibos domiciliados debe presentar una **orden de Domiciliación Bancaria**. Dicha orden se descargará junto con el primer **recibo de pago**, deberá ser **firmada por el titular de la cuenta**, a la que se ha solicitado la domiciliación, **de manera digital o manuscrita**, y enviada al Buzón de Ayuda al Estudiante antes del **8 de septiembre**. L@s estudiantes que presenten esta documentación con posterioridad, y **siempre antes del 30 de septiembre**, deberán tener en cuenta que no podrán domiciliar el segundo recibo de pago, correspondiente al mes de octubre, y deberán hacer el abono mediante **recibo bancario**

Aquellos/as estudiantes que en cursos anteriores ya hubieran entregado la citada orden de domiciliación en su Secretaría de Estudiantes, **no deberán volver a presentarla, salvo que haya una modificación en la cuenta que indicaron**.

 Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA SEPA Direct Debit Mandate	
ACREDOR / CREDITOR	
Referencia de la orden de domiciliación / Mandate reference: Identificador del acreedor / Creditor Identifier: Nombre del acreedor / Creditor's name: Dirección / Address: Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town: País / Country:	
URJCACAC0126788500047015 ES06223Q2803011B UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS C/ TULIPÁN S/N 28933 MÓSTOLES - MADRID ESPAÑA	
<small>Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por el pago de la cantidad adeudada en cualquier momento dentro de las 8 semanas que siguen a la fecha en que se realizó el adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera.</small>	
<small>By signing this mandate form, you authorise (A) the Creditor to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from the Creditor. As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited. Your rights are explained in a statement that you can obtain from your bank.</small>	
ESTUDIANTE / STUDENT	
Nombre del alumno (si es distinto del deudor) / Student's name (if different from debtor) NOM 840477879 APELL1 840477879 Correo / Email address dstdstadts.adf@hotmail.com	
NIF / Tax ID number 840477879	
A CUMPLIMENTAR POR EL DEUDOR / TO BE COMPLETED BY THE DEBTOR	
Nombre del deudor (titular de la cuenta de cargo) / Debtor name (bank account holder(s) name(s)) NIF / Tax ID number	

Todas las notificaciones por parte del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleabilidad y Emprendimiento y del Servicio de Gestión Académica de Estudiantes de Grado serán comunicadas vía email corporativo pudiendo informar a través de éste, de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la URJC, según indica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 41.6.

Se aconseja a todos los/las estudiantes que verifiquen y actualicen sus correos electrónicos.