

LEA ATENTAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES ANTES DE EFECTUAR EL PAGO BANCARIO

- Se recuerda a los alumnos que deberán rellenar el impreso con LETRA DE IMPRENTA y con TODOS los ACENTOS y SIGNOS ORTOGRÁFICOS, asegurándose de la corrección y veracidad de los datos, pues son éstos los que figurarán en el título. En el supuesto de que exista algún error derivado de los datos aportados por el interesado, correrá a su cargo el pago de los derechos de expedición del duplicado. ÚNICAMENTE podrán solicitar la expedición del Título Universitario Oficial, aquellos alumnos que hayan cursado y superado el plan de estudios para el cual se solicita la expedición.
- La Solicitud TELEMÁTICA del Título Universitario Oficial se remitirá SÓLO al email oficial de la Secretaría de alumnos que corresponde al solicitante:
 - SECRETARÍA ALCORCÓN: alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es
 - SECRETARÍA VICÁLVARO: vicalvaro.secretariaalumnos@urjc.es
 - SECRETARÍA MÓSTOLES: mostoles.secretariadealumnos@urjc.es
 - SECRETARÍA FUENLABRADA: fuenlabrada.secretariadealumnos@urjc.es
 - SECRETARÍAS MADRID:
 - Manuel Becerra: manuelbecerra.secretaria@urjc.es
 - Ferraz/Quintana: ferraz.secretaria@urjc
 - SECRETARÍA ARANJUEZ: aranjuez.secretariadealumnos@urjc.es
 - SECRETARÍA MÁSTER: <https://ayuda.urjc.es> (el trámite se realizará en su aplicación propia)
 - SECRETARÍA DOCTORADO: escueladoctorado@urjc.es
- En el caso de SOLICITUD DE TÍTULO DE DOCTOR, solamente podrán solicitarlo quienes reúnan los requisitos establecidos por la legislación aplicable (RD 778/1998 de 30 de abril, RD 56/2005 de 21 de enero, RD 1393/2007 de 29 de octubre o RD 99/2011 de 28 de enero)
- Los estudiantes deberán abonar sus pagos antes de la fecha de vencimiento de la carta de pago. Por cualquiera de los siguientes medios: En el **Banco Santander**: a través de Banca Electrónica o cajeros automáticos o ventanilla. En **CaixaBank**: a través de Banca Electrónica y cajeros automáticos. No se admiten pagos por ventanilla. No se podrá abonar a través de transferencia bancaria

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER GENERAL PARA TODAS LAS TITULACIONES

1. D.N.I., Tarjeta de Régimen Comunitario, NIE o Pasaporte para Alumnos Extranjeros.
2. Formulario de Solicitud telemática de Expedición de Título Universitario Oficial una vez efectuado el ingreso correspondiente:
 - Familia Numerosa General (*): Abonarán el 50% del Importe Ordinario.
 - Familia Numerosa Especial (*) y Beneficiarios de Premio Extraordinario (**): Estarán exentos de pago.
3. Resguardo del Pago Bancario.

(*) En caso de ser Familia Numerosa, se adjuntará la copia del Título de Familia Numerosa actualizado

(**) En caso de ser beneficiario de Premio Extraordinario, se adjuntará copia del mismo.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA LA SOLICITUD DEL TÍTULO DE DOCTOR

1. Copia del TÍTULO PREVIO con el que se accede al Doctorado.
2. ACTA DE GRADO DE DOCTOR O COMISIÓN ACADÉMICA

IMPORTANTE: La remisión de documentación se hará SÓLO a la Secretaría correspondiente:

- Diplomaturas, Licenciaturas, Ingenierías, Ingenierías Técnicas y Grados: a la Secretaría de Alumnos del Campus al que pertenece el solicitante.
- Máster: a la Escuela de Másteres Oficiales.
- Doctor: a la Escuela Internacional de Doctorado.

NOTA: Toda la Documentación deberá estar en vigor en la fecha de envío de la solicitud telemática.