

## **REANUDACIÓN DE LA ATENCIÓN PRESENCIAL AL PÚBLICO**

A partir del día 18 de junio y, durante todos los martes, miércoles y jueves, se reanuda la atención presencial al público en el Registro General de Móstoles y el Registro de Madrid/Vicálvaro en horario de 9:00 a 14:00 horas. Desde el día 23 de Junio se incorporaron en las mismas condiciones el Registro del Campus de Alcorcón y el Registro del Campus de Fuenlabrada. El 14 de Julio se incorporó el Registro del Campus de Aranjuez que sólo atenderá los martes.

En atención a la situación creada por el COVID-19, sólo se atenderá bajo cita previa cuya solicitud se podrá realizar en las siguientes direcciones:

### **Registro General de Móstoles – Cita Previa**

[Reservar](#)

**Dirección postal:** Calle Tulipán, s/n, 28933 Móstoles, Madrid, España

### **Registro de Madrid – Cita Previa**

[Reservar](#)

**Dirección postal:** Paseo de los Artilleros s/n. 28032 - Vicálvaro – Madrid

### **Registro de Alcorcón – Cita Previa**

[Reservar](#)

**Dirección postal:** Avenida de Atenas s/n. Edificio de Gestión. CP 28922 Alcorcón, Madrid

### **Registro de Fuenlabrada – Cita Previa**

[Reservar](#)

**Dirección postal:** Camino del Molino s/n. Edificio de Gestión. CP 28943 Fuenlabrada, Madrid

### **Registro de Aranjuez – Cita Previa**

[Reservar](#)

**Dirección postal:** Edificio Maestro Rodrigo. C/ Infantas, 55. 28300 Aranjuez

- Por otra parte, se recuerda que pueden continuar presentando sus solicitudes de las siguientes formas:
  - Sin desplazarse de su domicilio de forma electrónica, a través de la sede, <https://sede.urjc.es/> siendo necesario el uso del certificado electrónico o DNle en la presentación de una Instancia General (Expone / Solicita).
    - Información para solicitar certificado electrónico como persona física. <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>
    - Información para solicitar certificado electrónico como empleado público. <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/administracion-publica/obtener-certificado-software>
  - De forma presencial a través de las oficinas de correos.
  - De forma presencial, a través de cualquier registro interoperable.

En este caso no es necesario certificado electrónico. Simplemente tienen que acercarse al registro de la administración correspondiente y le registrarán la documentación que llegará prácticamente al instante al registro electrónico de nuestra Universidad. Sería necesario, dada la situación que previamente confirmasen horarios y si es necesaria cita previa para realizar esta gestión en aquella oficina que hayan elegido.

### BUSCADOR DE OFICINAS