

## Instrucciones de Automatrícula de Grados. 2015/16

### ULTIMA HORA

Una vez aprobado el Decreto de Tasas para el curso académico 2015/16 por la Comunidad de Madrid, se ha procedido al recálculo de su matrícula.

A partir del 31 de julio todos los alumnos podrán obtener el recibo accediendo al Portal de Servicios (<http://miportal.urjc.es>), debiendo abonar la cantidad correspondiente del primer pago según la modalidad elegida, sea pago único, pago fraccionado o beca, en cualquier sucursal de Bankia o del Banco Santander.

Para cualquier aclaración se puede poner en contacto con su Secretaría o con el CATA, a través del teléfono 91 488 93 93.

Les recordamos que la Universidad permanecerá cerrada del 1 al 23 de agosto.

### Introducción

La matriculación en la Universidad Rey Juan Carlos se realiza a través de Internet en un único periodo de matrícula para todos los alumnos, **durante el mes de julio, en las fechas establecidas**. Los alumnos tendrán que matricularse de todas las asignaturas que quieran cursar durante el año, ya que no se abrirá ningún plazo posterior de matrícula.

Una vez accedido al sistema, **los alumnos de nuevo ingreso** deberán introducir en la pantalla de identificación sus datos de identificación iniciales: **documento de identidad** (DNI, NIE, Pasaporte, etc.) como **usuario**, y su **fecha de nacimiento** como **clave inicial** precedida de una f, con el siguiente formato "**fddmmyyy**" (ej. para 01/06/1980 sería f01061980). La primera vez que se acceda el sistema obligará a modificar su clave inicial, debiendo acceder con la nueva clave a partir de ese momento.

Una vez finalizada la automatrícula, se le notificará al alumno en su cuenta de correo personal, en un plazo de 72 horas, el usuario y clave que constituyen la cuenta dominio único URJC, que los alumnos emplearán para acceder a los distintos servicios informáticos de la universidad en su actividad académica cotidiana; sustituyendo a la cuenta inicial.

**Los alumnos de cursos superiores** deberán acceder **con su cuenta habitual** de dominio único.

Una vez realizada la automatrícula, si el alumno no está conforme con la misma, podrá realizar **una sola solicitud de modificación**, justificando la causa, en dos plazos establecidos: hasta el **30 de septiembre** (para asignaturas del primer y segundo semestre) **o del 1 al 15 de febrero** (para asignaturas del segundo semestre).

Los alumnos de nuevo ingreso en titulaciones de Grado tendrán que tener en cuenta la normativa de permanencia para las nuevas titulaciones publicada en la página Web de la universidad.

### IMPORTANTE

AQUELLOS ALUMNOS 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.

## 1 - PANTALLA DE BIENVENIDA

**Universidad Rey Juan Carlos**

Nombre: Nom\_445961459 Apell1\_445961459 DNI: 445961459 Período de Matrícula: 2015-16

Idioma: Castellano

Bienvenida Selección del plan de estudios Datos personales Selección de asignaturas Elección de grupos Tipos de matrícula Plazos y formas de pago Desglose y recibos Finalizar Automatrícula

**Bienvenida** **Siguiente >**

**Universidad Rey Juan Carlos**



Bienvenida/o Nom\_445961459 Apell1\_445961459 a la Universidad Rey Juan Carlos

A través de estas páginas podrás realizar tu matrícula en esta universidad. Tendrás a tu disposición una guía visual como la siguiente:

Inicio **Plan estudio** Asignaturas

La nomenclatura utilizada es la siguiente:

- 1 Significa que este paso ya ha sido realizado
- 2** Significa que se está realizando este paso
- 3 Significa que este paso todavía está pendiente de realizar

Pulsa siguiente para comenzar tu matriculación.

**Siguiente >**

En esta pantalla aparece el nombre y apellidos, el DNI y el curso académico en el que está realizando la automatrícula. Para continuar deberá pulsar el botón siguiente.

## 2 – SELECCIÓN DE LA TITULACIÓN.

**Universidad Rey Juan Carlos**

Nombre: Nom\_445961459 Apell1\_445961459 DNI: 445961459 Período de Matrícula: 2015-16

Bienvenida **Selección del plan de estudios** Datos personales Selección de asignaturas Elección de grupos Tipos de matrícula Plazos y formas de pago Desglose y recibos Finalizar Automatrícula

**Selección del plan de estudios** **< Anterior** **Siguiente >**

**NOTAS**

Esta pantalla muestra el Grado matriculable por el alumno. Confirme que está chequeado el Grado que desea matricular. Si es estudiante de 1º, seleccione Modo de Matrícula a TIEMPO COMPLETO si va a matricular entre 48 y 78 créditos (Grado o Doble Grado), o a TIEMPO PARCIAL si va a matricular entre 24 y 47 créditos. Si no es la primera vez que se matricula el máximo será para los Grados 78 créditos y para los Dobles Grados 101 créditos a TIEMPO COMPLETO. IMPORTANTE: Aquellos alumnos 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 de hacer el reconocimiento automático antes de realizar la automatrícula.

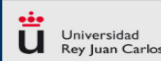
[2012] GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS (MADRID)  
Centro Facultad de CC. Jurídicas y Sociales  
Modo de matrícula A Tiempo Completo

**< Anterior** **Siguiente >**

Esta pantalla muestra las titulaciones matriculables por el alumno 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 y pulsar siguiente para continuar.

El alumno deberá seleccionar si desea matricularse a **tiempo completo** o a **tiempo parcial**


## 3 – DATOS PERSONALES.



**Universidad Rey Juan Carlos**  
Nombre: Nom\_445961459 Apell1\_445961459  
Plan: GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS (MADRID)  
Centro: Facultad de CC. Jurídicas y Sociales  
Matrícula nueva

**Universidad Rey Juan Carlos**

DNI: 445961459  
Periodo de Matriculación: 2015-16 / 1  
Expediente: 5489



**Universidad Rey Juan Carlos**  
Cancelar

Bienvenida
Selección del plan de estudios
Datos personales
Selección de asignaturas
Elección de grupos
Tipos de matrícula
Plazos y formas de pago
Desglose y recibos
Finalizar Automatrícula

[< Anterior](#)
[Siguiete >](#)

**NOTAS**

Esta pantalla muestra los datos personales del alumno. Debe completar **TODOS** sus datos personales.

DNI: 445961459    Nombre: NOM\_445961459    Primer apellido: APELL1\_445961459    Segundo apellido:

Sexo:  Hombre  Mujer

Fecha nacimiento: 1 / 1 / 1980

País nacimiento: ESPAÑA

Provincia: MADRID

Comarca: -

Localidad: MADRID

1ª nacionalidad: ESPAÑA    2ª nacionalidad: -

**Domicilio familiar**

Via: Calle    Domicilio: xxx

Número: xxxx    Piso:    Letra:    Esc.:   

País: ESPAÑA

Provincia: MADRID

Comarca: -

Localidad: MADRID

Código Postal: 28027    Teléfono: 666666666666

[Copiar domicilio familiar a domicilio durante el curso](#)

**Domicilio durante el curso**

Via: Calle    Domicilio: xxx

Número: xxxx    Piso:    Letra:    Esc.:   

País: ESPAÑA

Provincia: MADRID

Comarca: -

Localidad: MADRID

Código Postal: 28027    Teléfono: 666666666666

**Datos de contacto**

Móvil:   

E-mail 1: xxxxxxxx@hotmail.com

[< Anterior](#)
[Siguiete >](#)

En esta pantalla, el alumno tendrá que cumplimentar **TODOS** sus datos personales. Aparecerán los datos facilitados en la solicitud y que se encuentran grabados en la aplicación de alumnos. Si los datos del domicilio familiar coinciden con los datos del domicilio durante el curso, se podrán copiar con el botón **Copiar domicilio familiar a domicilio durante el curso**. No se podrá continuar con el proceso de matriculación si no se cumplimentan todos los campos obligatorios que aparecen en rojo.

A la hora de rellenar su correo electrónico, por favor indique el actualizado o aquél que utilice con más asiduidad, ya que la mayoría de notificaciones se las haremos llegar a este correo.

**4 – SELECCIÓN DE ASIGNATURAS.**

**Universidad Rey Juan Carlos**

Nombre: Nom\_445961459 Apell1\_445961459 DNI: 445961459 Período de Matrícula: 2015-16 / 1 Expediente: 5489

Plan: GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (MADRID) Centro: Facultad de CC. Jurídicas y Sociales

Matrícula nueva

Bienvenida Selección del plan de estudios Datos personales Selección de asignaturas Elección de grupos Tipos de matrícula Plazos y formas de pago Desglose y recibos Finalizar Automatrícula

**Selección de asignaturas** < Anterior Siguiente >

**NOTAS**  
Esta pantalla permite seleccionar las asignaturas matriculables por el alumno que se encuentran agrupadas por tipologías. Las asignaturas se deben escoger mediante la casilla de selección que hay delante de cada una.

Orden ascendente  Ordenar por Curso

**Formacion Basica** ¿Por que no recupero una asignatura?

Asignatura	Créditos	Curso	Plazas libres
<input checked="" type="checkbox"/> [ 002012001] HISTORIA ECONOMICA	6.0	1	455
<input checked="" type="checkbox"/> [ 002012003] INTRODUCCION A LA EMPRESA I	6.0	1	455
<input checked="" type="checkbox"/> [ 002012004] DEONTOLOGIA PROFESIONAL, PRINCIPIOS JURIDICOS BASICOS E IGUALDAD	6.0	1	455
<input checked="" type="checkbox"/> [ 002012006] INTRODUCCION A LA ECONOMIA	6.0	1	455
<input checked="" type="checkbox"/> [ 002012009] DERECHO MERCANTIL	6.0	1	455
<input checked="" type="checkbox"/> [ 002012011] INFORMATICA APLICADA A LA EMPRESA	6.0	1	420

Esta pantalla muestra las asignaturas matriculables por el alumno, asignaturas que se encuentran agrupadas por tipologías. Para seleccionar las asignaturas se tendrá que desplegar el listado según la tipología de las asignaturas y seleccionar aquellas que se desea matricular. Una vez seleccionadas todas las que el alumno quiere matricular, éste deberá pulsar el botón Siguiente para continuar con la automatrícula.

El alumno de primer curso deberá matricularse en virtud de lo establecido en la normativa de matrícula y permanencia de Grados.

## 5 – RESUMEN Y ELECCIÓN DE GRUPOS.

**Universidad Rey Juan Carlos**

Nombre: Nom\_445961459 Apell1\_445961459 DNI: 445961459 Período de Matrícula: 2015-16 / 1 Expediente: 5489

Plan: GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (MADRID) Centro: Facultad de CC. Jurídicas y Sociales

Matrícula nueva

Bienvenida Selección del plan de estudios Datos personales Selección de asignaturas Elección de grupos Tipos de matrícula Plazos y formas de pago Desglose y recibos Finalizar Automatrícula

**Elección de grupos** < Anterior Siguiente >

**NOTAS**  
Esta pantalla muestra las asignaturas seleccionadas por el alumno. Las asignaturas que no se deseen escoger se deben desmarcar mediante la casilla de selección que hay delante de cada una. Elegirá el grupo en caso de que exista más de uno y queden plazas libres.

Asignatura	Créditos	Curso	Ciclo
<input checked="" type="checkbox"/> [ 002012001] HISTORIA ECONOMICA FORMACION BASICA	6	1	1
2012001 ACTIVIDAD TEORICA			
<input type="radio"/> [1AM]MAÑANA A PRIMER CUATRIMESTRE -TURNO DE MAÑANA			Plazas libres:115
<input type="radio"/> [1BM]MAÑANA B PRIMER CUATRIMESTRE -TURNO DE MAÑANA			Plazas libres:115
<input checked="" type="radio"/> [1CT]TARDE C PRIMER CUATRIMESTRE -TURNO DE TARDE			Plazas libres:175
<input type="radio"/> [1DT]TARDE D (MANUEL BECERRA) PRIMER CUATRIMESTRE -TURNO DE TARDE			Plazas libres:50
<input checked="" type="checkbox"/> [ 002012003] INTRODUCCION A LA EMPRESA I FORMACION BASICA	6	1	1
2012003 ACTIVIDAD TEORICA			
<input type="radio"/> [1AM]MAÑANA A			

En esta pantalla aparecerán todas las asignaturas seleccionadas por el alumno. En ella podrá elegir el grupo y turno en caso de que exista más de uno y queden plazas libres.

## 6 – TIPOS DE MATRÍCULA.

**Tipos de matrícula**

**NOTAS**  
En esta pantalla debe indicarse el tipo de matrícula que efectúa el alumno. Si el alumno tiene algún tipo de matrícula que implique descuento tendrá que acreditarlo en la Secretaría de Alumnos de su Campus con la documentación correspondiente hasta el día 30 de septiembre. 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.

**BECARIO**

[-1]No aplicable  
 [20]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  
 [60]Discapitado

**MATRICULA DE HONOR EN COU/LOGSE**

[-1]No aplicable  
 [40]Matrícula honor COU/Bachillerato LOE/LOGSE

En esta pantalla debe indicarse el tipo de matrícula que realiza el alumno. Por defecto, aparecerá marcado el tipo de matrícula Ordinaria. Si el alumno tiene algún tipo de matrícula que implique descuento, tendrá que señalarlo en la automatrícula y posteriormente acreditarlo en la Secretaría de Alumnos de su Centro con la documentación correspondiente antes del 30 de septiembre. En la automatrícula bastará con indicar el tipo de matrícula que corresponda en cada caso.

Los alumnos que soliciten beca MEC tienen que tener en cuenta que en todos los estudios, **la beca sólo cubrirá los créditos en primera matrícula.** Para la tramitación de dicha beca MEC, sólo se tendrán en cuenta aquellas asignaturas que estén calificadas en el curso académico.

Los alumnos que soliciten beca, y que posteriormente no se les conceda, deberán abonar los importes correspondientes a su matrícula antes del 5 de abril.

## 7 – PLAZOS Y FORMAS DE PAGO.

**Plazos y formas de pago**

**NOTAS**  
En esta pantalla deberá elegir el tipo de pago Único o Fraccionado. Si selecciona Pago Único la forma de pago será a través de Recibo Bancario o Factura (para ver funcionamiento de Factura ver Instrucciones de matrícula). Si opta por la modalidad de Pago Fraccionado la forma de pago será para el primer pago Recibo bancario y para los siete plazos siguientes Domiciliación, por lo que tendrá que indicar obligatoriamente el Código de Cuenta. También deberá entregar en la Secretaría de Alumnos, en el buzón habilitado para ello, la orden de Domiciliación Bancaria antes del 18 de septiembre, firmada por el titular de la cuenta. Aquellos alumnos que en cursos anteriores ya hubieran entregado la citada orden de domiciliación en la secretaría de alumnos, no deberán volver a presentarla, salvo que sea modificada la cuenta que indicaron. Recuerde que si solicita beca MEC no podrá fraccionar el pago correspondiente a los créditos en primera matrícula.

**Tipos de pago**

Pago único  
 Pago fraccionado

**Plazos de pago**

Plazo 1  
Forma de pago: **Factura**  
**Recibo Bancario**

En esta pantalla el alumno 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** o **FACTURA**.

En caso de elegir **FACTURA**, el alumno debe tener en cuenta que el recibo se expide a nombre del alumno, si la matrícula la abona una empresa o institución, la expedición de dicha factura se deberá solicitar mediante un

formulario, dentro del plazo que figura en el recibo. El formulario se podrá descargar desde la página web de la Universidad y lo entregará en cualquier registro de la Universidad.

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** y el resto en siete plazos **entre octubre y abril, que deberá domiciliar**.

The screenshot shows a web form with two sections: 'Plazo 1' and 'Plazo 2'. In 'Plazo 1', the 'Forma de pago' dropdown is set to 'Recibo Bancario'. In 'Plazo 2', the 'Forma de pago' dropdown is set to 'Domiciliación'. Below this, there is a red error message: 'El titular de la cuenta está incompleto.' Underneath, there are fields for 'Datos bancarios', including 'IBAN:' and 'SWIFT:'. A 'Datos del titular de la cuenta' section contains a 'Documento:' dropdown, and 'Nombre:' fields for 'Primer apellido:' and 'Segundo apellido:'. A red message states: 'El BIC o código SWIFT no está informado. Obligatorio para cuentas extranjeras.' At the bottom of the 'Plazo 2' section, there is a red button with a plus icon and the text: 'Haz click aquí para utilizar esta cuenta bancaria en el resto de plazos.'

El alumno tiene que 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 **“Haz click aquí para seleccionar o añadir la cuenta bancaria”**.

The screenshot shows a dialog box titled 'Plazo 2' with a 'Cerrar x' button in the top right corner. Inside the dialog, there is an information icon and a text box: 'Debe seleccionar una cuenta bancaria pinchando sobre ella. Después pulse el botón "Aceptar" para incorporar los datos a la página. Si el número de cuenta es español, únicamente deberá informar del código IBAN. Si la cuenta fuera de otro país también deberá indicar el código SWIFT.' Below this text is a table with five columns: 'IBAN', 'BIC (SWIFT)', 'Titular de la cuenta', 'Autorización domiciliación', and 'Cuenta Ppal'. The table is currently empty. Below the table, there is a blue link: 'No dispone de más cuentas bancarias.' At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Crear Cuenta'.

Para informar de una nueva cuenta bancaria, el alumno debe pinchar en **“Crear Cuenta”**.

En esta pantalla deberá elegir el tipo de pago Único o Fraccionado. Si selecciona Pago Único la forma de pago será a través de Recibo Bancario. Si opta por la modalidad de Pago Fraccionado la forma de pago será para el primer pago Recibo bancario y para los siete plazos siguientes Domiciliación, por lo que tendrá que indicar obligatoriamente el Código de Cuenta. También deberá entregar en la Secretaría de Alumnos, en el buzón habilitado para ello, la orden de Domiciliación Bancaria, firmada por el titular de la cuenta. Recuerde que si solicita beca MEC no podrá fraccionar el pago correspondiente a los créditos en primera matrícula.

Texto: Error en la cuenta bancaria. No es posible generar la domiciliación.  
 Descripción: La cuenta bancaria está incompleta. No constan todos los datos requeridos o su información es errónea.  
 Tarea: Revise y cumplimente la cuenta bancaria.

**Cerrar x**

Tipos de pago

Pago Único  
 Pago Fraccionado

Plazos de pago

Plazo 1

Forma de pago

Plazo 2

Forma de pago

El titular de la cuenta

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**

Datos bancarios

IBAN: SWIFT:

Datos del titular de la cuenta

Documento:

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

El BIC o código SWIFT no está informado.

Copiar esta cuenta bancaria

En esta pantalla el alumno 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 alumno debe señalar “**Crear Cuenta**”.

En esta pantalla deberá elegir el tipo de pago Único o Fraccionado. Si selecciona Pago Único la forma de pago será a través de Recibo Bancario. Si opta por la modalidad de Pago Fraccionado la forma de pago será para el primer pago Recibo bancario y para los siete plazos siguientes Domiciliación, por lo que tendrá que indicar obligatoriamente el Código de Cuenta. También deberá entregar en la Secretaría de Alumnos, en el buzón habilitado para ello, la orden de Domiciliación Bancaria, firmada por el titular de la cuenta. Recuerde que si solicita beca MEC no podrá fraccionar el pago correspondiente a los créditos en primera matrícula.

Texto: Error en la cuenta bancaria. No es posible generar la domiciliación.  
 Descripción: La cuenta bancaria está incompleta. No constan todos los datos requeridos o su información es errónea.  
 Tarea: Revise y cumplimente la cuenta bancaria.

**Cerrar x**

Tipos de pago

Pago Único  
 Pago Fraccionado

Plazos de pago

Plazo 1

Forma de pago

Plazo 2

Forma de pago

El titular de la cuenta

Datos bancarios

IBAN: SWIFT:

Datos del titular de la cuenta

Documento:

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

El BIC o código SWIFT no está informado.

Copiar esta cuenta bancaria

**Debe seleccionar una cuenta bancaria pinchando sobre ella. Después pulse el botón "Aceptar" para incorporar los datos a la página.**

IBAN	BIC (SWIFT)	Titular de la cuenta	Autorización domiciliación	Cuenta Ppal
ES72 0049 4774 27 2293010943	BSCHEMMXXX	51084062G - 00000000 0000000000 0000000000	No firmado	<input checked="" type="checkbox"/>

**Aceptar** **Cancelar** **Crear Cuenta**

Forma de pago  **Seleccionar otra cuenta**

El titular de la cuenta está incompleto.

Datos bancarios

IBAN: SWIFT:

Datos del titular de la cuenta

Documento:

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

El BIC o código SWIFT no está informado.

Copiar esta cuenta bancaria

Una vez dada de alta la cuenta, deberá comprobar que los datos indicados son correctos, y si es así, deberá pinchar en “**Aceptar**”.

Datos del titular de la cuenta

Documento: Pasaporte 596437268

Nombre: NOM\_596437268 Primer apellido: APELL1\_59643726i Segundo apellido:

El BIC o código SWIFT no está informado. Obligatorio para cuentas extranjeras.

Haz click aquí para utilizar esta cuenta bancaria en el resto de plazos.

---

**Plazo 3**

Forma de pago Domiciliación Haz click aquí para seleccionar o añadir la cuenta bancaria

El titular de la cuenta está incompleto.

Datos bancarios

IBAN: SWIFT:

Datos del titular de la cuenta

Documento: -

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

El BIC o código SWIFT no está informado. Obligatorio para cuentas extranjeras.

Haz click aquí para utilizar esta cuenta bancaria en el resto de plazos.

Si quiere que el resto de plazos se le pasen por el mismo número de cuenta indicado con anterioridad, debe señalarlo en **“Haz click aquí para utilizar esta cuenta bancaria en el resto de plazos.”**. Si por el contrario quiere cambiar el número debe volver a realizar los pasos indicados anteriormente.

Los alumnos que soliciten pago fraccionado, tendrán que tener en cuenta que 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/Mis Recibos.

Si el alumno solicita Beca, no podrá fraccionar el pago en los créditos en 1ª matrícula.

Con la forma de pago RECIBO BANCARIO tendrá que acudir a cualquier sucursal de Bankia o del Banco Santander para efectuar el ingreso.

Los alumnos con beca denegada, en el momento de su denegación, deberán abonar el importe correspondiente a su matrícula, y siempre antes del 5 de abril.

## 8 – DESGLOSE Y RECIBOS

Bienvenida Selección del plan de estudios Datos personales Selección de asignaturas Elección de grupos Tipos de matrícula Plazos y formas de pago **Desglose y recibos** Finalizar Automatrícula

< Anterior Siguiente >

**NOTAS**

Esta pantalla muestra los datos económicos del alumno, desgloses de los conceptos y recibos.

**Importes de la matrícula**

Conceptos

Concepto	Cantidad	Importe	Total
Créditos en 1ª Matrícula	60,00	27,00	1.620,00
Créditos en 1ª Matrícula	66,00	6,75	445,50
Seguro Escolar	1,00	1,12	1,12
Apertura Expediente	1,00	27,54	27,54
<b>Total Académico:</b>		2.065,50 Eur.	
<b>Total Administrativo:</b>		28,66 Eur.	
<b>Total:</b>		2.094,16 Eur.	

**Recibo de Pago**

Referencia	Plazo	Tipo Pago	Forma Pago	IBAN	F. Emisión	F. Vence	Importe
2014305105548	1	Pago fracc	Recibo Bancario		17/07/14	31/07/14	648,31 Eur.

Esta pantalla muestra el desglose económico de la matrícula del alumno.

## 9 – FINALIZAR AUTOMATRÍCULA.





Universidad  
Rey Juan Carlos

**Universidad Rey Juan Carlos**

Nombre: Nom\_445961459 Apell1\_445961459 DNI: 445961459  
 Plan: GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS (MADRID)  
 Centro: Facultad de CC. Jurídicas y Sociales  
 Matriculación nueva

Periodo de Matriculación: 2015-16 / 1  
 Expediente: 5489



Universidad  
Rey Juan Carlos

Bienvenida

Selección del plan de estudios

Datos personales

Selección de asignaturas

Elección de grupos

Tipos de matrícula

Plazos y formas de pago

Desglose y recibos

Finalizar Automatrícula

Finalizar Automatrícula
< Anterior

**NOTAS**

Para VALIDAR Y GRABAR su AUTOMATRÍCULA chequee **SÍ!! DESEO VALIDAR**. A continuación se generará un JUSTIFICANTE DE MATRICULA donde se detallan las asignaturas matriculadas. Todas las notificaciones por parte del Vicerrectorado de Alumnos y del Servicio de Gestión Académica y Alumnos serán vía e-mail.

Usted va a validar su sesión, ¿esta seguro?

¡¡SÍ!! deseo validar
¡¡NO!! deseo continuar


Para validar la matrícula deberá seleccionar la opción **Finalizar Automatrícula**.

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

Para ello bastará con chequear la opción **SÍ!! DESEO VALIDAR**.

En el caso de que el alumno no quiera abandonar la automatrícula tendrá que pulsar el botón **NO!! DESEO CONTINUAR**, y su automatrícula no se cargará en el sistema y no se matriculará.


**10 – IMPRESIÓN DE CARTA DE PAGO.**



Universidad  
Rey Juan Carlos

**Universidad Rey Juan Carlos**

DNI: 445961459




Universidad  
Rey Juan Carlos

Antes de cerrar su navegador debe imprimir.

**NOTAS**

Cerrar

Carta de pago



**UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**

*(Copia para el banco)*

Centro: Facultad de CC. Jurídicas y Sociales  
 Plan: GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS (MADRID)  
 Núm. exp: 5489 Alumno/a: NOM\_445961459 APELL1\_445961459  
 Año acad: 2015-16 xxx N:xxxx  
 N.I.F.: 445961459 28027 MADRID MADRID

DATOS DE MATRICULA										
Código	Asignatura	Plan	Cv	T	C	Gr	Créditos	D	V	Mr
2012001	HISTORIA ECONOMICA	2012	1	T	1	1CT	6	1Q	V	1
2012003	INTRODUCCION A LA EMPRESA I	2012	1	T	1	1CT	6	1Q	V	1
2012004	DEONTOLOGIA PROFESIONAL, PRINCIPIOS JURIDICOS BASICOS E IGUALDAD	2012	1	T	1	1CT	6	1Q	V	1
2012006	INTRODUCCION A LA ECONOMIA	2012	1	T	1	1CT	6	2Q	V	1
2012009	DERECHO MERCANTIL	2012	1	T	1	1CT	6	2Q	V	1

El alumno 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 alumnos 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 alumno que tenga los recibos domiciliados debe presentar un mandato de orden de domiciliación. **Dicho mandato se imprimirá junto con el primer recibo de pago**, y deberá ser firmado por el titular de la cuenta a la que se ha solicitado la domiciliación, y depositado en los buzones habilitados para ello en las Secretarías de Alumnos antes del 18 de septiembre.

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

	<b>Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA</b> SEPA Direct Debit Mandate
<b>ACREEDOR / CREDITOR</b>	
Referencia de la orden de domiciliación / Mandate reference:	URJCACA0126788500047015
Identificador del acreedor / Creditor Identifier:	ES06222Q2803011B
Nombre del acreedor / Creditor's name:	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
Dirección / Address:	C/ TULIPÁN S/N
Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town:	28933 MÓSTOLES - MADRID
País / Country:	ESPAÑA
<p>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 su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las 6 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.</p> <p><i>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 6 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.</i></p>	
<b>ESTUDIANTE / STUDENT</b>	
Nombre del alumno (si es distinto del deudor) / Student's name (if different from debtor)	NIF / Tax ID number
NOM 840477879 APELL1 840477879	840477879
Correo / Email address	
dsfadsfadsf@hotmai.com	
<b>A CUMPLIMENTAR POR EL DEUDOR / TO BE COMPLETED BY THE DEBTOR</b>	
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 Alumnos y del Servicio de Gestión Académica y de Alumnos serán comunicadas vía email corporativo.