

Instrucciones de Automatrícula de Primer y Segundo Ciclo. 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, a partir del 21 de julio**. Los alumnos tendrán que matricularse de todas las asignaturas que quieran cursar durante el año académico.

Una vez que accedan 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 que se matriculen en titulaciones cuyos planes de estudio se encuentran en extinción, tendrán que tener en cuenta la normativa existente a este respecto.

1 - PANTALLA DE BIENVENIDA

Universidad Rey Juan Carlos

Nombre: -- --

Plan: INGENIERO EN INFORMÁTICA (MOSTOLES)

Centro: Esc. Superior de Ingeniería Informática

Matricula nueva

DNI: 1867163743

Periodo de Matricula: 2010-11 / 1

Expediente: 2512

[Cancelar](#)

●
●
○
○
○
○
○
○
○
○
○

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

Bienvenida

Universidad Rey Juan Carlos

Idioma: Castellano

Bienvenido/a -- -- 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:

La nomenclatura utilizada es la siguiente:

- Significa que este paso ya ha sido realizado
- 1 Significa que se está realizando este paso
- 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 en el que está realizando la automatriculación. Para continuar deberá pulsar el botón siguiente.

2 – SELECCIÓN DE LA TITULACIÓN.

Universidad Rey Juan Carlos

Nombre: -- --

Plan: INGENIERO EN INFORMÁTICA (MOSTOLES)

Centro: Esc. Superior de Ingeniería Informática

Matricula nueva

DNI: 1867163743

Periodo de Matricula: 2010-11 / 1

Expediente: 2512

[Cancelar](#)

●
●
○
○
○
○
○
○
○
○
○

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

Selección del plan de estudios

NOTAS

Esta pantalla muestra el Plan de Estudios matriculable por el alumno. Confirme que está chequeada la titulación que desea matricular.

[1325] INGENIERO EN INFORMÁTICA (MOSTOLES)

Centro Esc. Superior de Ingeniería Informática

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

[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.

3 – DATOS PERSONALES.



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.

4 – SELECCIÓN DE ASIGNATURAS.



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.

Si es un alumno de **nuevo ingreso** de **Segundo Ciclo** deberá matricular obligatoriamente los Complementos de Formación con todas las asignaturas de cuarto o sólo los Complementos de Formación.

5 – ELECCIÓN DE ASIGNATURAS DE LIBRE ELECCIÓN

Universidad Rey Juan Carlos

Nombre: -- DNI: 1867163743 Período de Matriculación: 2010-11 / 1 Expediente: 2512

Plan: INGENIERO EN INFORMÁTICA (MOSTOLES)
Centro: Esc. Superior de Ingeniería Informática
Matriculación nueva

Libre configuración

NOTAS

Esta pantalla muestra las asignaturas de libre configuración que puede seleccionar el alumno. Seleccione el Plan PLE (Plan de Libre Elección) del desplegable y el Centro de Libre Elección, después pulse buscar. Las asignaturas se deben escoger mediante la casilla de selección que hay delante de cada una.

Centro: 90 - CENTRO LIBRE ELECCIÓN
Plan: PLE - PLAN DE LIBRE ELECCIÓN

¿Por qué no recupero una asignatura?

Asignatura: Código

Buscar Limpiar

No hay registros para las condiciones de búsqueda

Asignaturas incorporadas a la matriculación

En esta pantalla deberá seleccionar las asignaturas de Libre Elección, para ello seleccionará el centro Libre Elección pinchando el desplegable y el plan de Libre Elección. Después deberá pulsar Buscar. Sólo se podrán cubrir los créditos de libre elección matriculando las asignaturas de **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES: CULTURALES, DEPORTIVAS Y OTRAS.**

6 - RESUMEN Y ELECCIÓN DE GRUPOS.

Universidad Rey Juan Carlos

Nombre: -- DNI: 1867163743 Período de Matriculación: 2010-11 / 1 Expediente: 2512

Plan: INGENIERO EN INFORMÁTICA (MOSTOLES)
Centro: Esc. Superior de Ingeniería Informática
Matriculación nueva

Elección de grupos

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"/> [001003501] ARQUITECTURA E INGENIERIA DE COMPUTADORES TRONCAL ACTIVIDAD DE DE LA ASIGNATURA 1003501 <input checked="" type="checkbox"/> [GRPT] TARDE ANUAL - TURNO DE TARDE Plazas libres: 496	12	4	2
<input checked="" type="checkbox"/> [001003502] INGENIERIA DEL SOFTWARE I TRONCAL ACTIVIDAD DE DE LA ASIGNATURA 1003502 <input checked="" type="checkbox"/> [GRPT] TARDE ANUAL - TURNO DE TARDE Plazas libres: 497	12	4	2
<input checked="" type="checkbox"/> [001003503] PROCESADORES DE LENGUAJE TRONCAL ACTIVIDAD DE DE LA ASIGNATURA 1003503	15	4	2

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.

7 – TIPOS DE MATRÍCULA.

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

8 – PLAZOS Y FORMAS DE PAGO.

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 the payment selection interface. For **Plazo 1**, the 'Forma de pago' is set to 'Recibo Bancario'. For **Plazo 2**, the 'Forma de pago' is set to 'Domiciliacion'. A red message states: 'El titular de la cuenta está incompleto.' Below this, there are fields for 'Datos bancarios' including 'IBAN:', 'SWIFT:', and 'Datos del titular de la cuenta' with sub-fields for 'Documento:', 'Nombre:', 'Primer apellido:', and 'Segundo apellido:'. A red message at the bottom says: 'El BIC o código SWIFT no está informado. Obligatorio para cuentas extranjeras.' A red button with a plus sign and the text 'Haz click aquí para utilizar esta cuenta bancaria en el resto de plazos.' is visible.

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 modal dialog box with a blue header and a 'Cerrar x' button. It contains an information icon and a message: '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 the message 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, it says 'No dispone de más cuentas bancarias.' and there are two buttons: 'Cancelar' and 'Crear Cuenta'.

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

The screenshot shows a modal dialog box with a blue header and a 'Cerrar x' button. It contains a message: '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.' Below this are three lines of text: '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.', and 'Tarea: Revise y cumplimente la cuenta bancaria.' Below the text are two radio buttons: 'Pago Único' and 'Pago Fraccionado'. Below that are two sections: 'Tipos de pago' and 'Plazos de pago'. The 'Plazos de pago' section has a 'Plazo 1' and a 'Plazo 2'. The 'Plazo 2' section has a 'Forma de pago' dropdown set to 'Domiciliacion' and a red message: 'Haz click aquí para seleccionar o añadir la cuenta bancaria'. Below this is a 'Datos bancarios' section with fields for 'IBAN:', 'BIC (SWIFT):', and a 'Yo soy el titular' button. Below that is a 'Datos del titular de la cuenta' section with fields for 'Tipo Documento:', 'Documento:', 'Nombre:', 'Primer apellido:', and 'Segundo apellido:'. Below that is a checkbox: 'Establecer esta cuenta como principal'. At the bottom are two buttons: 'Crear Cuenta' and 'Cancelar'.

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.

Tipos de pago

Pago Único
 Pago Fraccionado

Plazos de pago

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"/>

Plazo 1

Forma de pago: Seleccione 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

Plazo 2

Forma de pago: Seleccione 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:
 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.

Plazo 3

Forma de pago: 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 estar pendientes de que el cobro se realiza entre el 1 y 5 de cada mes, en la cuenta indicada, con normalidad en los periodos establecidos.

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.

9 – DESGLOSE Y RECIBOS

Desglose y recibos

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
Total Académico:		2.065,50 Eur.	
Total Administrativo:		28,66 Eur.	
Total:		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.

10 – FINALIZAR AUTOMATRÍCULA.

Universidad Rey Juan Carlos

Nombre: -- DNI: 1867163743 Periodo de Matrícula: 2010-11 / 1 Expediente: 2512

Plan: INGENIERO EN INFORMÁTICA (MOSTOLES)
Centro: Esc. Superior de Ingeniería Informática
Matrícula nueva

Finalizar Automatrícula

NOTAS
Para VALIDAR Y GRABAR su AUTOMATRÍCULA chequee SI DESEO VALIDAR. A continuación se generará un JUSTIFICANTE DE MATRÍCULA donde se detallan las asignaturas matriculadas.

Usted va a validar su sesión, ¿esta seguro?

¡SI!! 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 **¡SI!! 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.

11 – IMPRESIÓN DE CARTA DE PAGO.

Universidad Rey Juan Carlos DNI: 1867163743

Antes de cerrar su navegador debe imprimir.

NOTAS

Cerrar

Carta de pago

UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

(Copia para el banco)

Centro: Esc. Superior de Ingeniería Informática
Plan: INGENIERO EN INFORMATICA (MOSTOLES)

Núm. exp: 2512 Alumno/a: --
Año acad: 2010-11 Madrid
N.I.F.: 1867163743 28006 Madrid
MADRID

DATOS DE MATRÍCULA

Código	Asignatura	Plan	Cv	T	C	Gr	Créditos	D	V	Mt
1003501	ARQUITECTURA E INGENIERIA DE COMPUTADORES	1325	1	T	4	GRPT	12	A	V	1
1003502	INGENIERIA DEL SOFTWARE I	1325	1	T	4	GRPT	12	A	V	1
1003503	PROCESADORES DE LENGUAJE	1325	1	T	4	GRPT	15	A	V	1
1003504	INTELIGENCIA ARTIFICIAL	1325	1	T	4	GRPT	4,5	IQ	V	1
1003505	REDES I	1325	1	T	4	GRPT	6	IQ	V	1
1003506	BASES DE DATOS	1325	1	B	4	GRPT	6	IQ	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 haya 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 haya una modificación en la cuenta que indicaron.

Universidad Rey Juan Carlos

Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA
SEPA Direct Debit Mandate

ACREEDOR / CREDITOR

Referencia de la orden de domiciliación / Mandate reference: URJCACA0126788500047015
Identificador del acreedor / Creditor Identifier: ES05222Q2803011B
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 MOSTOLES - MADRID
País / Country: ESPAÑA

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 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.
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.

ESTUDIANTE / STUDENT

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
dsfdsfdsfadsf@hotmail.com

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 Alumnos y del Servicio de Gestión Académica y de Alumnos serán comunicadas vía email corporativo.