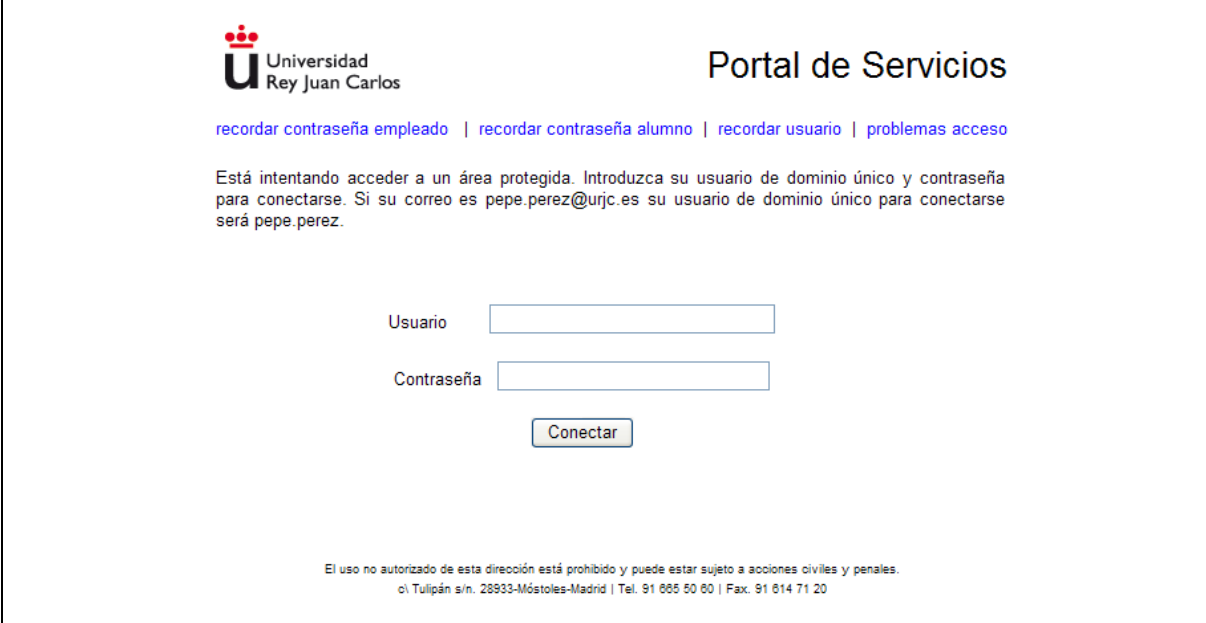


INSTRUCCIONES PARA MATRICULACION DE TITULACIONES DE GRADO Y PRIMER Y SEGUNDO CICLO

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS	APARTADOS AFECTADOS
Borrador	29/08/2007	Creación del documento	
1.0	31/08/2007	Revisión	
2.0	06/09/2007	Revisión	2
3.0	07/09/2007	Revisión	3
4.0	17/08/2008	Revisión 2008	
5.0	13/07/2009	Revisión 2009	
6.0	13/07/2010	Revisión 2010	

INTRUCCIONES BÁSICAS PARA REALIZAR LA MATRICULA Y OBTENER EL RECIBO

El proceso de matrícula consta de dos fases: matrícula y pago de la misma; a continuación se detallan los tres pasos que deberás seguir para poder formalizarla.

1 - ACCESO	Accede a http://www.urjc.es y busca la sección <i>Matriculación</i> . Elige el enlace en función del tipo de estudios en el que te vas a matricular (grado, postgrado, etc.)
Al acceder aparecerá una pantalla similar a esta:	
	
Si no puedes acceder ten en cuenta que: <ul style="list-style-type: none">▪ Si estás dentro de la universidad (en un aula de informática) y no funciona la conexión a Internet o persiste el problema contacta con la Unidad de Servicios Informáticos de tu campus.▪ Si estás fuera de la universidad y no funciona la conexión a Internet, revísala con tu proveedor de acceso a Internet.	
Si desconoces tu nombre de usuario y/o contraseña: <ul style="list-style-type: none">▪ Tu nombre de usuario y contraseña son los del Dominio Único, es decir, si tienes cuenta de correo de alumno es el nombre precede a @alumnos.urjc.es. Si has sido becario, o eres personal de la universidad, deberás utilizar el usuario de dominio único de personal, es decir, el nombre que precede a @urjc.es. Por ejemplo en a.gutierrez@alumnos.urjc.es, el nombre de usuario es <i>a.gutierrez</i>▪ Si eres alumno de nuevo ingreso tu usuario para realizar la matrícula será tu DNI (Pasaporte o NIE en caso de alumnos extranjeros) y la contraseña será tu fecha de nacimiento con el siguiente formato fddmmaaaa. Ej.: Si tu fecha es 04/05/1978 tu contraseña será f04051978.	
Si eres alumno de la universidad y no recuerdas tu nombre de usuario y/o clave: <ul style="list-style-type: none">▪ Dirígete al Centro de Atención Telefónica del Alumno (CATA) en el teléfono 914889393 o en alumnos@urjc.es .	
Recuerda también que este nombre de usuario y clave del Dominio Único te permitirán acceder a todos los servicios de la universidad, no solamente a la prematrícula, por lo que es muy importante que los utilices de manera segura, no divulgándolos o copiándolos en sitios visibles.	

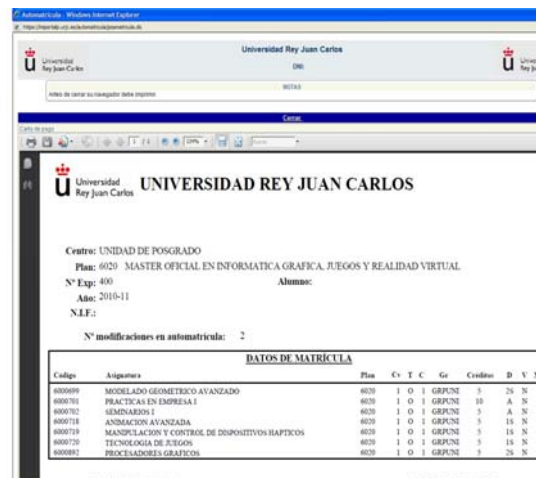
2 - MATRICULA

Verifica que una vez que has accedido al sistema, te aparece una pantalla como la siguiente.



Al final del proceso de matrícula se muestra, listo para imprimir, el recibo de la matrícula donde se refleja la selección que has realizado del plan de estudios así como de las asignaturas.

Tras finalizar la matrícula, los alumnos de nuevo ingreso recibirán durante los próximos días una notificación al correo personal, donde se le indicará el usuario y contraseña de dominio único así como el procedimiento a seguir para activar la cuenta. En esta notificación se te indicará la cuenta de correo que se te ha asignado y será del tipo p.perez@alumnos.urjc.es. Tu usuario de dominio único, será entonces p.perez con la misma contraseña que has utilizado hasta ahora para hacer la matrícula.



- **ATENCIÓN ALUMNOS NUEVO INGRESO:** Si no has puesto una dirección de email válida en el apartado de datos personales de la matrícula, o no te llega la notificación en los próximos días, podrás obtener tu **usuario de dominio único** a través del enlace **'recordar usuario'** que aparece en la página principal del portal de servicio <http://miportal.urjc.es> como puedes observar en la siguiente imagen. Si aún así sigues teniendo problemas para conocer tu usuario de dominio único, deberás ponerte en contacto con el Centro de Atención al Alumno (CATA) en el teléfono 914889393 o en alumnos@urjc.es.



3 - PAGO DEL RECIBO

Al finalizar el proceso de matriculación podrás imprimir el recibo y hacer efectivo el ingreso del mismo.

Si imprimiste el recibo durante el proceso de matriculación podrás acudir al banco para formalizar la matrícula abonando las tasas correspondientes. De esta forma habrás formalizado correctamente tu matriculación en la universidad.

Si tuviste algún tipo de problema por el cual no pudiste imprimir la carta de pago podrás acceder con el usuario de dominio único que se te ha enviado a través de la notificación a tu correo personal al portal de servicios (<http://miportal.urjc.es>) para imprimir el recibo y formalizar el pago en el banco.

Deberás acceder utilizando la cuenta de dominio único y contraseña que se te indica en la notificación. **Una vez hecha la matrícula la cuenta del usuario del DNI ya no le servirá para nada, y solamente podrá acceder a los servicios de la universidad con el usuario que le ha sido proporcionado en dicha notificación (cuenta de dominio único).**

Tras acceder a <http://miportal.urjc.es> con su usuario y contraseña, y seleccionar el servicio telemático 'Mis Recibos' situado a la derecha de la pantalla, deberán ver toda una pantalla como la siguiente:

Descripción recibo	Plazo	Referencia	Importe	Fecha emisión	Fecha vencimiento	Forma pago	Fecha Cobro	Importe Cobrado	Impreso	Agrupación	Impresión del recibo
Matrícula de primer y segundo ciclo	3	2006097541423	327,12	22/07/2006	19/02/2007	Domiciliación OPENBANK 0073-0100-51-0404877998	19/02/2007	327,12	SI		
Matrícula de primer y segundo ciclo	2	2006097541323	327,13	22/07/2006	22/12/2006	Domiciliación OPENBANK 0073-0100-51-0404877998	22/12/2006	327,13	SI		
Matrícula de primer y segundo ciclo	1	2006097541247	678,05	22/07/2006	04/08/2006	Recibo Bancario	24/07/2006	678,05	SI		

En esta pantalla selecciona la opción [MIS RECIBOS] y pulsa sobre el icono PDF para imprimir el primer recibo. Recuerda que para poder imprimirlo correctamente deberás tener instalado Acrobat Reader en tu ordenador. (Recomendamos tener instalada la última versión del producto, actualmente la versión 8).

IMPORTANTE:

Una vez que el alumno realice el abono de las Tasas de Secretaría se entenderá **formalizada su matrícula**.

Sólo tendrán que presentar documentación en la Secretaría de Alumnos de su Centro aquellos alumnos que **tengan algún tipo de exención de pago**. Si es así, tendrán que entregar la documentación que acredita esa exención (Familia Numerosa, Minusvalía, Víctimas del Terrorismo). También se tendrán que personar en la Secretaría de Alumnos aquellos que soliciten beca del MEC. Los alumnos de nuevo ingreso que hayan realizado las Pruebas de Acceso a la Universidad en una Universidad distinta a cualquiera de las seis públicas de la Comunidad de Madrid, o aquellos que cambien de estudios y/o de Universidad, tendrán que presentar obligatoriamente en la Secretaría de Alumnos de su Centro el resguardo de haber solicitado el Traslado de Expediente.

Durante todo el proceso, si surge algún problema puede contactar con el Centro de Atención Telefónica al Alumno de la Universidad Rey Juan Carlos (Teléfono: 91 488 93 93).