



## Procedimiento e instrucciones de modificación o anulación de matrícula 2018-19

Una vez realizada la automatrícula, si el alumno no está conforme con la misma, tendrá dos plazos para modificarla vía telemática:

- **Hasta el 28 de septiembre.**

Podrá realizar una única solicitud de modificación de las asignaturas correspondientes al primer y segundo semestre.

- **Del 21 de enero al 1 de febrero**

Podrá realizar una única solicitud de modificación de las asignaturas del segundo semestre.

Aquellos alumnos que hayan **solicitado beca**, deberán tener en cuenta que **únicamente podrán solicitar anulación, ampliación y/o cambio de asignaturas en el primer plazo establecido**. En el segundo plazo no podrán solicitar una ampliación ni reducción en el número de créditos matriculados inicialmente. Solo podrán solicitar cambios siempre y cuando mantengan el mismo número de créditos iniciales.

Aquellos alumnos que hubieran solicitado la beca del ministerio y **quisieran modificar su matrícula una vez finalizado el primer plazo de modificación**, deberán renunciar a dicha beca (esté solicitada, concedida o denegada) mediante un escrito presentado en cualquier registro de la URJC. Una vez solicitada la renuncia, el alumno podrá solicitar en los plazos establecidos la modificación de su matrícula.

La Universidad Rey Juan Carlos ha habilitado para ello una plataforma telemática en la cual podrá decidir si quiere modificar su matrícula (anular asignaturas, ampliar asignaturas, cambiar asignaturas y modificar turnos de asignaturas) o por el contrario, decide solicitar **anulación total de matrícula (hasta el 15 de noviembre)**. Para ello el alumno deberá seguir los siguientes pasos:

### Modificación de matrícula

**Paso 1:** El alumno deberá entrar en la plataforma con su usuario y su contraseña



111 | unrc@urjc.es | Acceso Gestores

Universidad Rey Juan Carlos Modificaciones de matrícula

Inicio

Bienvenido a la plataforma de Modificaciones de matrícula de la Universidad Rey Juan Carlos

LOGIN

Introduzca su usuario y contraseña

Usuario

Contraseña

Acceder

¿Tiene problemas para conectarse?...

... Haga clic aquí.

**Paso 2:** Indicará el tipo de solicitud que quiere realizar, en este caso deberá pinchar en modificación de matrícula.



111 | unrc@urjc.es | Miguel Rosales Llano | Desconectar

Universidad Rey Juan Carlos Modificaciones de matrícula

Inicio Mis Solicitudes Manual

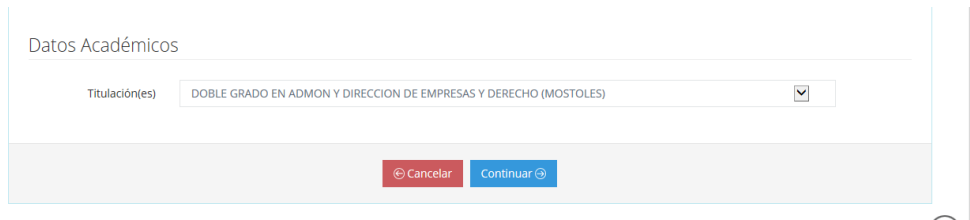
Bienvenido a la plataforma de modificación de matrícula

Solicitar modificación de matrícula

Solicitar anulación de matrícula

Listado mis solicitudes

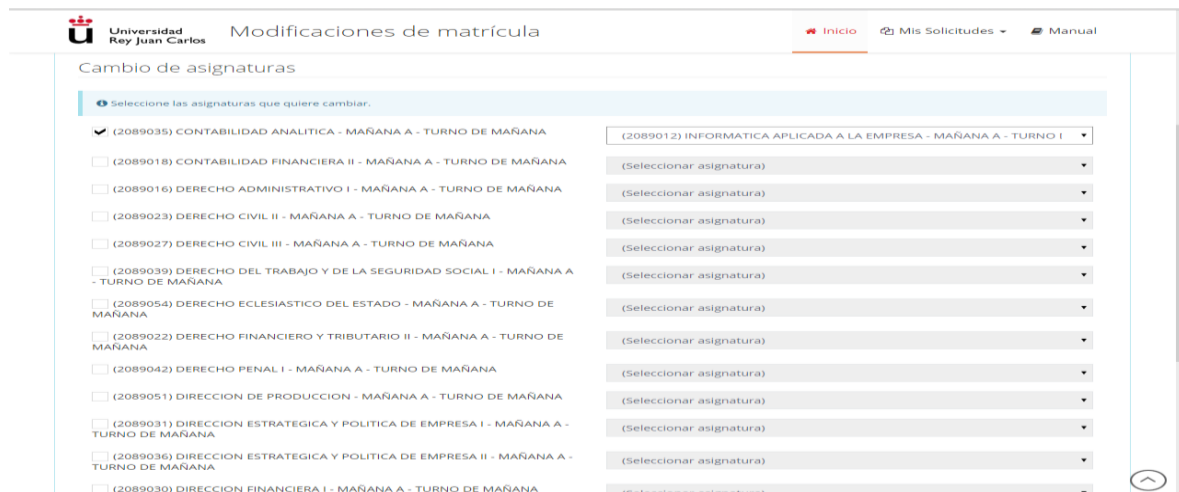
**Paso 3:** El sistema recuperará los datos personales. El alumno deberá indicar la titulación en la que quiere realizar su solicitud



**Paso 4. Cambio de asignaturas:** La finalidad de esta pantalla es solicitar el cambio de una asignatura ya matriculada por otra asignatura ofertada en su titulación en el curso 2018-19. El alumno deberá chequear las asignaturas que quiere cambiar, y señalar a la derecha la asignatura que desea cursar.

Todos aquellos alumnos que **hayan solicitado Beca MEC**, deben tener en cuenta que en el segundo plazo de modificación únicamente podrán solicitar el **cambio entre asignaturas con el mismo número de créditos**.

En el caso de no querer hacer ningún cambio de asignaturas, puede adelantar la pantalla con el botón de continuar.



**Paso 5: Anulación de Asignaturas:** El alumno que desee solicitar la anulación de asignaturas ya matriculadas debe chequear dichas asignaturas. Todos aquellos alumnos que hayan solicitado **Beca MEC**, deben tener en cuenta que en el segundo plazo de modificación **no es posible aplicar la anulación de asignaturas**.

En el caso de no querer hacer ninguna anulación de asignaturas, puede adelantar la pantalla con el botón de continuar.



**Paso 6: Ampliación de Asignaturas:** El alumno que desee solicitar la ampliación de asignaturas en su matrícula debe chequear dichas asignaturas. Todos aquellos alumnos que hayan solicitado **Beca MEC**, deben tener en cuenta que en el segundo plazo de modificación **no es posible aplicar la ampliación de asignaturas**.

En el caso de no querer hacer ninguna ampliación de asignaturas, puede adelantar la pantalla con el botón de continuar.



**Paso 7: Cambio de Turno/Grupo de asignatura:** El alumno que desee solicitar el cambio de turno asignaturas ya matriculadas debe chequear las asignaturas que desea cambiar, y a la derecha indicar el turno que quiere cursar.

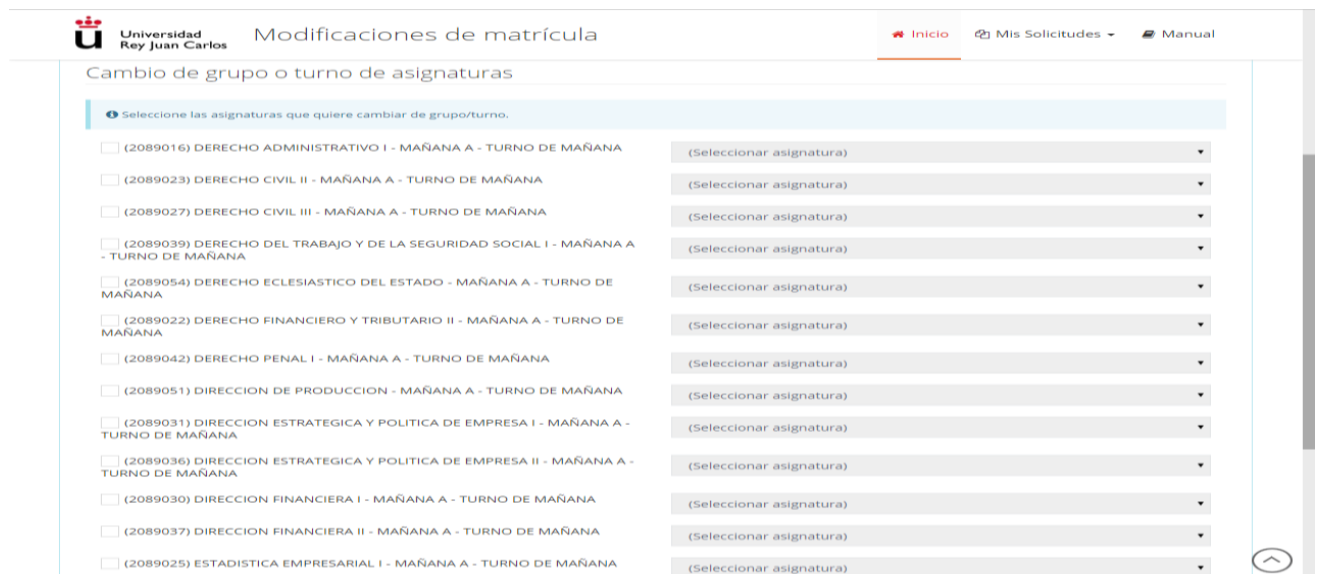
**Únicamente** se concederá el cambio de turno/grupo por los siguientes motivos:

- Tener **contrato de Trabajo** cuyo horario coincida con el turno asignado (adjuntar contrato de Trabajo y Vida Laboral actualizada).

- **Enfermedad** que incapacite para el transcurso de la clase en el horario asignado (adjuntar informe médico de la Seguridad Social).
- Estar **federado** en algún deporte que le coincida con el horario asignado (adjuntar carta de la federación indicando el horario de entrenamiento).
- Estar cursando la asignatura de **Prácticas en empresa** cuyo horario coincida con el turno asignado (adjuntar documento que acredite el horario de dichas Prácticas).
- Cualquier otra **causa objetiva** no contemplada anteriormente, acreditada documentalmente.

**Todas las solicitudes quedarán supeditadas a la discrecionalidad del centro y a motivos de oportunidad**

En el caso de no querer hacer ningún cambio de turno/grupo de asignaturas, puede adelantar la pantalla con el botón de continuar.

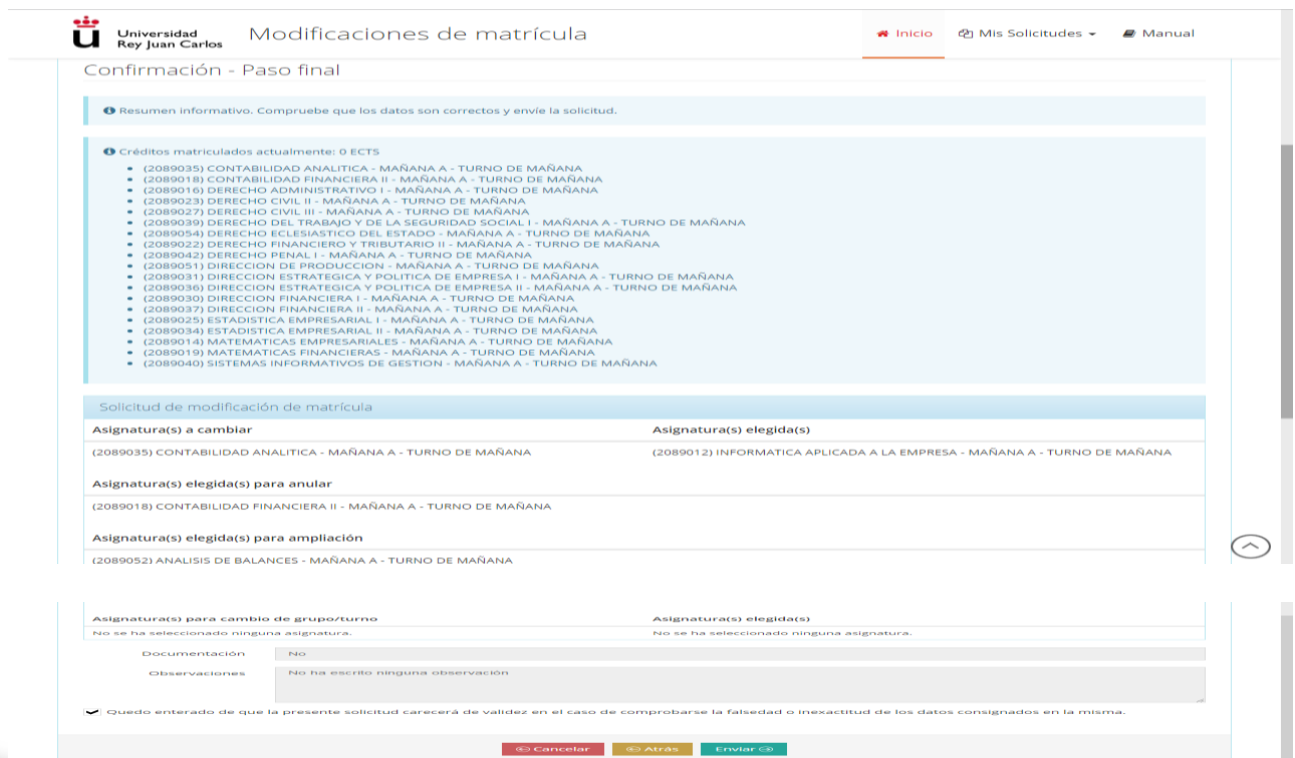


**Paso 8. Documentación:** El alumno debe adjuntar la documentación necesaria que justifique los distintos cambios solicitados. Dichos ficheros deben de estar en **formato PDF**. En esta misma pantalla el alumno puede introducir las observaciones que crea conveniente para el estudio de su solicitud.



**Paso Final. Confirmación:** El alumno podrá comprobar su matrícula original y las diferentes solicitudes que ha realizado en la plataforma de Modificación de Matrícula.

En esta pantalla el alumno también tendrá que confirmar que los datos consignados son correctos.





**Paso RECLAMACIÓN:** El alumno, si no está de acuerdo con la resolución, podrá solicitar en el plazo de **20 días** una reclamación que deberá realizar desde esta misma plataforma. Para ello el alumno deberá pinchar en RECURSO e indicar que asignaturas de las que han sido denegadas quiere reclamar.

**No se podrá reclamar la modificación de aquellas asignaturas no solicitadas en primera instancia**

Una vez realizada dicha reclamación, el alumno podrá comprobar el resultado de la misma, al igual que el resto de solicitudes, en la plataforma.

**Paso RECURSO DE ALZADA:** En caso de no estar de acuerdo con la resolución de la reclamación, el alumno podrá interponer un recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que la dicta, en el plazo de **un mes** utilizando esta aplicación, o por cualquier otro de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Comprobación** El alumno podrá ver en todo momento, desde esta plataforma, el estado de su solicitud. Existen distintos estados por los que pasa una modificación:

Pendiente: El alumno ha realizado la solicitud de modificación y ha sido enviado a un gestor. En estado Pendiente el alumno puede anular su solicitud.

En Trámite: El gestor ha comprobado la documentación y tras ver que es correcta, este ha comenzado el trámite de su solicitud.

Datos erróneos: El gestor ha comprobado la documentación y ha detectado que falta documentación o que dicha documentación es errónea. El alumno deberá presentar la documentación requerida en un plazo de 10 días.

Tramitada: El gestor ha resuelto la solicitud y el alumno puede comprobar si ha sido aceptada o denegada (con los motivos de la denegación).

### Anulación Total de Matrícula

**Paso 1:** El alumno deberá entrar en la plataforma con su usuario y su contraseña



111 | unrc@urjc.es | Acceso Gestores

Universidad Rey Juan Carlos Modificaciones de matrícula

Inicio

Bienvenido a la plataforma de Modificaciones de matrícula de la Universidad Rey Juan Carlos

LOGIN

Introduzca su usuario y contraseña

Usuario

Contraseña

Acceder

¿Tiene problemas para conectarse?...

... Haga clic aquí.

**Paso 2:** Indicará el tipo de solicitud que quiere realizar, en este caso deberá pinchar en anulación de matrícula.



Universidad Rey Juan Carlos Modificaciones de matrícula Inicio Mis Solicitudes Manual

Inicio

Bienvenido a la plataforma de modificación de matrícula

Solicitar modificación de matrícula

Solicitar anulación de matrícula

Listado mis solicitudes

**Paso 3:** El sistema recuperará los datos personales. El alumno deberá indicar la titulación en la que quiere realizar su solicitud, el motivo por el que pide la anulación de su matrícula y adjuntar la documentación que justifique su solicitud (es preferible que los archivos enviados sean PDF).





Titulación curso actual DOBLE GRADO EN ADMON Y DIRECCION DE EMPRESAS Y DERECHO (MOSTOLES)

Motivos de anulación de la matrícula

- ANULACIÓN ANTES DEL INICIO OFICIAL DEL CURSO (CONLLEVA DEVOLUCIÓN)
- ANULACIÓN POR ADMISIÓN EN OTROS ESTUDIOS OFICIALES (CONLLEVA DEVOLUCIÓN)
- ANULACIÓN ANTES DE LA FECHA LÍMITE ESTIPULADA EN LA NORMATIVA URJC (NO CONLLEVA DEVOLUCIÓN)
- ANULACIÓN POR ENFERMEDAD (SOLICITAR DEVOLUCIÓN PARA ESTUDIO INDIVIDUAL DEL CASO)
- ANULACIÓN POR MOTIVOS LABORALES (SOLICITAR DEVOLUCIÓN PARA ESTUDIO INDIVIDUAL DEL CASO)
- ANULACIÓN POR OTROS MOTIVOS

Ficheros adjuntos y observaciones

Documentación adjunta

Seleccione un archivo pdf/zip/rar

Observaciones

**Paso RECLAMACIÓN:** El alumno, si no está de acuerdo con la resolución, podrá solicitar en el plazo de **20 días** una reclamación que deberá realizar desde esta misma plataforma. Para ello el alumno deberá pinchar en RECURSO.

Una vez realizada dicha reclamación, el alumno podrá comprobar el resultado de la misma, al igual que el resto de solicitudes, en la plataforma.

**Paso RECURSO DE ALZADA:** En caso de no estar de acuerdo con la resolución de la reclamación, el alumno podrá interponer un recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que la dicta, en el plazo de **un mes** mediante esta plataforma o por cualquier otro de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.