



Procedimiento e instrucciones de modificación o anulación de matrícula 2019-20

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

- **Hasta el 30 de septiembre.**

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

- **Del 20 de enero al 31 de enero.**

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 reducción en el número de créditos matriculados inicialmente.

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

Datos Académicos

Titulación(es)

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 2019-20. 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 o superior número de créditos, en ningún caso inferior.**

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

Universidad Rey Juan Carlos Modificaciones de matrícula Inicio Mis Solicitudes Manual

Cambio de asignaturas

Seleccione las asignaturas que quiere cambiar.

<input checked="" type="checkbox"/> (2089035) CONTABILIDAD ANALITICA - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(2089012) INFORMATICA APLICADA A LA EMPRESA - MAÑANA A - TURNO I
<input type="checkbox"/> (2089018) CONTABILIDAD FINANCIERA II - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)
<input type="checkbox"/> (2089016) DERECHO ADMINISTRATIVO I - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)
<input type="checkbox"/> (2089023) DERECHO CIVIL II - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)
<input type="checkbox"/> (2089027) DERECHO CIVIL III - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)
<input type="checkbox"/> (2089039) DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL I - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)
<input type="checkbox"/> (2089054) DERECHO ECLESIASTICO DEL ESTADO - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)
<input type="checkbox"/> (2089022) DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO II - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)
<input type="checkbox"/> (2089042) DERECHO PENAL I - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)
<input type="checkbox"/> (2089051) DIRECCION DE PRODUCCION - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)
<input type="checkbox"/> (2089031) DIRECCION ESTRATEGICA Y POLITICA DE EMPRESA I - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)
<input type="checkbox"/> (2089036) DIRECCION ESTRATEGICA Y POLITICA DE EMPRESA II - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)
<input type="checkbox"/> (2089030) DIRECCION FINANCIERA I - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA	(Seleccionar asignatura)

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.



Universidad Rey Juan Carlos Modificaciones de matrícula Inicio Mis Solicitudes Manual

Anulación de asignaturas

Seleccione las asignaturas que quiere anular.

- (2089018) CONTABILIDAD FINANCIERA II - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089016) DERECHO ADMINISTRATIVO I - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089023) DERECHO CIVIL II - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089027) DERECHO CIVIL III - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089039) DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL I - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089054) DERECHO ECLESIASTICO DEL ESTADO - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089022) DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO II - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA

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 **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.



Universidad Rey Juan Carlos Modificaciones de matrícula Inicio Mis Solicitudes Manual

Ampliación de asignaturas

Seleccione las asignaturas que quiere para ampliar la matrícula.

CURSO 4

- (2089052) ANALISIS DE BALANCES - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089046) DERECHO ADMINISTRATIVO II - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089043) DERECHO CIVIL V - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089050) DERECHO CIVIL VI - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089047) DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL II - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089029) DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089053) DERECHO MERCANTIL II - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089049) DERECHO PENAL II - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089048) DERECHO PROCESAL III - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089045) DIRECCION COMERCIAL - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089041) METODOS DE DECISION EMPRESARIAL - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA

CURSO 5

- (2089059) DERECHO ADMINISTRATIVO III - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089057) DERECHO DE LA UNION EUROPEA - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA
- (2089056) DERECHO MERCANTIL III - MAÑANA A - TURNO DE MAÑANA

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.

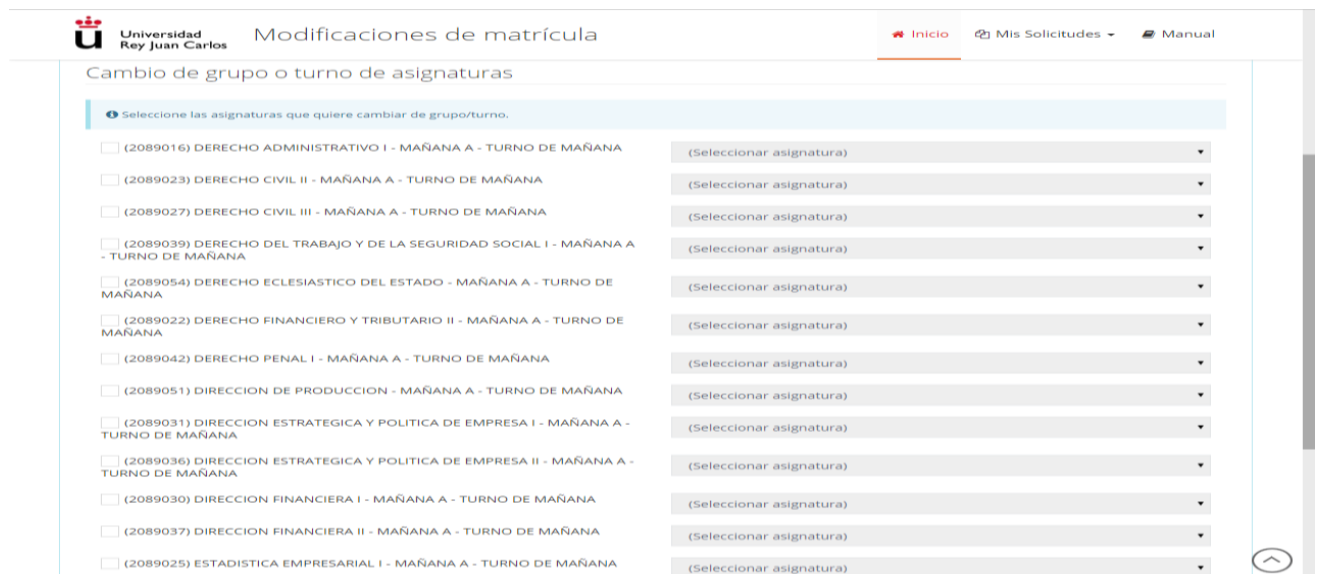
Únicamente se concederá el cambio de turno/grupo por los siguientes motivos:

- 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.

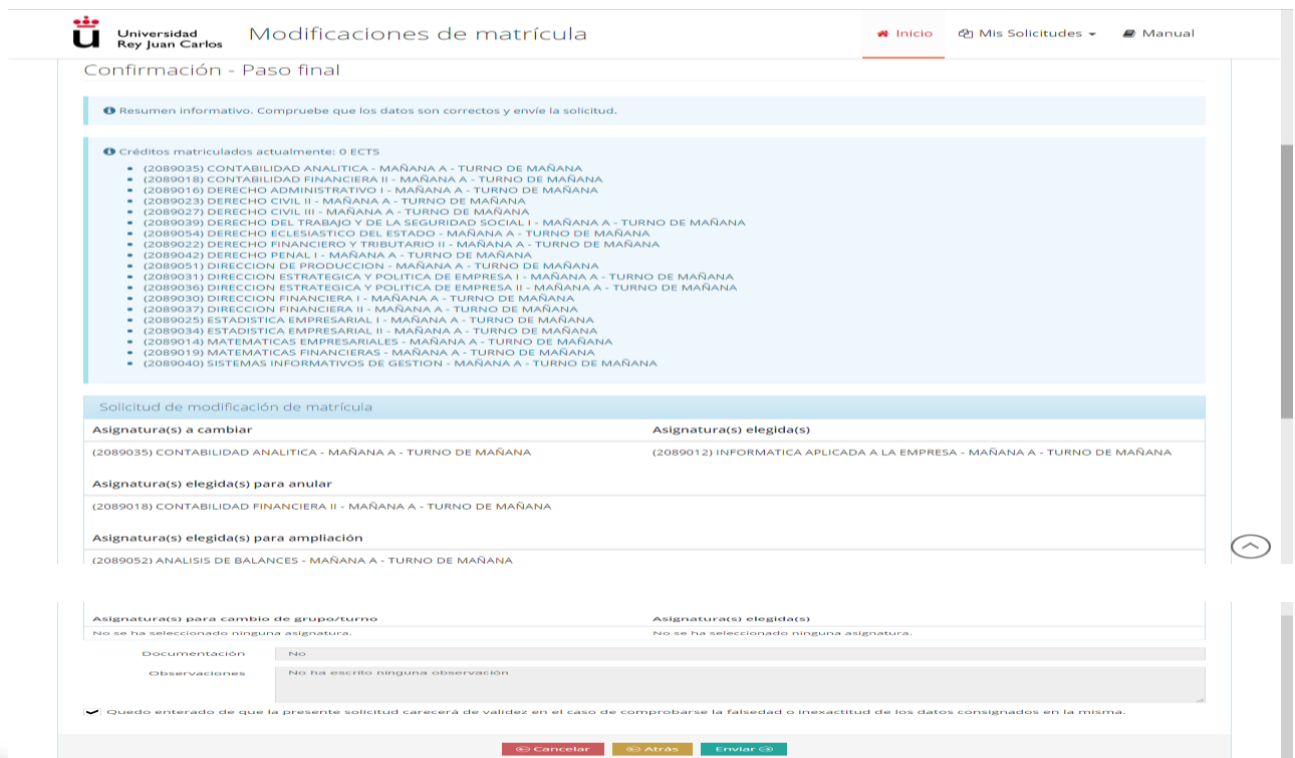


Paso 8. Documentación: El alumno debe adjuntar la documentación necesaria que justifique los distintos cambios solicitados. Dichos ficheros deben de estar en **formato PDF**. En esta misma pantalla el alumno puede introducir las observaciones que crea conveniente para el estudio de su solicitud.



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.