

REANUDACIÓN DE LA ATENCIÓN PRESENCIAL AL PÚBLICO

La atención presencial al público en los registros de Móstoles, Alcorcón, Vicálvaro y Fuenlabrada, se realizará en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El registro del Campus de Aranjuez atenderá todos los martes en el mismo horario. El registro de Madrid – Quintana atenderá todos los lunes, miércoles y viernes en el mismo horario.

En atención a la situación creada por el COVID-19, sólo se atenderá bajo **cita previa** cuya solicitud se podrá realizar en las siguientes direcciones:

Registro General de Móstoles – Cita Previa

[Reservar](#)

Dirección postal: Calle Tulipán, s/n, 28933 Móstoles, Madrid, España

Registro de Madrid - Vicálvaro – Cita Previa

[Reservar](#)

Dirección postal: Paseo de los Artilleros s/n. 28032 - Vicálvaro – Madrid

Registro de Alcorcón – Cita Previa

[Reservar](#)

Dirección postal: Avenida de Atenas s/n. Edificio de Gestión. CP 28922 Alcorcón, Madrid

Registro de Fuenlabrada – Cita Previa

[Reservar](#)

Dirección postal: Camino del Molino s/n. Edificio de Gestión. CP 28943 Fuenlabrada, Madrid

Registro de Aranjuez – Cita Previa

[Reservar](#)

Dirección postal: Edificio Maestro Rodrigo. C/ Infantas, 55. 28300 Aranjuez

Registro de Madrid - Quintana – Cita Previa

[Reservar](#)

Dirección postal: C/ Quintana, 21. 28008 Madrid

- Por otra parte, se recuerda que pueden continuar presentando sus solicitudes de las siguientes formas:
 - Sin desplazarse de su domicilio de forma electrónica, a través de la sede, <https://sede.urjc.es/> siendo necesario el uso del certificado electrónico o DNle en la presentación de una Instancia General (Expone / Solicita).
 - Información para solicitar certificado electrónico como persona física. <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>
 - Información para solicitar certificado electrónico como empleado público. <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/administracion-publica/obtener-certificado-software>
 - De forma presencial a través de las oficinas de correos.
 - De forma presencial, a través de cualquier registro interoperable.

En este caso no es necesario certificado electrónico. Simplemente tienen que acercarse al registro de la administración correspondiente y le registrarán la documentación que llegará prácticamente al instante al registro electrónico de nuestra Universidad. Sería necesario, dada la situación que previamente confirmasen horarios y si es necesaria cita previa para realizar esta gestión en aquella oficina que hayan elegido.

BUSCADOR DE OFICINAS