

MANUAL DEL ALUMNO
PREINSCRIPCIÓN DE TÍTULOS PROPIOS
UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

1. PLAZOS DE SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN

Cada Título Propio tiene distintas fechas de preinscripción que podrá consultar en la página web de la Universidad: http://www.urjc.es/estudios/titulos_propios/

2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentación requerida:

- Copia de la Solicitud de Preinscripción realizada por Internet.

Original para su cotejo o fotocopia compulsada de:

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- 1 fotografía tamaño carnet
- Título acreditativo de sus estudios
- Currículum vitae
- Cualquier otro documento que exija el Director del Título Propio específicamente para su aceptación.

Tendrá que presentar obligatoriamente la documentación en el **Registro General** de la Universidad Rey Juan Carlos situado en el Campus de Móstoles, o en cualquiera de los Registros auxiliares de la Universidad, situados en los Campus de Alcorcón, Fuenlabrada y Vicálvaro.

Podrán entregar la documentación personalmente (presentando original y fotocopia), enviarla por correo certificado (enviando fotocopias compulsadas), o presentarla 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.

La dirección del Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos es la siguiente:

Universidad Rey Juan Carlos
Registro General
Campus de Móstoles
C/ Tulipán s/n
28933 - Móstoles
Madrid

Podrá adjuntar en la solicitud realizada por Internet la documentación requerida. No obstante, SIEMPRE deberá ser entregada en papel mediante los procedimientos anteriormente indicados.

3. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA PREINSCRIPCIÓN

Tendrá que acceder a través del enlace <https://miportal.urjc.es/GestionSolicitudes> a la opción **Títulos Propios**. Y elegir entre **Usuarios con cuenta en la URJC**, si está vinculado a la Universidad Rey Juan Carlos y ya tiene cuenta de dominio único o **Usuarios nuevos sin cuenta en la URJC** si por el contrario nunca ha estado vinculado a la Universidad.

3.1- DATOS PERSONALES

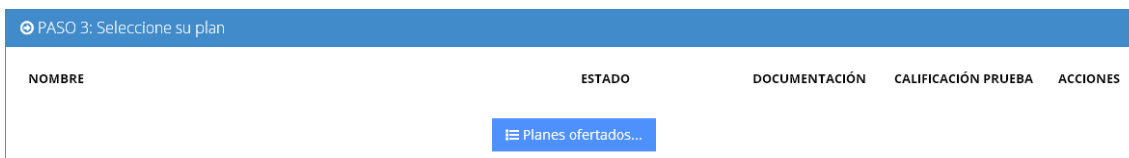
Tendrá que cumplimentar todos sus datos personales. Si ya está vinculado a la Universidad los datos aparecerán detallados. En el caso de querer modificar algún dato personal, se podrá realizar ese cambio en la posterior automatrícula si el alumno finalmente es admitido para algún Título Propio, o solicitándolo en el Registro General a través de un escrito.

3.2- TIPO DE ACCESO

A continuación tendrá que detallar el tipo de acceso correspondiente: diplomado, licenciado, graduado, estudiante, con experiencia acreditada, etc...

3.3- PLAN DE ESTUDIOS

Por último, deberá señalar el Título Propio en el que desea ser admitido. Bastará con acceder a **Planes Ofertados**.



NOMBRE	ESTADO	DOCUMENTACIÓN	CALIFICACIÓN PRUEBA	ACCIONES
Planes ofertados...				

Y de la lista de Títulos Propios ofertados por la Universidad en el momento actual chequear la casilla **Seleccionar** del que desee cursar y pinchar en **Aceptar**.

3.4- ACEPTAR



Para finalizar su Solicitud de Preinscripción, y como medida de seguridad, tendrá que introducir en la casilla correspondiente el **texto que le aparecerá en la imagen, pulsando sobre las letras que aparecen en la imagen del teclado**. Una vez introducido el texto de la imagen pulsamos **Aceptar** para confirmar nuestra solicitud.

Una vez finalizado el proceso, los **usuarios nuevos sin cuenta en la URJC**, recibirán en la cuenta de correo electrónico facilitada un mensaje con el usuario y la clave provisional con la que podrán volver a acceder a la aplicación para modificar la solicitud, comprobar el estado de la misma, o adjuntar documentación entre otras muchas opciones.

3.5- ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Si desea adjuntar la documentación solicitada también vía Internet tendrá que volver a acceder a la aplicación y seleccionar el icono que aparece en la opción **Documentación**, a continuación **Seleccionar archivo** y por último **Adjuntar** y el documento quedará adjuntado a su solicitud.

3.6- ESTADOS

Los estados en los que puede encontrarse su Solicitud de Preinscripción son los siguientes:

- 1. PENDIENTE:** La solicitud está siendo revisada por el Director del Título Propio para valorar si cumple los requisitos de acceso.
- 2. DENEGADO:** Su solicitud ha sido rechazada.
- 3. ADMITIDO:** Su solicitud ha sido aceptada y puede efectuar su Automatrícula en los plazos establecidos.

Cualquier cambio que se realice en su solicitud será notificado por correo electrónico. Además en el cuadro de observaciones que aparece en la solicitud se reflejan todos los cambios que se produzcan en la misma.

3.7- ELIMINAR SOLICITUD

Si su solicitud aún figura en estado Pendiente puede eliminar dicha solicitud seleccionando el icono de Acciones.

Puede contactar con el Vicerrectorado de Títulos Propios, Formación Continua, Postgrado y Relaciones Internacionales a través del email titulopropio.info@urjc.es o del teléfono 91 488 70 40, o con el Centro de Atención Telefónica al Alumno (C.A.T.A.) a través del email alumnos@urjc.es o del teléfono 91 488 93 93 si tiene algún problema o duda.