# GUÍA DE AUTOMATRÍCULA PARA ESTUDIOS DE MÁSTER UNIVERSITARIO.

CURSO 2018-2019



# Índice

1.	PASOS	PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA CON AUTOMATRÍCULA3
	1.1.	Introducción
	1.2.	Documentación requerida
	1.3.	Pantalla de acceso a la aplicación4
	1.4.	Pantalla de Bienvenida4
	1.5.	Pantalla de selección del plan de estudios
	1.6.	Pantalla de selección de bonificaciones
	1.7.	Pantalla de selección de asignaturas8
	1.8.	Pantalla de selección de forma de pago y plazo9
	1.9.	Formas de pago para estudiantes que no pertenezcan a la Unión Europea y matriculen un máster en modalidad semipresencial
2.		AL PARA LA GENERACIÓN DE UNA NUEVA CUENTA BANCARIA UTILIZANDO EL SERVICIO DE IATRÍCULA11
	2.1.	Pantalla de desglose de recibos14
	2.2.	Pantalla de documentación a entregar en Secretaría General Académica15
	2.3.	Pantalla de estadísticas16
	2.4.	Pantalla de finalización17

#### 1. PASOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA CON AUTOMATRÍCULA

#### 1.1. Introducción

El servicio de automatrícula permite formalizar la matrícula desde cualquier ordenador conectado a internet, a través de la siguiente dirección: <a href="http://automatriculamaster.usj.es">http://automatriculamaster.usj.es</a> en la fecha asignada para la matrícula a cada estudiante. Será necesario utilizar las claves de acceso facilitadas por la Universidad. Esta clave garantiza que nadie pueda acceder a tu expediente.

Siguiendo los pasos que se detallan a continuación, el alumno podrá ver las pantallas que le aparecerán en el ordenador y que deberá cumplimentar para la correcta matriculación.

Una vez cumplimentadas todas las pantallas deberá autentificar la matrícula y quedará automáticamente matriculado. Con la aceptación de la documentación generada en la automatrícula, el alumno acepta la normativa de matrícula y verifica los datos aportados. No obstante, una vez finalizado el proceso de automatrícula deberá aportar la documentación que se detalla en el siguiente punto, entregándola por correo postal o presencialmente en la Secretaría General Académica.

El alumno será responsable de la veracidad de la información y documentación que aporte, reservándose la Universidad el derecho a anular la matrícula cuando se produzca algún tipo de falsedad.

#### 1.2. Documentación requerida

#### Alumnos con titulaciones universitarias españolas

- Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte (éste solamente en el caso de carecer de DNI o NIE), en el caso de no haberlo aportado en la solicitud de admisión.
- Fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, del título requerido o resguardo de haberlo solicitado.
- Certificación académica en la que figure la calificación media de la titulación que le da acceso al máster.
- Documento de contrato de matrícula firmado por el alumno (le será enviado por correo electrónico antes de su fecha de matrícula).
- Currículum Vitae.
- Documentación que acredite, siempre que proceda, el derecho a bonificación de tasas de matrícula.
- Certificado que acredite el nivel de idioma requerido según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), siempre que proceda.
- Número de cuenta bancaria para la domiciliación de las mensualidades, nombre y apellidos y DNI del titular de la cuenta.
- Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA debidamente cumplimentada y firmada.

Documentación específica para los alumnos del Master Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas:

 Documento de autorización para solicitar y obtener la certificación negativa del registro de delincuentes sexuales, necesario para poder desarrollar las prácticas académicas. La presentación del certificado negativo será requisito imprescindible para la matrícula.

### Alumnos con titulaciones universitarias extranjeras

Además de lo indicado para alumnos con titulaciones españolas, los estudiantes con titulaciones universitarias extranjeras deberán aportar:

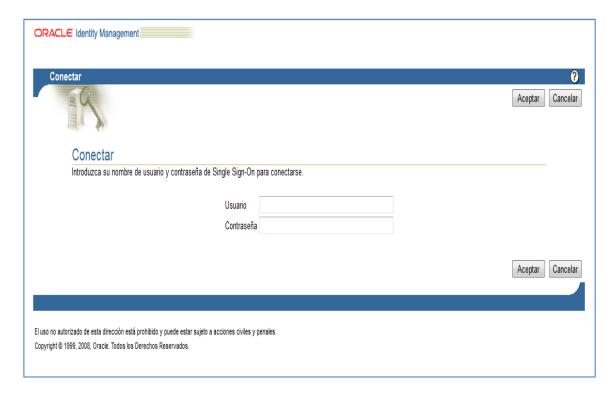
- Certificado de la Universidad en la que ha obtenido la titulación que acredite que el título da acceso a enseñanzas de Máster en el país en el que se expide.
- En caso de título extranjero homologado, fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, de la credencial de homologación expedida por el Ministerio correspondiente, en el caso de no haberlo aportado en la solicitud de admisión.
- En caso de título extranjero no homologado, fotocopia compulsada del título o fotocopia y original para su cotejo.
- Apostilla de la Haya o legalización y plan de estudios de la titulación que dé acceso en el caso de títulos expedidos en países que no pertenecen al Espacio Europeo de Educación Superior.
- Traducción jurada del título que da acceso en los casos en que no esté en uno de los siguientes idiomas; español, inglés, francés o italiano.

No obstante lo anterior, los alumnos que accedan al Máster Universitario en Profesorado deberán haber obtenido de manera previa la homologación o declaración de equivalencia del título que les faculta para el acceso.

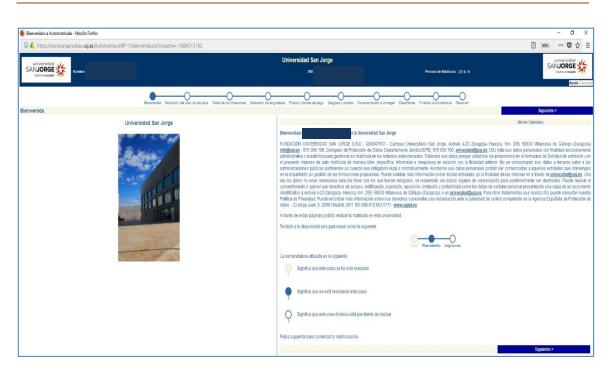
La documentación que haya sido aportada junto a la Solicitud de Admisión, no será necesario volver a presentarla. En el supuesto de que no se aporte la documentación solicitada antes de la fecha requerida, la Universidad se reserva el derecho de anular la matrícula del alumno y/o no expedir certificaciones académicas ni títulos.

#### 1.3. Pantalla de acceso a la aplicación

Deberá indicar el usuario y la contraseña facilitados en la carta de admisión.



# 1.4. Pantalla de Bienvenida



#### CLAÚSULA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD SAN JORGE (USJ) - G99047672 - Campus Universitario San Jorge, Autovía A-23 Zaragoza-Huesca, Km. 299, 50830 Villanueva de Gallega (Zaragoza) info@usj.es-976 060 100. Delegado de Protección de Datos: Departamento Jurídico/DPD, 976 060 100, privacidad@usj.es

USJ trata sus datos personales con finalidad exclusivamente <u>administrativa y académica</u> para <u>gestionar su matrícula en los estudios seleccionados</u>. Tratamos sus datos porque <u>usted nos los proporcionó</u> en el formulario de Solicitud de admisión y en el presente impreso de auto matrícula de manera libre, específica, informada e inequívoca en relación con la finalidad anterior. No se comunicarán sus datos a terceros salvo a las administraciones públicas pertinentes y/o cuando sea obligatorio legal o normativamente. Asimismo sus datos personales podrán ser comunicados a aquellas entidades que intervengan en la impartición y/o gestión de las formaciones propuestas. Puede solicitar más información sobre dichas entidades y/o la finalidad de las mismas en a través de <u>privacidad@usi.es</u>. Una vez los datos no sean necesarios para los fines con los que fueron recogidos, se respetarán los plazos legales de conservación para posteriormente ser destruidos. <u>Puede revocar el consentimiento o ejercer sus derechos</u> de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre los datos de carácter personal presentando una copia de un documento identificativo a Autovía A-23 Zaragoza- Huesca, Km. 299, 50830 Villanueva de Gállego (Zaragoza), o en <u>privacidad@usi.es</u>. Para otros tratamientos que realiza USJ puede consultar nuestra <u>Política de Privacidad</u>. Puede encontrar <u>más información sobre sus derechos</u> o presentar una reclamación ante la autoridad de control competente en la Agencia Española de Protección de datos. — C/ Jorge Juan, 6. 28001 Madrid. (901 100 099-912 663 517) — www.agpd.es

# 1.5. Pantalla de selección del plan de estudios

Esta pantalla permite seleccionar el plan de estudios en el que el alumno desee matricularse.

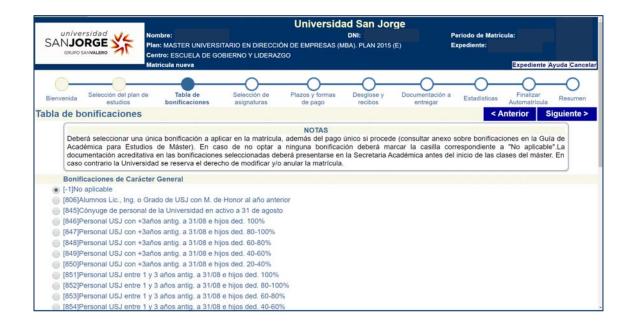




2017 - 2018 6

#### 1.6. Pantalla de selección de bonificaciones

En caso de tener derecho a alguna bonificación, deberá seleccionar <u>una única</u> bonificación a aplicar en la matrícula, además del pago único si procede (consultar anexo de Bonificaciones). En caso de no optar a ninguna bonificación deberá marcar la casilla correspondiente a "no aplicable". La documentación acreditativa de las bonificaciones seleccionadas deberá presentarse en la Secretaría General Académica junto con el resto de la documentación de matrícula. En caso contrario, la Universidad se reserva el derecho de modificar y/o anular la matrícula.

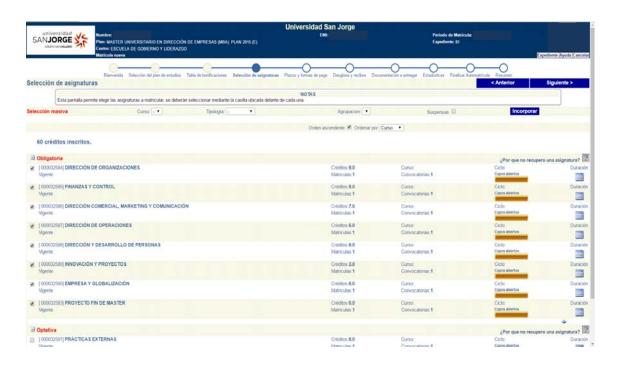


2017 - 2018 7

# 1.7. Pantalla de selección de asignaturas

Esta pantalla permite elegir los módulos a matricular, se deberán seleccionar mediante la casilla ubicada delante de la denominación de cada módulo.





2017 - 2018 8

#### 1.8. Pantalla de selección de forma de pago y plazo

Será obligatorio realizar domiciliación bancaria.

El alumno deberá indicar la forma de pago elegida de entre las siguientes:

#### Pago único:

Se realizará entre tres y siete días después del inicio del programa. Supone una bonificación del 2%. Siempre se aplicarán primero otras posibles bonificaciones y después el descuento por pago único. En caso de que se haya realizado la preinscripción, ésta se descontará del importe total en el momento de formalizar la matrícula.

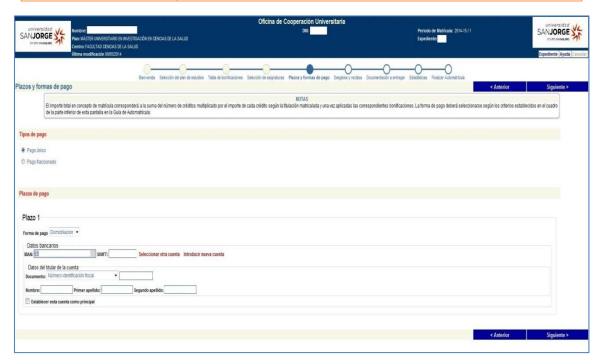
En el supuesto de que se elija pago fraccionado y se desee modificar a pago único, para poder optar al descuento deberá hacerse quince días después de la matrícula, pasado ese plazo no se aplicará la bonificación.

#### Pago fraccionado:

Se dividirá el importe total (o el importe total menos la preinscripción si se ha abonado previamente) entre ocho mensualidades, que se cobrarán el 5 de cada mes, salvo la primera mensualidad, que se cobrará como máximo diez días hábiles después del inicio del programa.

En los supuestos de transferencia, sólo se podrá realizar lo correspondiente a la primera mensualidad, siendo obligatorio realizarlo entre los tres y siete días después de la formalización de la misma. El alumno deberá entregar en la Secretaría General Académica el número de cuenta para la domiciliación correspondiente a las mensualidades antes del día cinco del segundo mes lectivo del máster que esté cursando.

DATOS BANCARIOS PARA TRANS	SFERENCIA
Banco:	Ibercaja Banco, S.A.
Domicilio:	Pza. Basilio Paraíso, 2.
Población:	C.P.50.008 Zaragoza (Spain)
DATOS CUENTA CORRIENTE	
N° IBAN:	ES34-2085-0103-97-0331259572
N° SWIFT:	CAZRES2ZXXX



#### 1.9. Formas de pago para estudiantes que no pertenezcan a la Unión Europea y matriculen un máster en modalidad semipresencial

Los estudiantes que no pertenezcan a la Unión Europea y matriculen un máster en modalidad semipresencial, será obligatorio que realicen el pago a través una de las siguientes modalidades:

- ✓ transferencia bancaria al número de cuenta que se indica en el punto anterior
- ✓ a través de TPV virtual.

Deberán seleccionarse la forma de pago de entre las siguientes:

#### Pago único:

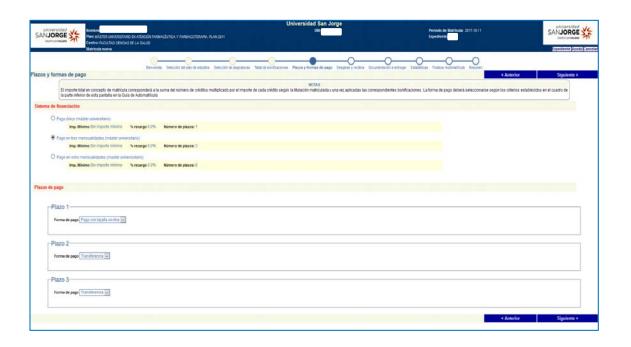
Se realizará entre tres y siete días después del inicio del programa. Supone una bonificación del 2%. Siempre se aplicarán primero otras posibles bonificaciones y después el descuento por pago único. En caso de que haya realizado la preinscripción, ésta se descontará del importe total en el momento de formalizar la matrícula.

En el supuesto de que se elija pago fraccionado y se desee modificar a pago único, para poder optar al descuento deberá hacerse quince días después de la matrícula, pasado ese plazo no se aplicará la bonificación.

#### Pago fraccionado:

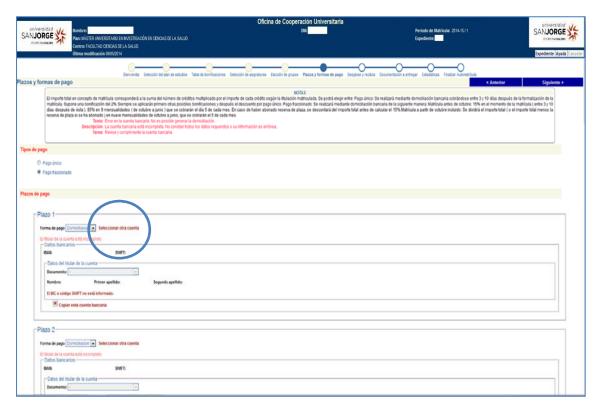
El pago se realizará en tres plazos. El primer plazo será obligatorio realizarlo entre los tres y siete días después de la formalización de la matrícula. El segundo y tercer plazos deberán abonarse en los cinco primeros días de los dos meses siguientes al primer pago.

En caso de que decida abonar los recibos con tarjeta de crédito, deberán indicar en el primer plazo "Pago con tarjeta" y en el segundo y tercer plazo "Transferencia". El alumno deberá abonar las mensualidades de noviembre y diciembre, el día cinco de cada mes entrando en el enlace <a href="http://gestionrecibos.usj.es">http://gestionrecibos.usj.es</a>.



# 2. TUTORIAL PARA LA GENERACIÓN DE UNA NUEVA CUENTA BANCARIA UTILIZANDO EL SERVICIO DE AUTOMATRÍCULA

Nos posicionaremos en la pantalla de plazos y formas de pago, y pulsaremos en "Seleccionar otra cuenta".



Aparecerá una pantalla y pulsaremos en "crear cuenta".





Nos aparecerá la siguiente pantalla en la que será necesario cumplimentar el IBAN y BIC (SWIFT) sin espacios.



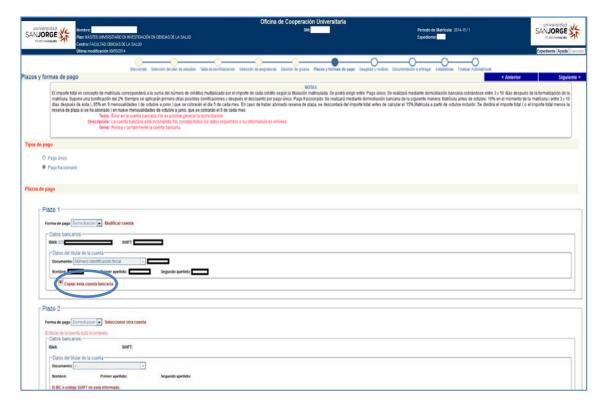
Se pulsa en Yo soy el titular en caso de serlo, en caso contrario deberán cumplimentarse los datos del titular, marcar el check de cuenta principal y pulsar en "crear cuenta":



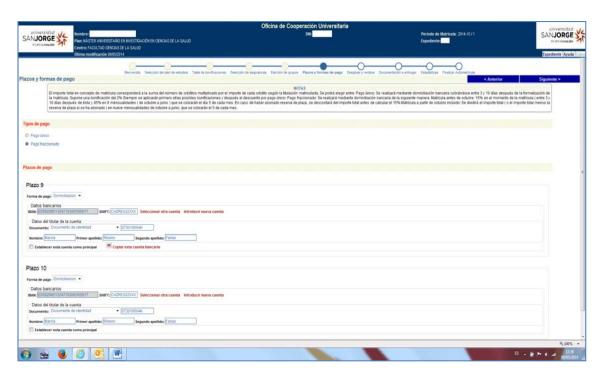
Se deberán marcar todos los plazos:



En caso de haber seleccionado pago único y querer cambiar a pago fraccionado, deberá darle al botón de "copiar esta cuenta bancaria" y se reflejará en el resto de recibos de forma automática.



Una vez copiado ya se puede continuar con la automatrícula:

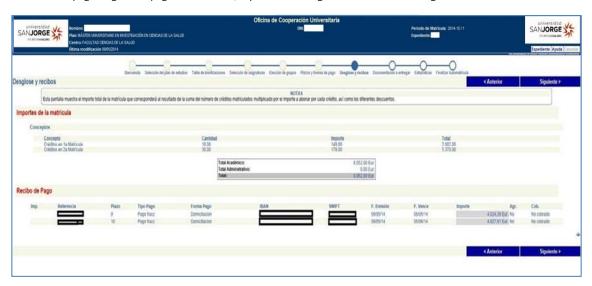


# 2.1. Pantalla de desglose de recibos

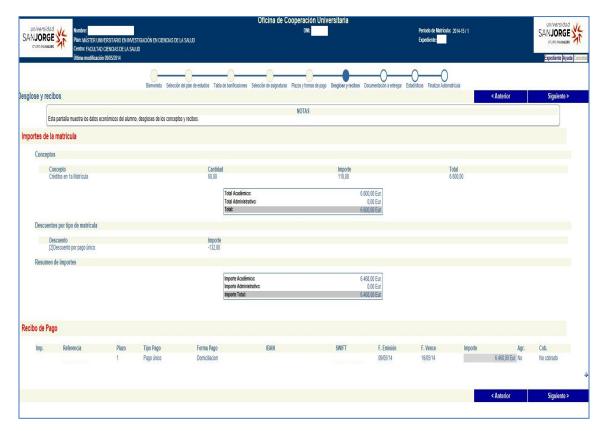
Esta pantalla muestra los datos económicos del alumno, desglose de conceptos y recibos correspondientes a su matrícula



Si la forma de pago elegida es "pago fraccionado", la pantalla de desglose de recibos será la siguiente:



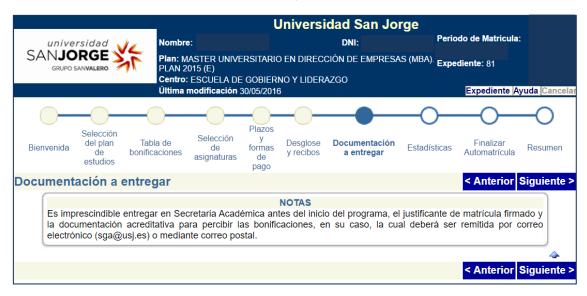
Si la forma de pago elegida es "pago único", la pantalla de desglose de recibos será la siguiente:



#### 2.2. Pantalla de documentación a entregar en Secretaría General Académica

Es imprescindible entregar en la Secretaría General Académica antes de 15 días desde la fecha de matrícula la documentación requerida en la Guía Académica para Estudios de Máster Universitario. Deberá entregarse presencialmente o por correo postal





La documentación que haya sido aportada junto a la Solicitud de Admisión, no será necesario volver a presentarla. En el supuesto de que no se aporte la documentación solicitada antes de la fecha requerida, la Universidad se reserva el derecho de anular la matrícula del alumno, y/o no expedir certificaciones académicas ni títulos.

Para que podamos formalizar su matrícula correctamente, toda la documentación que requerimos debe ser enviada con la suficiente antelación para ser recibida antes de la fecha en la que se le ha citado a matrícula. Una vez recibida la documentación le confirmaremos que el trámite se ha realizado correctamente por correo electrónico a la dirección facilitada en la Solicitud de Admisión. La dirección a la que deberá remitirse es la siguiente:

Secretaría General Académica

Edificio de Estudiantes

Campus Universitario Villanueva de Gállego

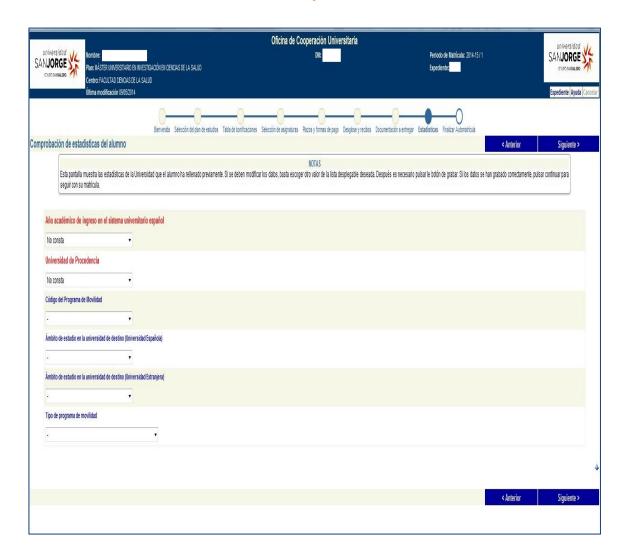
Autov. A-23 Zaragoza - Huesca Km. 299

50830 Villanueva de Gállego (Zaragoza)

# 2.3. Pantalla de estadísticas

Esta pantalla muestra las estadísticas de la Universidad que el alumno ha rellenado previamente. Si se deben modificar los datos, basta escoger otro valor de la lista desplegable deseada. Después es necesario pulsar el botón de grabar. Si los datos se han grabado correctamente pulse continuar para finalizar la matrícula.





Recuerda que tu matrícula no será válida hasta que no presentes en la Secretaría General Académica, la documentación requerida en el plazo establecido y que la falta de documentación puede comportar la anulación de la matrícula.

# 2.4. Pantalla de finalización

Esta opción genera la matrícula del alumno y presenta un justificante de matrícula o resguardo en el que aparecen las asignaturas matriculadas y el importe a abonar. Deberán revisarse detenidamente todos los datos (asignaturas matriculadas, posibles bonificaciones, etc...)





- 1. Justificante de matrícula que deberá revisarse detenidamente (asignaturas matriculadas, posibles bonificaciones, etc)
- 2. Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA o mandato (documento de autorización por parte del deudor a iniciar los cobros en la cuenta bancaria indicada).



	DATOS DE MATRÍCULA	1									
Código	Asignatur a	Plan	Cv	T	c	Gr	Créditos	D	$\mathbf{v}$	Mt	E
31753	INVESTIGACIÓN APLICADA A CIENCIAS DE LA SALUD	32	1	В	1	1A	10	А	V	1	
31754	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS EN CIENCIAS DE LA SALUD	32	1	В	1	1A	10	A	V	1	
31755	INVESTIGACIÓN Y PRÁCTICA DOCENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR	32	1	В	1	1A	12	A	V	1	
31756	nuevas tendencias en investigación en fisio terapia y Ciencias del deporte	32	1	0		1A	10	A	V	1	
31758	TRABAJO FIN DE MASTER	32	1	В	1	1A	18	I	V	1	

CONC	EPT OS		
Consepto	Canat.	Ip. unt.	Euros
CRÉDITOS EN 1A MATRÍCULA BECA A LA EXCELENCIA MASTER UNIVERSITARIO	60.00 1.00	110.00 - 3,960.00	6,600,00 - 3,960,00
Pendiente de abono al formalizar la matrícula:			2,640.00

		<u>DESCUENTOS</u>	
l	Código	Tipo de descuento	Descuento
	2	Descuento por pago único.	- 132.00

			PAGO			
Pago	Referencia	Importe	Emisión.	Vencimiento	Cobro	IBAN
1 1	2014035032980	- 726.00	30-09-14	31-05-15	20-10-14	
1	2014034595687	3,234.00	10-09-14	03-10-14	07-10-14	

UNIVERSIDAD SAN JORGE. Autovía A-23 Zaragoza-Huesca, km. 299. 50830 Villamueva de Gállego (Zaragoza)

VILLANUEVA DE GALLEGO, 7 de abril de 2016

Documento justificativo.

# Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA

SEPA Direct Debit Mandate

#### ACREEDOR / CREDITOR

Referencia de la orden de domiciliación / Mandate reference: Identificador del acreedor / Creditor Identifier. Nombre del acreedor / Creditor's name: Dirección / Address: Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town: País / Country. USJAC A0000064000003578
ES53000G99047672
FUNDACION UNIVERSIDAD SAN JORGE
AUTOVÍA ZARAGOZAHUESCA, KM. 299
50830 VILLANUEVA DE GALLEGO - ZAR AGOZA
ESPAÑA

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las 8 semanas que siguen a la fecha en que se realizó el adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera.

By signing this mandate form, you authorise (A) the Creditor to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account and accordance with the instructions from the Creditor. As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited. Your rights are explained in a statement that you can obtain from your bank.

NIF / TaxID number
e(s)) NIF / TaxID number
Número de cuenta - IBAN / Account number - Iban