

GUÍA DE AUTOMATRÍCULA PARA ESTUDIOS DE
MÁSTER UNIVERSITARIO.

CURSO 2017-2018



Índice

1.	PASOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA CON AUTOMATRÍCULA.....	3
1.1.	Introducción.....	3
1.2.	Documentación requerida.....	3
1.3.	Pantalla de acceso a la aplicación.....	4
1.4.	Pantalla de Bienvenida.....	4
1.5.	Pantalla de selección del plan de estudios.....	6
1.6.	Pantalla de selección de bonificaciones.....	7
1.7.	Pantalla de selección de asignaturas.....	8
1.8.	Pantalla de selección de forma de pago y plazo.....	9
1.9.	Formas de pago para estudiantes que no pertenezcan a la Unión Europea y matriculen un máster en modalidad semipresencial.....	10
2.	TUTORIAL PARA LA GENERACIÓN DE UNA NUEVA CUENTA BANCARIA UTILIZANDO EL SERVICIO DE AUTOMATRÍCULA	11
2.1.	Pantalla de desglose de recibos.....	14
2.2.	Pantalla de documentación a entregar en Secretaría General Académica.....	15
2.3.	Pantalla de estadísticas.....	16
2.4.	Pantalla de finalización.....	17

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: <http://automatricula.master.usj.es> 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 autenticar 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.
 - Los alumnos que elijan turno vespertino de prácticas deberán entregar contrato de trabajo y horario.

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.

The screenshot shows the Oracle Identity Management login interface. At the top left, it says "ORACLE Identity Management". Below that is a blue header with the word "Conectar" and a question mark icon. There are "Aceptar" and "Cancelar" buttons in the top right. The main content area has a sub-header "Conectar" and a key icon. Below this, it says "Introduzca su nombre de usuario y contraseña de Single Sign-On para conectarse." There are two input fields: "Usuario" and "Contraseña". At the bottom right of the form area, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons. At the very bottom, there is a disclaimer: "El uso no autorizado de esta dirección está prohibido y puede estar sujeto a acciones civiles y penales. Copyright © 1999, 2008, Oracle. Todos los Derechos Reservados."

1.4. Pantalla de Bienvenida

The screenshot shows the welcome page of the "Oficina de Cooperación Universitaria". At the top, there is a dark blue header with the university logo "universidad SANJORGE" on the left and right, and the text "Oficina de Cooperación Universitaria" in the center. Below the header, there are fields for "Nombre:" and "DNI:" and a "Periodo de Matrícula: 2014-15" label. A navigation bar contains several steps: "Bienvenida", "Selección del plan de estudios", "Tabla de bonificaciones", "Selección de asignaturas", "Plazos y formas de pago", "Desglose y recibos", "Documentación a entregar", "Estadísticas", and "Finalizar Automatrícula". The "Bienvenida" step is currently active. The main content area features a photo of a building and a welcome message: "Bienvenido/a a la Oficina de Cooperación Universitaria. A través de estas páginas podrás realizar tu matrícula en esta universidad. Tendrás a tu disposición una guía visual como la siguiente:". Below this is a small diagram showing the process flow: "Inicio" (yellow circle), "Plan estudio" (blue circle), and "Asignaturas" (white circle). A legend explains the colors: yellow for "Significa que este paso ya ha sido realizado", blue for "Significa que se está realizando este paso", and white for "Significa que este paso todavía está pendiente de realizar". At the bottom, it says "Pulsa siguiente para comenzar tu matriculación." and there is a "Siguiente >" button.

CLAÚSULA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, doy mi consentimiento para que estos datos sean incluidos en un fichero del que es titular la Universidad San Jorge, destinado a la gestión de las relaciones entre el alumno y la Universidad, así como la cesión de los mismos:

al Banco Santander a los efectos de poder disfrutar de las prestaciones del carnet universitario

a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón, el Instituto Nacional o Aragonés de Empleo, u otros organismos que cumplan semejantes funciones, a los efectos de que desde dichas entidades contacten conmigo, para la realización de encuestas de calidad, o con objeto de seguimiento de mi inserción laboral

al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego con objeto de tramitar el acceso a las instalaciones deportivas.

en el caso de participación en campeonatos o eventos deportivos organizados por la Universidad a entidades organizadoras o colaboradoras, así como al Consejo Superior de Deportes, Comité Español Deporte Universitario, DGA, federaciones deportivas, clubes, Comités Arbitrales o universidades.

en caso de ser usuario del servicio de transporte, a la empresa prestataria de dicho servicio.

Asimismo, consiento que la Universidad pueda usar mi imagen siempre que se haya tomado en planos generales y actividades organizadas por la misma. En cualquier caso, antes de la utilización de primeros planos se recabará previamente el consentimiento del alumno.

Declaro estar informado sobre los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que podré ejercitar en el domicilio de la Universidad San Jorge, Edificio de Estudiantes del Campus de Villanueva de Gállego de la Universidad San Jorge, sito en la Autovía A-23, Zaragoza-Huesca Km. 299, de Villanueva de Gállego, provincia de Zaragoza (50.830), o en la dirección de correo electrónico lopd@usj.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.

The screenshot displays the registration interface for Universidad San Jorge. At the top, the university logo and name are visible. Below this, a header bar contains the title 'Universidad San Jorge' and a progress indicator with ten steps: Bienvenida, Selección del plan de estudios (highlighted), Tabla de bonificaciones, Selección de asignaturas, Plazos y formas de pago, Desglose y recibos, Documentación a entregar, Estadísticas, Finalizar Automatrícula, and Resumen. The main content area is titled 'Selección del plan de estudios' and includes a 'NOTAS' section with the text: 'Esta pantalla permite seleccionar el plan de estudios en el que el alumno desee matricularse.' Below the notes, a list of available programs is shown, with the first option selected: '[88] MASTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS (MBA). PLAN 2015 (E)'. The center is 'ESCUELA DE GOBIERNO Y LIDERAZGO'. A dropdown menu for 'Modo de matrícula' is set to 'A Tiempo Completo'. Navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >' are present at the bottom right of the selection area.

1.6. Pantalla de selección de bonificaciones

En caso de tener derecho a alguna bonificación, deberá seleccionar una única 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.

Universidad San Jorge

Nombre: [Redacted] DNI: [Redacted] Período de Matrícula: [Redacted]
 Plan: MASTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS (MBA). PLAN 2015 (E) Expediente: [Redacted]
 Centro: ESCUELA DE GOBIERNO Y LIDERAZGO

Matrícula nueva Expediente Ayuda Cancelar

Bienvenida Selección del plan de estudios **Tabla de bonificaciones** Selección de asignaturas Plazos y formas de pago Desglose y recibos Documentación a entregar Estadísticas Finalizar Automatrícula Resumen

Tabla de bonificaciones < Anterior Siguiente >

NOTAS
 Deberá seleccionar una única bonificación a aplicar en la matrícula, además del pago único si procede (consultar anexo sobre bonificaciones en la Guía de Académica para Estudios de Máster). En caso de no optar a ninguna bonificación deberá marcar la casilla correspondiente a "No aplicable". La documentación acreditativa en las bonificaciones seleccionadas deberá presentarse en la Secretaría Académica antes del inicio de las clases del máster. En caso contrario la Universidad se reserva el derecho de modificar y/o anular la matrícula.

Bonificaciones de Carácter General

- [-1] No aplicable
- [806] Alumnos Lic., Ing. o Grado de USJ con M. de Honor al año anterior
- [845] Cónyuge de personal de la Universidad en activo a 31 de agosto
- [846] Personal USJ con +3 años antig. a 31/08 e hijos ded. 100%
- [847] Personal USJ con +3 años antig. a 31/08 e hijos ded. 80-100%
- [848] Personal USJ con +3 años antig. a 31/08 e hijos ded. 60-80%
- [849] Personal USJ con +3 años antig. a 31/08 e hijos ded. 40-60%
- [850] Personal USJ con +3 años antig. a 31/08 e hijos ded. 20-40%
- [851] Personal USJ entre 1 y 3 años antig. a 31/08 e hijos ded. 100%
- [852] Personal USJ entre 1 y 3 años antig. a 31/08 e hijos ded. 80-100%
- [853] Personal USJ entre 1 y 3 años antig. a 31/08 e hijos ded. 60-80%
- [854] Personal USJ entre 1 y 3 años antig. a 31/08 e hijos ded. 40-60%

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.



Universidad San Jorge

Nombre: [] DNI: [] Período de Matriculación: [] Expediente: []

Plan: MASTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS (MBA) PLAN 2015 (E)
Centro: ESCUELA DE GOBIERNO Y LIDERAZGO

Matriculación nueva

Selección de asignaturas

Esta pantalla permite elegir las asignaturas a matricular, se deberán seleccionar mediante la casilla ubicada delante de cada una.

Selección masiva

Curso: [] Tipología: [] Agrupación: [] Suspensas: [] Incorporar

Orden ascendente [] Ordenar por: []

60 créditos inscritos.

Obligatoria		¿Por que no recupero una asignatura?	
<input checked="" type="checkbox"/>	[000032584] DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES Vigente	Créditos 9.0 Matriculas 1	Ciclo: Convocatorias 1 Caso abierto
<input checked="" type="checkbox"/>	[000032585] FINANZAS Y CONTROL Vigente	Créditos 9.0 Matriculas 1	Ciclo: Convocatorias 1 Caso abierto
<input checked="" type="checkbox"/>	[000032586] DIRECCIÓN COMERCIAL, MARKETING Y COMUNICACIÓN Vigente	Créditos 7.0 Matriculas 1	Ciclo: Convocatorias 1 Caso abierto
<input checked="" type="checkbox"/>	[000032587] DIRECCIÓN DE OPERACIONES Vigente	Créditos 6.0 Matriculas 1	Ciclo: Convocatorias 1 Caso abierto
<input checked="" type="checkbox"/>	[000032588] DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS Vigente	Créditos 6.0 Matriculas 1	Ciclo: Convocatorias 1 Caso abierto
<input checked="" type="checkbox"/>	[000032589] INNOVACIÓN Y PROYECTOS Vigente	Créditos 3.0 Matriculas 1	Ciclo: Convocatorias 1 Caso abierto
<input checked="" type="checkbox"/>	[000032590] EMPRESA Y GLOBALIZACIÓN Vigente	Créditos 6.0 Matriculas 1	Ciclo: Convocatorias 1 Caso abierto
<input checked="" type="checkbox"/>	[000032593] PROYECTO FIN DE MASTER Vigente	Créditos 6.0 Matriculas 1	Ciclo: Convocatorias 1 Caso abierto
Optativa		¿Por que no recupero una asignatura?	
<input type="checkbox"/>	[000032591] PRÁCTICAS EXTERNAS Máster	Créditos 6.0 Matriculas 1	Ciclo: Convocatorias 1 Caso abierto



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 diez y quince 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 diez y quince 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 TRANSFERENCIA	
Banco:	Ibercaja Banco, S.A.
Domicilio:	Pza. Basilio Paraíso, 2.
Población:	C.P.50.008 Zaragoza (Spain)
DATOS CUENTA CORRIENTE	
Nº IBAN:	ES34-2085-0103-97-0331259572
Nº 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 diez y quince 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 diez y quince 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 <http://gestionrecibos.usj.es>.

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.

Datos bancarios

IBAN: ES BIC (SWIFT) Yo soy el titular

Datos del titular de la cuenta

Tipo Documento: -

Documento:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Establecer esta cuenta como principal

Crear Cuenta Cancelar

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”:

Datos bancarios

IBAN: ES BIC (SWIFT) Yo soy el titular

Datos del titular de la cuenta

Tipo Documento: Número identificación fiscal

Documento:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Establecer esta cuenta como principal

Crear Cuenta Cancelar

Se deberán marcar todos los plazos:

Seleccione una cuenta bancaria de la lista. A través del botón Editar, puede cumplimentar y actualizar los datos de las cuentas ya existentes. A través del botón Crear Cuenta, puede dar de alta nuevas cuentas bancarias.

Selecc.	IBAN	BIC (SWIFT)	Titular de la cuenta	Autorización domiciliación	Cuenta Ppal
<input checked="" type="checkbox"/>				Si firmado	No
<input type="checkbox"/>				No firmado	Si

Todos los plazos Solo este plazo Modificar Crear Cuenta Cancelar

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.

Oficina de Cooperación Universitaria

Nombre: [Redacted] DNI: [Redacted] Período de Matrícula: 2014-15 / I Expediente: [Redacted]

Plan: MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD Centro: FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD Última modificación: 16/05/2014

Expediente Ayuda [Redacted]

Plazos y formas de pago

NOTAS
El importe total en concepto de matrícula corresponderá a la suma del número de créditos multiplicado por el importe de cada crédito según la titulación matriculada. Se podrá elegir entre: Pago único: Se realizará mediante domiciliación bancaria cobrándose entre 3 y 10 días después de la formalización de la matrícula. Supone una bonificación del 2%. Siempre se aplicarán primero otras posibles bonificaciones y después el descuento por pago único. Pago fraccionado: Se realizará mediante domiciliación bancaria de la siguiente manera: Matrícula antes de octubre: 15% en el momento de la matrícula (entre 3 y 10 días después de ésta), 85% en 9 mensualidades (de octubre a junio) que se cobrarán el día 5 de cada mes. En caso de haber abonado reserva de plaza, se descontará del importe total antes de calcular el 15% Matrícula a partir de octubre incluido: Se dividirá el importe total (o el importe total menos la reserva de plaza si se ha abonado) en nueve mensualidades de octubre a junio, que se cobrarán el 5 de cada mes.
Texto: Error en la cuenta bancaria. No es posible generar la domiciliación.
Descripción: La cuenta bancaria está incompleta. No constan todos los datos requeridos o su información es errónea.
Texto: Revise y complete la cuenta bancaria.

Tipos de pago

Pago único
 Pago fraccionado

Plazos de pago

Plazo 1

Forma de pago: Domiciliación **Modificar cuenta**

Datos bancarios
IBAN: ES [Redacted] SWIFT: [Redacted]

Datos del titular de la cuenta
Documento: [Redacted]

Nombre: [Redacted] Primer apellido: [Redacted] Segundo apellido: [Redacted]

Copiar esta cuenta bancaria

Plazo 2

Forma de pago: Domiciliación **Seleccionar otra cuenta**

El titular de la cuenta está incompleto.

Datos bancarios
IBAN: [Redacted] SWIFT: [Redacted]

Datos del titular de la cuenta
Documento: [Redacted]

Nombre: [Redacted] Primer apellido: [Redacted] Segundo apellido: [Redacted]

El BIC o código SWIFT no está informado.

Una vez copiado ya se puede continuar con la automatrícula:

Oficina de Cooperación Universitaria

Nombre: [Redacted] DNI: [Redacted] Período de Matrícula: 2014-15 / I Expediente: [Redacted]

Plan: MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD Centro: FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD Última modificación: 16/05/2014

Expediente Ayuda [Redacted]

Plazos y formas de pago

NOTAS
El importe total en concepto de matrícula corresponderá a la suma del número de créditos multiplicado por el importe de cada crédito según la titulación matriculada. Se podrá elegir entre: Pago único: Se realizará mediante domiciliación bancaria cobrándose entre 3 y 10 días después de la formalización de la matrícula. Supone una bonificación del 2%. Siempre se aplicarán primero otras posibles bonificaciones y después el descuento por pago único. Pago fraccionado: Se realizará mediante domiciliación bancaria de la siguiente manera: Matrícula antes de octubre: 15% en el momento de la matrícula (entre 3 y 10 días después de ésta), 85% en 9 mensualidades (de octubre a junio) que se cobrarán el día 5 de cada mes. En caso de haber abonado reserva de plaza, se descontará del importe total antes de calcular el 15% Matrícula a partir de octubre incluido: Se dividirá el importe total (o el importe total menos la reserva de plaza si se ha abonado) en nueve mensualidades de octubre a junio, que se cobrarán el 5 de cada mes.

Tipos de pago

Pago único
 Pago fraccionado

Plazos de pago

Plazo 9

Forma de pago: Domiciliación

Datos bancarios
IBAN: ES800801024710001909891111 SWIFT: CA9022XX **Seleccionar otra cuenta** **Introducir nueva cuenta**

Datos del titular de la cuenta
Documento: Documento de identidad [Redacted]

Nombre: [Redacted] Primer apellido: [Redacted] Segundo apellido: [Redacted]

Establecer esta cuenta como principal **Copiar esta cuenta bancaria**

Plazo 10

Forma de pago: Domiciliación

Datos bancarios
IBAN: ES800801024710001909891111 SWIFT: CA9022XX **Seleccionar otra cuenta** **Introducir nueva cuenta**

Datos del titular de la cuenta
Documento: Documento de identidad [Redacted]

Nombre: [Redacted] Primer apellido: [Redacted] Segundo apellido: [Redacted]

Establecer esta cuenta como principal

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:

The screenshot shows the 'Desglose y recibos' screen for a student with 'pago fraccionado' selected. The page includes a navigation bar with the university logo and student information. A progress bar at the top indicates the current step. The main content area is divided into three sections: 'Importes de la matrícula', 'Recibo de Pago', and 'Resumen de importes'.

Importes de la matrícula

Concepto	Cantidad	Importe	Total
Créditos en 1a Matrícula	18,00	148,00	2.882,00
Créditos en 2a Matrícula	30,00	179,00	5.370,00
Total Académico:		8.002,00 Eur	
Total Administrativo:		0,00 Eur	
Total:		8.002,00 Eur	

Recibo de Pago

Imp.	Referencia	Plazo	Tipo Pago	Forma Pago	IBAN	SWIFT	F. Emisión	F. Vence	Importe	Agr.	Cob.
		9	Pago frac.	Domiciliación			09/05/14	09/05/14	4.024,39 Eur	No	No cobrado
		10	Pago frac.	Domiciliación			09/05/14	09/05/14	4.027,61 Eur	No	No cobrado

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

The screenshot shows the 'Desglose y recibos' screen for a student with 'pago único' selected. The layout is similar to the previous screen but with different data points.

Importes de la matrícula

Concepto	Cantidad	Importe	Total
Créditos en 1a Matrícula	60,00	110,00	6.600,00
Total Académico:		6.600,00 Eur	
Total Administrativo:		0,00 Eur	
Total:		6.600,00 Eur	

Descuentos por tipo de matrícula

Concepto	Importe
Descuento (2) Descuento por pago único.	-132,00

Resumen de importes

Importe Académico:	6.468,00 Eur
Importe Administrativo:	0,00 Eur
Importe Total:	6.468,00 Eur

Recibo de Pago

Imp.	Referencia	Plazo	Tipo Pago	Forma Pago	IBAN	SWIFT	F. Emisión	F. Vence	Importe	Agr.	Cob.
		1	Pago único	Domiciliación			09/05/14	16/05/14	6.468,00 Eur	No	No cobrado

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

Universidad San Jorge

Nombre: [] DNI: [] Periodo de Matrícula: []
Plan: MASTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS (MBA). PLAN 2015 (E) Expediente: 81
Centro: ESCUELA DE GOBIERNO Y LIDERAZGO
Última modificación 30/05/2016 Expediente Ayuda Cancelar

Bienvenida Selección del plan de estudios Tabla de bonificaciones Selección de asignaturas Plazos y formas de pago Desglose y recibos **Documentación a entregar** Estadísticas Finalizar Automatrícula Resumen

Documentación a entregar < Anterior Siguiete >

NOTAS
Es imprescindible entregar en Secretaría Académica antes del inicio del programa, el justificante de matrícula firmado y la documentación acreditativa para percibir las bonificaciones, en su caso, la cual deberá ser remitida por correo electrónico (sga@usj.es) o mediante correo postal.

< Anterior Siguiete >

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.

Oficina de Cooperación Universitaria

Nombre: DNI: Período de Matrícula: 2014-15/1 Expediente:

universidad SANJORGE CIUDAD SANJABERGO

Plan: MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD Centro: FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD Última modificación: 19/05/2014 Expediente Ayuda Cancelar

Bienvenida Selección del plan de estudios Tabla de bonificaciones Selección de asignaturas Plazas y formas de pago Desglose y recibos Documentación a entregar Estadísticas Finalizar Automatrícula

Comprobación de estadísticas del alumno < Anterior Siguiete >

NOTAS

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, pulsar continuar para seguir con su matrícula.

Año académico de ingreso en el sistema universitario español

No consta

Universidad de Procedencia

No consta

Código del Programa de Movilidad

Ámbito de estudio en la universidad de destino (Universidad Española)

Ámbito de estudio en la universidad de destino (Universidad Extranjera)

Tipo de programa de movilidad

< Anterior Siguiete >

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...)



universidad SANJORGE COL. LOS SANABLEROS

Nombre: [] DNI: [] Período de Matrícula: 2014-15/1 Expediente: []

Plan: MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD
Centro: FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
Última modificación 09/05/2014

Oficina de Cooperación Universitaria

Bienvenida Selección del plan de estudios Tabla de bonificaciones Selección de asignaturas Plazos y formas de pago Desglose y recibos Documentación a entregar Estadísticas Finalizar Automatrícula

Finalizar Automatrícula < Anterior

NOTAS

Esta opción genera la matrícula del alumno y 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...)


¿Usted va a validar su sesión, ¿esta seguro?

¡SÍ! deseo validar ¡NO! deseo continuar

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).



Ejemplo documento Justificante de Matrícula.

		<h2>Universidad San Jorge</h2>									
Centro:	[REDACTED]										
Plan:	[REDACTED]										
Núm. exp:	[REDACTED]										
Año acad:	[REDACTED]										
N.I.F.:	[REDACTED]										
DATOS DE MATRÍCULA											
Código	Asignatura	Plan	Cv	T	C	Gr	Créditos	D	V	Mit	E
31753	INVESTIGACIÓN APLICADA A CIENCIAS DE LA SALUD	32	1	B	1	1A	10	A	V	1	
31754	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS EN CIENCIAS DE LA SALUD	32	1	B	1	1A	10	A	V	1	
31755	INVESTIGACIÓN Y PRÁCTICA DOCENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR	32	1	B	1	1A	12	A	V	1	
31756	NUEVAS TENDENCIAS EN INVESTIGACIÓN EN FISIOTERAPIA Y CIENCIAS DEL DEPORTE	32	1	O		1A	10	A	V	1	
31758	TRABAJO FIN DE MASTER	32	1	B	1	1A	18	I	V	1	
CONCEPTOS											
Concepto	Cant.	Ip. unit.	Euros								
CRÉDITOS EN LA MATRÍCULA	60.00	110.00	6,600.00								
BECA A LA EXCELENCIA MASTER UNIVERSITARIO	1.00	-3,960.00	-3,960.00								
Pendiente de abono al formalizar la matrícula:			2,640.00								
DESCUENTOS											
Código	Tipo de descuento	Descuento									
2	Descuento por pago único.	- 132.00									
PAGO											
Pago	Referencia	Importe	Emisión	Vencimiento	Cobro	IBAN					
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	[REDACTED]					
<p>UNIVERSIDAD SAN JORGE. Autovía A-23 Zaragoza-Huesca, km. 299. 50830 Villanueva de Gállego (Zaragoza)</p> <p>VILLANUEVA DE GALLEGO, 7 de abril de 2016</p>											

Documento justificativo.

Ejemplo documento Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA.

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 ESS3000G99047672 FUNDACION UNIVERSIDAD SAN JORGE ALTOVÍA ZARAGOZA-HUESCA, KM. 299 50830 VILLANUEVA DE GALLEGO - ZARAGOZA ESPAÑA
<p>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.</p> <p><i>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 in 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</i></p>	
ESTUDIANTE / STUDENT	
Nombre del alumno (si es distinto del deudor) / Student's name (if different from debtor) _____ Correo / Email address _____	NIF / Tax ID number _____
A CUMPLIMENTAR POR EL DEUDOR / TO BE COMPLETED BY THE DEBTOR	
Nombre del deudor (titular de la cuenta de cargo) / Debtor name (bank account holder(s) name(s)) _____ Dirección del deudor / Address of the debtor _____ Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town _____ País del deudor / Country of the debtor _____ Swift BIC / Swift BIC _____ Tipo de pago / Type of payment: _____ Localidad - Fecha de firma / Location - Date in which you are signing: _____ Firma del deudor / Signature of the debtor: _____	NIF / Tax ID number _____ Número de cuenta - IBAN / Account number - Iban _____ _____ _____