

Plan y Programa asignaturas y otros certificados de máster

Plan y Programa. Certificado de Plan y Programa asignaturas (Máster Universitario)

Para solicitar tu Plan y Programa, es necesario entregar o enviar:

- **Impreso de la solicitud de Otros certificados**, indicando en el apartado otros: Plan y Programa (ejemplares Administración e Interesado).
- **Carta de pago de tasas de expedición abonada**, sellada por la entidad bancaria, justificante bancario del abono o justificante del abono vía transferencia internacional (ejemplares Alumno y Universidad).

+ Si se ha aplicado exención de Familia Numerosa en la carta de pago de tasas de expedición de su Título de Máster Universitario, y el documento acreditativo que aportó a la Universidad ya estaba caducado, es necesario **entregar junto con la documentación de Título fotocopia cotejada /compulsada o fotocopia con código de verificación electrónico de su carnet o título de Familia Numerosa vigente.**

El impreso de solicitud de expedición de Otros certificados de Máster lo puedes encontrar en el enlace: https://www.urjc.es/images/EstudiarURJC/nuestros_estudios/tramites_formularios/Impreso%20Solicitud%20Otros%20Certificados.pdf

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN:

Puedes entregar la documentación requerida para la expedición de Título de Máster Universitario mediante las siguientes formas de entrega disponibles:

- Mediante *Sede electrónica URJC* | <https://sede.urjc.es> apartado *Catálogo de procedimientos-Instancia General* **adjuntando toda la documentación requerida para expedición de Plan y Programa de Máster** (para optar por esta opción es necesario disponer de *Certificado digital o firma electrónica*).
- Entrega presencial **con cita previa** para **entrega de documentación de Máster Oficial** (no se atenderá sin cita previa): <https://www.urjc.es/citaprevia#master-oficial> o **cita previa** para **entrega de documentación en los Registros de los campus de la Universidad** (no se atenderá sin cita previa): <https://www.urjc.es/citaprevia#campus-de-alcorcon>; <https://www.urjc.es/citaprevia#campus-de-aranjuez>; <https://www.urjc.es/citaprevia#campus-de-fuenlabrada>; <https://www.urjc.es/citaprevia#campus-de-madrid>; <https://www.urjc.es/citaprevia#campus-de-mostoles> (**debe elegirse REGISTRO y no Secretaría**).
- Por **correo postal ADMINISTRATIVO** (preferiblemente) dirigido a: *ATT. Oficina Postgrado; UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS. REGISTRO GENERAL; C/Tulipán S/N; 28933, Móstoles, Madrid.*

Recibida la documentación requerida para su expedición se dará trámite a la solicitud de Plan y Programa de Máster Universitario, una vez disponible recibirá notificación de la disponibilidad de vía correo electrónico.

En caso de requerir la emisión de otro tipo de certificados, háganos consulta sobre la posibilidad de emisión a través del *Buzón de Consultas URJC* | <https://ayuda.urjc.es> apartado *Máster- Títulos y certificados*. **Si es posible proceder a la emisión del tipo de certificado solicitado o tipo de certificado que incluya la información que nos detalla le indicaremos el procedimiento a seguir** para que podamos proceder a la expedición, se emitirá carta de pago de certificados de Máster Universitario por el importe que esté establecido en el curso en el Decreto de Precios Públicos de enseñanzas de Másteres Universitarios de la CM | https://www.urjc.es/images/Estudios/Masters/Precios_publicos_masteres.pdf.

En caso de consulta o incidencia referente a este apartado puedes contactar con la atención de Máster a través del *Buzón de Consultas URJC* | <https://ayuda.urjc.es> apartado *Máster-Títulos y certificados*.