



UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

## **GUÍA PARA LA PREINSCRIPCIÓN EN LOS TÍTULOS DE FORMACIÓN PERMANENTE (MÁSTER PROPIO, DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN Y EXPERTO)**

### **CURSO ACADÉMICO 2020-2021**

Ante todo, queremos agradecerle su interés por los cursos de formación permanente de la Universidad Complutense de Madrid.

En esta Guía le explicamos los distintos pasos que debe seguir para preinscribirse en alguno de nuestros másteres propios, diplomas de especialización o expertos:

- En primer lugar, debe registrarse en nuestro sistema, proporcionarnos la documentación solicitada y pagar la tasa de preinscripción.
- Una vez haya finalizado su preinscripción, la Secretaría de estudiantes del centro al que está adscrito el título realizará una revisión administrativa para determinar si la documentación aportada es correcta y suficiente. En caso contrario, recibirá un correo electrónico en el que se le comunicará que debe aportar nueva documentación o subsanar errores.
- Posteriormente, el director/a del título llevará a cabo el proceso de admisión de estudiantes. Si Ud. resultará admitido/a, recibirá un correo electrónico con la notificación de admisión y las instrucciones para realizar la matrícula en el plazo previsto.

El proceso de preinscripción es sencillo y bastante intuitivo. En esta breve Guía le mostramos los distintos pasos que se siguen:

#### **REGISTRO EN LA APLICACIÓN, ACCESO Y CONTRASEÑAS**

Para iniciar la preinscripción en alguno de nuestros másteres propios, diplomas de especialización o expertos, deberá comenzar registrándose en nuestra aplicación como usuario. Si no dispone de cuenta de correo de la UCM, deberá hacer clic en el vínculo resaltado en letra azul, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



## Acceso a la preinscripción

Bienvenido/a

Desde esta página usted podrá autenticarse para entrar en la preinscripción de Títulos Propios. También podrá consultar el estado de su preinscripción si ya ha completado el proceso por esta misma vía.

### Plazos de preinscripción

Plazo general de solicitud: del 09/05/2019 al 30/11/2019

### Especifique la dirección de correo electrónico y su contraseña

Aunque sea alumno de la UCM deberá registrarse para acceder a la aplicación

Si ud. no dispone de un usuario y una clave, por favor, acceda al formulario de registro.

Correo electrónico

Contraseña

Enviar

Si ud. no recuerda su clave, por favor, acceda al envío de clave.

Una vez registrado su correo electrónico en nuestra aplicación, se le enviará automáticamente un email con la clave, para poder acceder a la misma y proceder con su preinscripción. **Recuerde que puede cambiar su contraseña** una vez acceda a la aplicación a través de la opción “cambiar contraseña” localizada en el margen superior.

Cuando acceda a la aplicación con su usuario y contraseña, podrá comenzar con el proceso de preinscripción, que consta de tres apartados:

### 1) DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS

En esta sección deberá rellenar todos los campos relativos a sus datos personales y académicos. **Tenga en consideración las recomendaciones en color azul.** Es importante que introduzca correctamente todos los datos (evitando mayúsculas, abreviaciones e incluyendo tildes), ya que su nombre y apellidos aparecerán en el diploma final tal como los haya consignado en este primer momento. Para confirmar la introducción de sus datos personales, **haga clic en la opción de “Enviar” que se encuentra al final de la sección.**

Datos preinscripción	Documentación	Pagar y tramitar preinscripción	Otras preinscripciones
----------------------	---------------	---------------------------------	------------------------

## Datos personales y académicos

### Datos de identificación

Tipo documento\*:

Nº Documento\*:

Por favor cumplimente sus datos en minúsculas, usando la mayúscula sólo para la primera letra de su nombre y apellidos

Nombre\*:

1º Apellido\*:

2º Apellido\*:

Nacionalidad\*:

Sexo\*:

### Datos de nacimiento

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)\*:

Localidad\*:

Provincia\*:

Nacidos fuera de España deben seleccionar **EXTRANJEROS**

Pais\*:

### Datos de contacto

Tipo de vía\*:

Nombre de vía\*:

Número\*:

Si la vivienda no tiene número introduzca s/n

Escalera\*:

Piso\*:

Letra\*:

Localidad\*:

Código postal\*:

Provincia\*:

Seleccione **EXTRANJEROS** si su país es distinto a España

Pais\*:

Teléfono 1\*:

Recomendado **móvil**

Teléfono 2\*:

Ocupación\*:

### Datos académicos

Forma de acceso\*:

Seleccione **"Experiencia profesional"** sólo si no cuenta con titulación universitaria

Tipo de Matrícula:

- Alumní (exclusivamente miembros activos en plataforma)
- Miembros Comunidad universitaria
- Familiares trabajadores
- Víctimas violencia de género, terrorismo o discapacitados
- Trabajadores UCM

### Procedencia académica

Pais\*:

Universidad de procedencia\*:

Titulación\*:

## 2) DOCUMENTACIÓN

En esta sección deberá adjuntar la documentación que se le requiere para poder formalizar su preinscripción. Tenga en cuenta que la documentación depende de la forma de acceso y del tipo de matrícula que Ud. marque. En cada caso, deberá presentar la documentación acreditativa correspondiente **haciendo clic en la opción "nuevo"** dentro de cada categoría y siguiendo el procedimiento habitual de adjuntado de archivos. Recuerde que las extensiones admitidas para los documentos son: pdf, txt, jpg, doc, y docx.

Por favor tenga en cuenta que los distintos tipos de matrícula<sup>1</sup> implican descuentos directos en el precio del curso (siempre que se justifique documentalmente la pertenencia al colectivo correspondiente) o posibilidad de reserva de plaza con descuento, ratificada esta última por el director/a del curso.

- Miembros del Programa *Alumni* UCM, miembros de los sectores de PDI y de PAS de la UCM y familiares de primer grado de trabajadores en activo de la UCM: 10% descuento directo.
- Personas con discapacidad o víctimas de terrorismo y de violencia de género: reserva de plaza con posibilidad de descuento de un 30%.
- Trabajadores de la UCM: hasta una plaza reservada en cursos presenciales y dos en cursos semipresencial o no presencial con exención total del precio.

Cuando la Secretaría de estudiantes del centro responsable del título revise la documentación que ha subido a nuestro sistema, aparecerán distintos tipos de mensajes que podrá visualizar cuando vuelva a entrar en la aplicación, y si se diese el caso, identificar con qué documento podría haber algún problema. En todo caso, siempre recibirá un correo electrónico notificándole del estado de su documentación y de su preinscripción.

Debe subir un documento de cada tipo y realizar el pago de su preinscripción. Posteriormente, no olvide pulsar el botón "Finalizar"

## Documentación

Forma de acceso: Titulados comunitarios

Documento agregado correctamente.

Documentación a aportar			
Documento	Estado Actual	Posibles Estados	Agregar Documento
Certificado de notas debidamente traducido o Suplemento Europeo al Título (SET)	Pendiente de Entrega	Mostrar	Nuevo
Curriculum vitae	Pendiente de Revisión	Mostrar	Nuevo
DNI o equivalente	Pendiente de Revisión	Mostrar	Nuevo
Título Universitario debidamente traducido, en su caso (extranjeros del EEES)	Pendiente de Entrega	Mostrar	Nuevo

Documentos cargados			
Título	Tipo	Subido	Fichero
D.N.I.docx	DNI o equivalente	13/05/2019 15:37	Ver fichero
Curriculum.docx	Curriculum vitae	13/05/2019 15:37	Ver fichero

Como puede verse en la imagen inferior, la documentación puede ser validada, estar errónea o estar pendiente de traducción o de legalización. En estos casos, y en la preinscripción que ya tenga abierta, podrá volver a subir los documentos requeridos, para completar debidamente

<sup>1</sup> Las Becas, Descuentos y Plazas Reservadas (art. 36, 37, y 38, respectivamente, de la Normativa de estudios de formación permanente de la UCM), sólo se contemplan para aquellos casos en los que la Dirección del Curso así lo determine en su propuesta. Es conveniente confirmar con el/la director/a del curso, previamente a la matrícula, la posibilidad de solicitar este tipo de ayudas.

su preinscripción. El plazo para subsanar la documentación no aceptada es de diez días desde el envío del email informativo. En caso contrario, las solicitudes serán desestimadas.

### Documentación

Forma de acceso: Titulados comunitarios

Documentación a aportar			
Documento	Estado Actual	Posibles Estados	Agregar Documento
Certificado de notas debidamente traducido o Suplemento Europeo al Título (SET)	Validado	Mostrar	Nuevo
Curriculum vitae	Validado	Mostrar	Nuevo
DNI o equivalente	Erroneo	Mostrar	Nuevo
Título Universitario debidamente traducido, en su caso (extranjeros del EEES)	Pendiente de Traducción	Mostrar	Nuevo

### 3) PAGAR Y TRAMITAR LA PREINSCRIPCIÓN.

Para proceder con el pago de su preinscripción, haga clic en la pestaña “Pagar y tramitar preinscripción” y pulse el botón “Pagar”.

Inmediatamente, será redirigido a la plataforma de pago virtual como se muestra en la siguiente imagen, donde tendrá que introducir los datos solicitados.

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Formación Permanente  
Equipos de Trabajo y Liderazgo - 2019/2020

Datos preinscripción | Documentación | **Pagar y tramitar preinscripción** | Otras preinscripciones

Finalizar | Atrás

Debe subir un documento de cada tipo y realizar el pago de su preinscripción. Posteriormente, no olvide pulsar el botón "Finalizar"

### Preinscripción solicitada

**Método de pago**  
Importe de la tasa de gestión de preinscripción: 40€  
Estado del pago de la tasa de preinscripción: Pendiente de pago  
**Pagar**

**Tramitar preinscripción**  
Título: Equipos de Trabajo y Liderazgo  
Estado: Pendiente de confirmación por parte del estudiante  
**Finalizar**

**Generar resguardo**  
Para generar el resguardo de la preinscripción es necesario haber subido todos los documentos solicitados y haber pagado.  
Resguardo

**Detalles del pago** Protegido por certificado SSL de 256 bits

La referencia de su operación es 201721594030020180312132109. Se procederá a cargar en su tarjeta 40.00 EUR.

**Número de tarjeta**

**Caducidad (mm/aa)**  /       **Código de seguridad (CVV)**

**Nombre del titular de la tarjeta**

**Pagar ahora**

Una vez realizado el pago, deberá hacer clic en la opción **“Finalizar”** que aparece en esta sección o en cualquiera de las pestañas de la aplicación. De lo contrario, no se tramitará su preinscripción.

## OTRAS PREINSCRIPCIONES

### Formación Permanente

Equipos de Trabajo y Liderazgo - 2019/2020

Datos preinscripción
Documentación
Pagar y tramitar preinscripción
Otras preinscripciones

Finalizar
⌂ Atrás

Debe subir un documento de cada tipo y realizar el pago de su preinscripción. Posteriormente, no olvide pulsar el botón "Finalizar"

### Preinscripción solicitada

#### Método de pago

Importe de la tasa de gestión de preinscripción:

Estado del pago de la tasa de preinscripción:

#### Tramitar preinscripción

Título:

Estado:

Finalizar

#### Generar resguardo

Para generar el resguardo de la preinscripción es necesario haber subido todos los documentos solicitados y haber pagado.

En el caso de haberse preinscrito en más de un curso, entrando en esta pestaña podrá consultar el estado de la solicitud de preinscripción de cada uno de ellos.

### Mensajes de ayuda

Le recordamos que, en todo momento, debajo de las distintas pestañas de la aplicación, le aparecerá un mensaje recordándole las acciones necesarias que todavía no ha realizado, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

