

AUTOSOLICITUD DE ADMISIÓN TÍTULOS PROPIOS

- 1) Entrar en la siguiente dirección:

<https://sigma.uc3m.es/cosmos/Controlador/?apl=Uninavs&gu=a&idNav=inicio&NuevaSesionUsuario=true&NombreUsuarioAlumno=ALUMNOTCS>

- 2) Seleccionar el idioma e introducir el usuario (DNI/PASAPORTE) y contraseña que elegiste al registrarte:

Seleccione en primer lugar el idioma

Castellano
Inglés

- 3) Seleccionar “Admisión y expediente (tcs)”

Aplicaciones



- 4) Seleccionar Preinscripción y de nuevo Preinscripción

Inicio / Formación continua / Gestión Académica > Preinscripción > Preinscripción

Proceso de Preinscripción

Nombre: LUPE FIGUEROA RANQUEZ SANCHEZ DNI/Pasaporte: N/A
NIP: N/A

Sesiones de preinscripción

Alta de nueva preinscripción Procesos de admisión en curso (0) Centro de notificaciones

Alta de nueva preinscripción

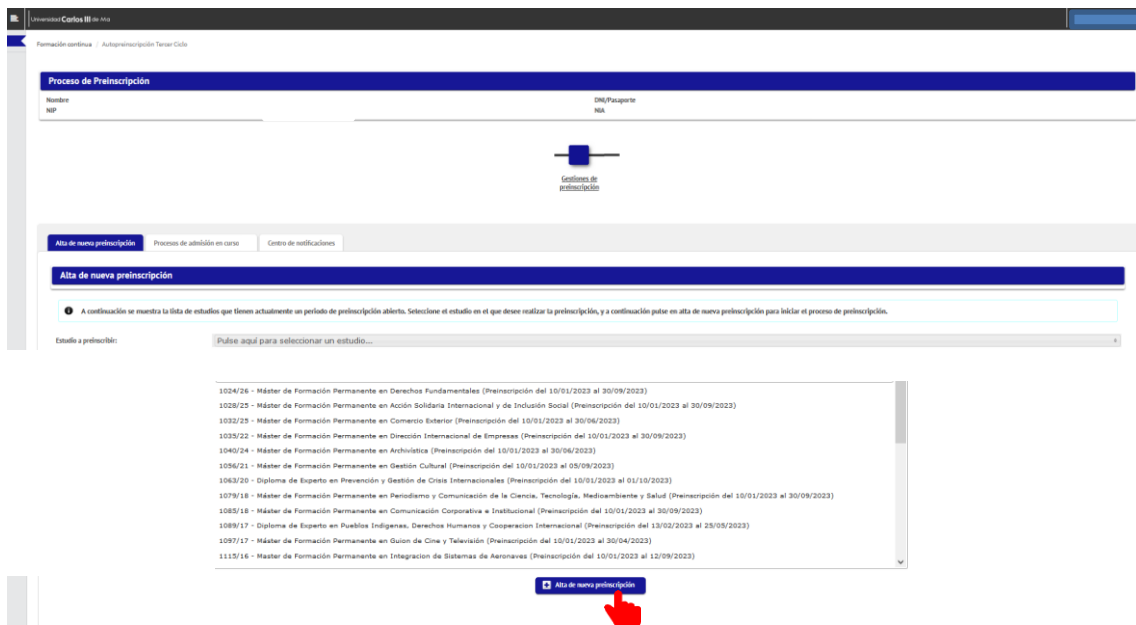
A continuación se muestra la lista de estudios que tienen actualmente un periodo de preinscripción abierto. Seleccione el estudio en el que desea realizar la preinscripción, y a continuación pulse en alta de nueva preinscripción para iniciar el proceso de preinscripción.

Estudio a preinscribir: Pulse aquí para seleccionar un estudio...

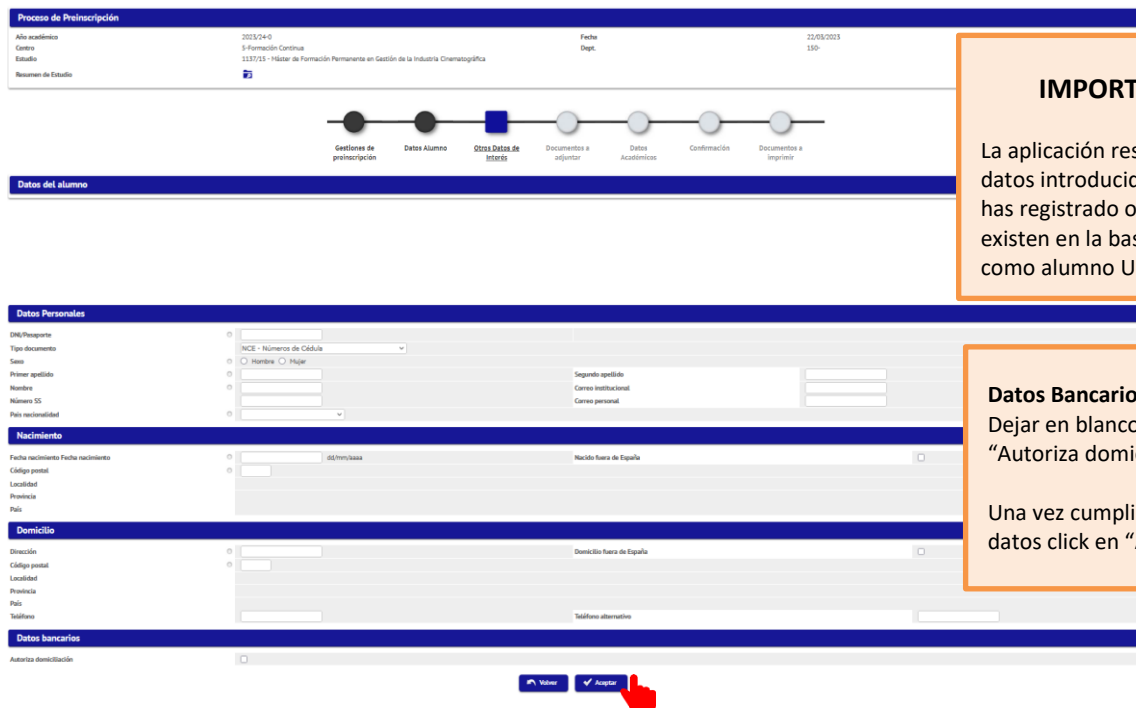
Alta de nueva preinscripción

5) Seleccionar el título al que quieres inscribirte en el desplegable

En caso de querer solicitar admisión para varios Másteres, tendrás que acceder de nuevo a la aplicación y volver a formalizar una nueva solicitud.



6) Cumplimentar datos personales



IMPORTANTE:
La aplicación rescata los datos introducidos cuando te has registrado o bien los que existen en la base de datos como alumno UC3M).

Datos Bancarios
Dejar en blanco la pestaña "Autoriza domiciliación"
Una vez cumplimentados los datos click en "Aceptar"

7) Introducir otros datos de interés (en algunos programas no se solicitará)

Formación

IMPORTANTE:
Introducir como mínimo la formación superior que da acceso al programa. Si no se refleja en los desplegable el tipo de estudio o Universidad indicarla en "Otros"
Seleccionar "Añadir" y posteriormente "Aceptar"

Puedes indicar los idiomas y los conocimientos informáticos
Por último, seleccionar "Aceptar"

Experiencia Laboral

En Experiencia Laboral puedes introducir la situación actual y la Experiencia Previa.
Si no tienes ninguna Experiencia Laboral puede seleccionar "Aceptar" al final de la pantalla.

EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA

[Añadir](#)

AÑADIR EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA

Experiencia Profesional

Descripción de la Empresa

Cargo en la Empresa

Profesión

Tipo Activo

Remunerado No Remunerado

[Cancelar](#) [Aceptar](#)

[Volver](#) [Aceptar](#)

Otros Datos de Interés

Formación Experiencia laboral **Otros datos**

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cómo nos ha conocido u obtenido información sobre este estudio

Ha cursado o está cursando estudios en otro programa universitario

Sí No

Motivos por los que se desea realizar estos estudios

Observaciones / Méritos

[Volver](#) [Aceptar](#)

En Otros Datos de Interés puede indicar cómo nos ha conocido, motivos y observaciones/méritos por los que desea realizar el programa.

8) Documentación a adjuntar

IMPORTANTE: El nombre de los archivos que se suban a la plataforma no deberán contener tildes ni signos.

Proceso de Preinscripción

Alta académico 2023/24-0

Centro S. Formación Continua

Estudio 1137/15 - Máster de Formación Permanente en Gestión de la Industria Cinematográfica

Fecha Dept. 22/03/2023 150-

Resumen de Estudio

Gestiones de preinscripción Datos Alumno **Documentación a adjuntar** Datos Académicos Confirmación Documentación a imprimir

Documentación a aportar por el alumno

Documentación obligatoria para la preinscripción

Para poder continuar con el proceso de preinscripción deberá adjuntar los documentos que constan a continuación como obligatorios

Documento a adjuntar	Formato Requerido	Archivo adjuntado
Adjuntar Copia de DNI/Pasaporte	Guequier formato	
Adjuntar Salvoconducto Admisión	Guequier formato	
Adjuntar Currículum vitae	Guequier formato	
Adjuntar Copia expediente académico (patronaciones obtenidas hasta la fecha)	Guequier formato	

Documentación opcional para la preinscripción

Documento a adjuntar	Formato Requerido	Archivo adjuntado
Adjuntar Copia del título universitario / Copia haber abonado tasas de expedición de título	Guequier formato	
Adjuntar Compromiso de finalización de estudios	Guequier formato	

[Volver](#) [Aceptar](#)

Se ha de incluir la documentación que se exige en cada Programa (habrá documentación obligatoria y opcional). Puedes consultar en la web de cada programa la documentación que se exige.

Para adjuntar la documentación haz click en "Adjuntar"

Proceso de Preinscripción

Alta académico: 2023/24-0 Fecha: 22/05/2023
 Centro: S-Formación Continua Dept.: 150-
 Estudio: 1137/15 - Máster de Formación Permanente en Gestión de la Industria Cinematográfica
 Resumen de Estudio:

Para subir el archivo haz click en "Examinar" y se abrirá una ventana adicional para adjuntar el documento

Documentación a aportar por el alumno

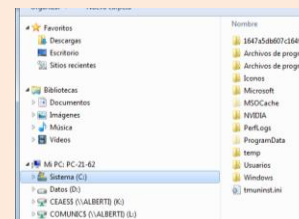
SELECCIÓN DE ARCHIVO

Descripción documento:

Formato requerido:

1 Seleccione el archivo que contenga el documento solicitado, y pulse aceptar para adjuntarlo a su preinscripción. El nombre del archivo se normalizará al registrarse en el sistema (eliminando acentos y determinados caracteres).

No se ha seleccionado ningún archivo.



Proceso de Preinscripción

Alta académico: 2023/24-0 Fecha: 22/05/2023
 Centro: S-Formación Continua Dept.: 150-
 Estudio: 1137/15 - Máster de Formación Permanente en Gestión de la Industria Cinematográfica
 Resumen de Estudio:

Una vez seleccionado el documento haga click en "Aceptar".

Documentación a aportar por el alumno

SELECCIÓN DE ARCHIVO

Descripción documento:

Formato requerido:

1 Seleccione el archivo que contenga el documento solicitado, y pulse aceptar para adjuntarlo a su preinscripción. El nombre del archivo se normalizará al registrarse en el sistema (eliminando acentos y determinados caracteres).

No se ha seleccionado ningún archivo.

Continúe adjuntando los archivos que se exigen en su programa.

Documentación a aportar por el alumno

1 Se ha subido el archivo correctamente.

Documentación obligatoria para la preinscripción

1 Para poder continuar con el proceso de preinscripción deberá adjuntar los documentos que constan a continuación como obligatorios.

Documento a adjuntar	Formato Requerido
Copia de DNI/Passaporte	Cualquier formato
Situación Académica	Cualquier formato
Currículum vitae	Cualquier formato
Copia expediente académico (certificaciones obtenidas hasta la fecha)	Cualquier formato

Documentación opcional para la preinscripción

Documento a adjuntar	Formato Requerido
<input type="button" value="Adjuntar"/> Copia del título universitario / Copia haber abonado tasas de expedición de título	Cualquier formato
<input type="button" value="Adjuntar"/> Compromiso de finalización de estudios	Cualquier formato

Si quieres descargar los documentos que has subido selecciona

Si quieres subir de nuevo el documento selecciona

Si quieres borrar el documento selecciona

Una vez subida la documentación exigida selecciona "Aceptar"

9) Datos académicos

La preinscripción en el programa no necesita que se selección asignaturas.
 Seleccione “Aceptar”

Proceso de Preinscripción			
Año académico	2023/24-G	Fecha	22/03/2023
Centro	S-Formación Continua	Dept.	150-
Estudio	1137/15 - Máster de Formación Permanente en Gestión de la Industria Cinematográfica		
Resumen de Estudio			



Introducción de datos académicos de la preinscripción

La preinscripción no necesita que se seleccionen Asignaturas.

[Volver](#) [Aceptar](#)

10) Confirmación de datos

Si los datos son correctos haga click en “Confirmar”

Proceso de Alta de Preinscripción			
Año académico	2023/24-G	Fecha	22/03/2023
Centro	S-Formación Continua	Dept.	113-Derecho Internacional, Ect.
Estudio	1024/26 - Máster de Formación Permanente en Derechos Fundamentales		
Nombre		DNI/Passaporte	
NIF		NIA	
Resumen de Estudio			



Confirmar datos preinscripción

A continuación se muestran los datos seleccionados para su preinscripción. Confirme que estos datos son correctos. Si no lo fueran, puede volver atrás en el proceso y volver a editarlos. Una vez validé estos datos, pulse el botón "Confirmar" para finalizar su preinscripción.

Año académico	2023/24-G
Centro administrativo	S-Formación Continua
Nombre	
DNI/Passaporte	
NIA	
NIF	
E-mail	
Estudio	1024/26 - Máster de Formación Permanente en Derechos Fundamentales
Tipo estudio	Máster

No autoriza la creación de nombre, dirección y titulación a empresas del sector comercial que formative con fines educativos y laborales

Asignatura(s) preinscrita(s)

La preinscripción no necesita que se seleccionen Asignaturas.

[Volver](#) [Confirmar](#)

11) Documentación para imprimir

La preinscripción se ha realizado correctamente. Puede descargarse el documento de “Preinscripción”

Proceso de Alta de Preinscripción

Alta académica	2023/24-0	Fecha Dept.	21/05/2023
Centro	S-Formación Continua	Dept.	123-Derecho Internacional, Ectd.
Estudio	3024/26 - Máster de Formación Permanente en Derechos Fundamentales	DNI/Passaporte	
Nombre		NIA	
NIF			
Resumen de Estado	[Icono de estado]		

Proceso de preinscripción: Gestión de preinscripción, Datos Alumno, Documentos a adjuntar, Datos Académicos, Confirmación, Documentos a imprimir.

Documentos generados en la preinscripción

La preinscripción se ha grabado correctamente. En esta pantalla tiene disponible el resguardo de la preinscripción realizada.

Documentos disponibles: [Icono de lista]

Resguardo preinscripción [Icono de documento]

Visualizar Documento [Icono de documento]

[Icono de imprimir] [Icono de descargar] [Icono de compartir]

12) Salir de la aplicación

Para salir de la aplicación seleccione su nombre y haga click en “Desconectar”

Formación continua / Autopreinscripción Tercer Ciclo

Proceso de Alta de Preinscripción

Alta académica	2023/24-0	Fecha Dept.	21/05/2023
Centro	S-Formación Continua	Dept.	123-Derecho Internacional, Ectd.
Estudio	3024/26 - Máster de Formación Permanente en Derechos Fundamentales	DNI/Passaporte	
Nombre		NIA	
NIF			
Resumen de Estado	[Icono de estado]		

Proceso de preinscripción: Gestión de preinscripción, Datos Alumno, Documentos a adjuntar, Datos Académicos, Confirmación, Documentos a imprimir.

Documentos generados en la preinscripción

La preinscripción se ha grabado correctamente. En esta pantalla tiene disponible el resguardo de la preinscripción realizada.

Documentos disponibles: [Icono de lista]

Resguardo preinscripción [Icono de documento]

Visualizar Documento [Icono de documento]

[Icono de imprimir] [Icono de descargar] [Icono de compartir]

Perfil de usuario: jhola CARRERI

- Mi perfil
- Acerca de
- Contacto
- Desconectar