

# **Cómo registrarnos: paso previo para realizar la preinscripción (TOLERANCIA Y LA PAZ MUNDIAL)**

---

*Para un alumno que parte  
de no estar inscrito*



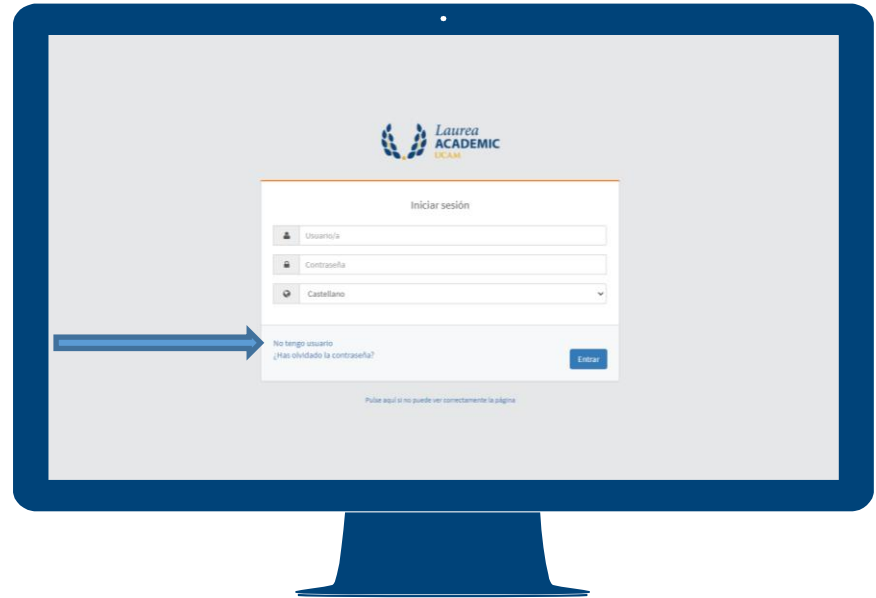
Entramos en la página principal de la UCAM ([www.ucam.edu](http://www.ucam.edu)) y seleccionamos “Admisión”



# Pinchamos en “Inicia directamente el trámite”



# Aparece la pantalla de inicio de sesión, pinchamos en “No tengo usuario”



# Pantalla de Registro : Es donde reflejamos todos los datos personales

**Laureia ACADEMIC UCAM**

Solicitud de registro de usuario

1 Solicitud de registro de usuario 2 Validar datos personales 3 Introducción de la contraseña 4 Resumen de la solicitud

**Datos identificativos**

**i** Introduce tu nacionalidad y el número de tu documento de identificación.  
Si tienes nacionalidad española introduce como documento de identificación personal tu NIF/DNI (el formato debe ser 00000000X, sin espacios ni guiones).  
Si tienes otra nacionalidad introduce como documento de identificación personal tu pasaporte o permiso de residencia en España. En caso de no disponer de ningún documento de identificación personal, la universidad te asignará un número provisional

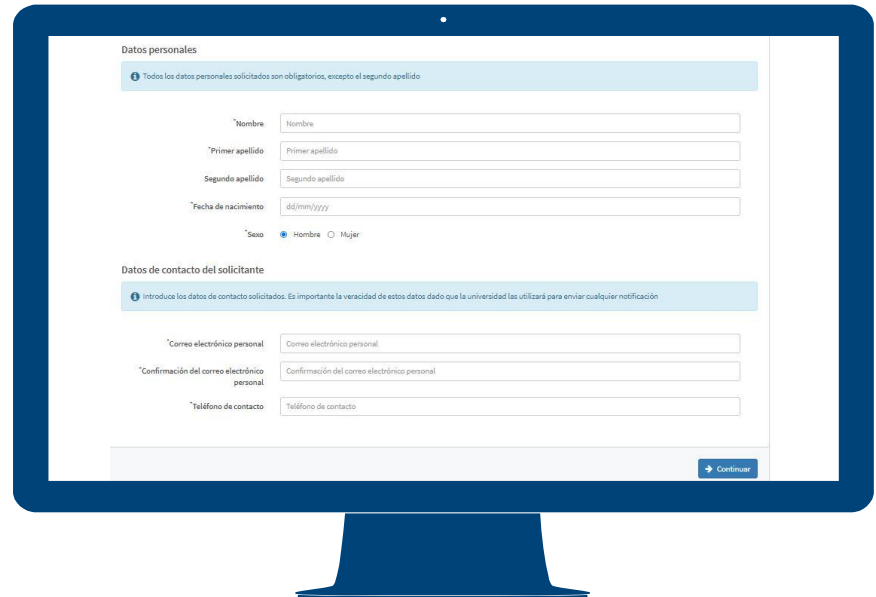
\*Nacionalidad

\*¿Dispones de algún documento de identificación personal?  Sí  No

\*Número de documento

\*Tipo documento

En esta pantalla rellenaremos datos de nacionalidad, datos personales y datos de contacto, al finalizar debemos darle al botón de continuar.



The image shows a computer monitor displaying a web form. The form is divided into two main sections: 'Datos personales' and 'Datos de contacto del solicitante'. The 'Datos personales' section includes fields for 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Fecha de nacimiento' (with a date format dd/mm/yyyy), and 'Sexo' (with radio buttons for 'Hombre' and 'Mujer'). The 'Datos de contacto del solicitante' section includes fields for 'Correo electrónico personal', 'Confirmación del correo electrónico personal', and 'Teléfono de contacto'. A blue 'Continuar' button with a right-pointing arrow is located at the bottom right of the form. A blue bar at the top of the form contains a warning icon and the text: 'Todos los datos personales solicitados son obligatorios, excepto el segundo apellido'.

**Datos personales**

Todos los datos personales solicitados son obligatorios, excepto el segundo apellido

\*Nombre

\*Primer apellido

Segundo apellido

\*Fecha de nacimiento

\*Sexo  Hombre  Mujer

**Datos de contacto del solicitante**

Introduzca los datos de contacto solicitados. Es importante la veracidad de estos datos dado que la universidad los utilizará para enviar cualquier notificación

\*Correo electrónico personal

\*Confirmación del correo electrónico personal

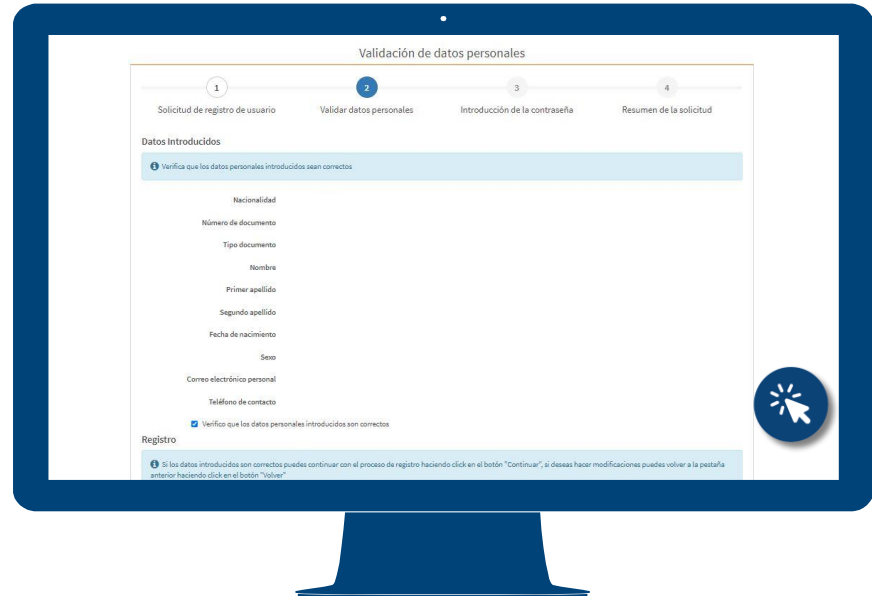
\*Teléfono de contacto

[→ Continuar](#)

# Validamos que los datos personales están bien registrados.

En caso de que estén bien, tenemos que hacer click en: “Verifico que los datos personales introducidos son correctos”. Le damos al botón de **continuar**.

En caso de que estén mal le damos al botón de **volver**.



The screenshot shows a web interface for 'Validación de datos personales'. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Solicitud de registro de usuario, 2. Validar datos personales (highlighted), 3. Introducción de la contraseña, and 4. Resumen de la solicitud. Below the progress bar, the section 'Datos Introducidos' contains a list of fields: Nacionalidad, Número de documento, Tipo documento, Nombre, Primer apellido, Segundo apellido, Fecha de nacimiento, Sexo, Correo electrónico personal, and Teléfono de contacto. A checkbox labeled 'Verifico que los datos personales introducidos son correctos' is checked. At the bottom, there is a 'Registro' section with a message: 'Si los datos introducidos son correctos puedes continuar con el proceso de registro haciendo click en el botón "Continuar", si deseas hacer modificaciones puedes volver a la pestaña anterior haciendo click en el botón "Volver"'. A mouse cursor icon is visible in the bottom right corner of the screen.

# Validación NIU y Contraseña

El usuario es el NIU, que nos lo proporciona Laurea, y es lo que tenemos que poner en campo "USUARIO", la clave la tendremos que mecanizar nosotros y le tenemos que dar al botón de ACEPTAR para poder continuar.

La clave tiene que tener unas características para que sea válida, no en todos los navegadores aparece esta información.

Laurea  
ACADEMIC  
UCAM

Introducción Contraseña

1 Solicitud de registro de usuario

2 Validar datos personales

3 Introducción de la contraseña

4 Resumen de la solicitud

Introducción de datos

📘 Tu identificación de usuario (NIU) es 214062.  
A continuación deberás indicar este mismo identificador en la casilla de 'Usuario'.  
Toma nota de tu NIU y contraseña, ya que serán las credenciales que usarás para interactuar con la universidad

\*Usuario

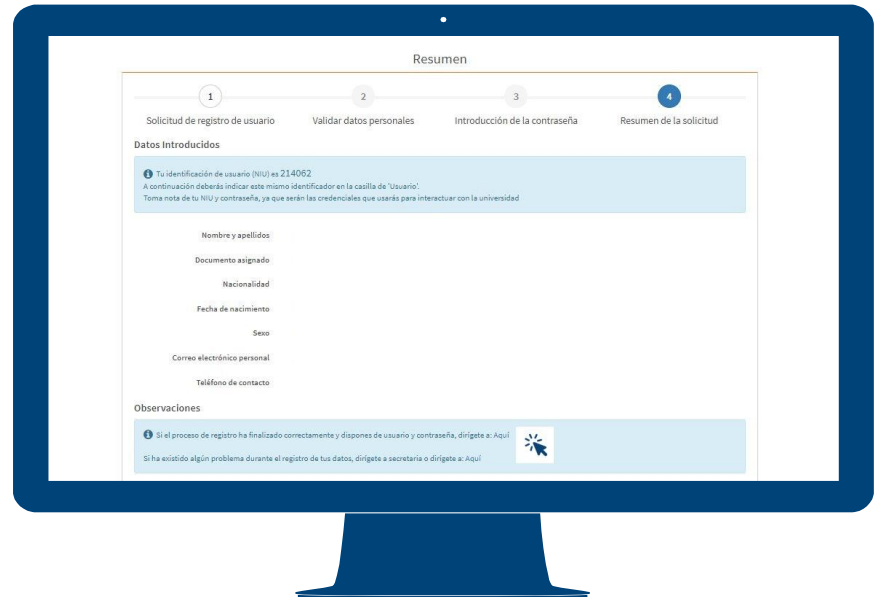
\*Contraseña

\*Verificación de la contraseña

Limpiar



# Resumen de la solicitud



## Resumen

1

Solicitud de registro de usuario

2

Validar datos personales

3

Introducción de la contraseña

4

Resumen de la solicitud

## Datos Introducidos

**i** Tu identificación de usuario (NIU) es 214062

A continuación deberás indicar este mismo identificador en la casilla de 'Usuario'.

Toma nota de tu NIU y contraseña, ya que serán las credenciales que usarás para interactuar con la universidad

Nombre y apellidos

Documento asignado

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Sexo

Correo electrónico personal

Teléfono de contacto

## Observaciones

**i** Si el proceso de registro ha finalizado correctamente y dispones de usuario y contraseña, dirígete a: [Aquí](#)

Si ha existido algún problema durante el registro de tus datos, dirígete a secretaria o dirígete a: [Aquí](#)



# Cómo puedo realizar una prescripción

---

# 1. Tenemos que entrar en el apartado de admisión de la página web

The image shows a screenshot of the UCAM website homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Investigación', 'Evangelización', 'Deportes', and 'Internacional' on the left, and 'Futuros Alumnos', 'PDI/PAS', and 'Portal del alumno' on the right. Below this is a dark blue header with the UCAM logo and the text 'UNIVERSIDAD CATOLICA DE MURCIA'. Navigation links include 'La Universidad', 'Estudios', and 'Vive la UCAM'. A search icon and a 'Solicita información' button are also present.

The main content area features a large video player with a play button icon. The video title is 'ABANDERADOS DE ESPAÑA EN TOKIO '20'. The video description includes the name 'Saúl Craviotto' and 'UCAM Murcia Piragüismo'. The main headline reads 'LIDERA TU FUTURO' with a blue background behind the word 'FUTURO'. Below the headline, it says 'Enseñanza Bimodal, nos adaptamos a ti'. At the bottom of the video player, there are two buttons: 'Admisión' and 'Cita previa'.

## 2. Seleccionamos “Inicia directamente el trámite”



Investigación Evangelización Deportes Internacional Futuros Alumnos PDI/PAS Portal del alumno

UCAM UNIVERSIDAD CATOLICA DE MURCIA La Universidad Estudios Vive la UCAM Solicita información

¿Qué quieres estudiar? Elige una opción:

**GRADOS**  
**POSTGRADOS**  
**DOCTORADOS**

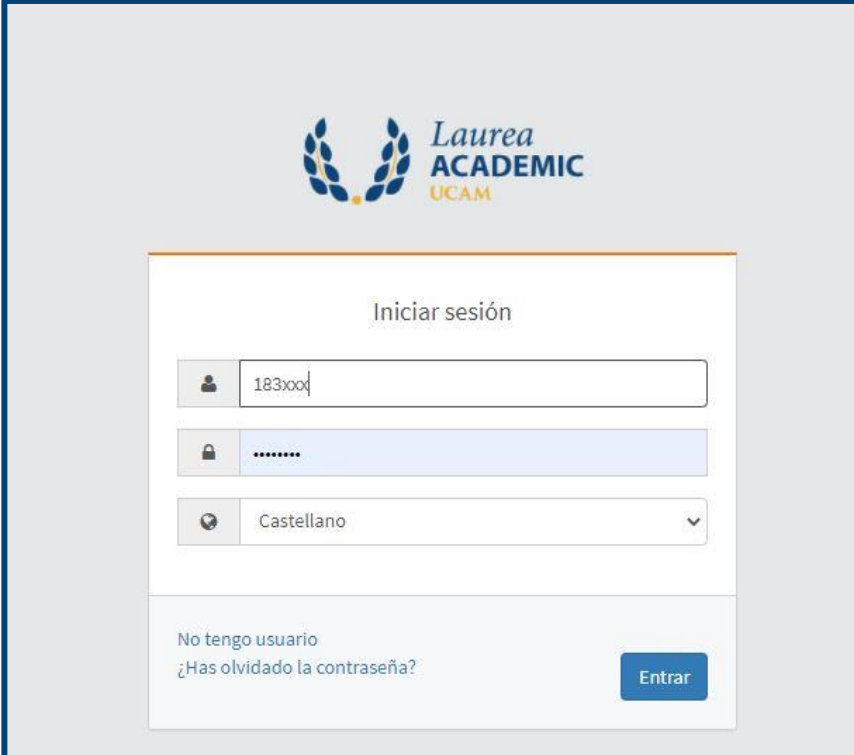
¿Sabes qué quieres estudiar?

¿Conoces ya todos los pasos?  
Inicia directamente el trámite

¿Necesitas ayuda?  
info@ucam.edu

The screenshot shows the UCAM website's navigation bar with links for 'Investigación', 'Evangelización', 'Deportes', 'Internacional', 'Futuros Alumnos', 'PDI/PAS', and 'Portal del alumno'. Below the navigation bar is the UCAM logo and the text 'UCAM UNIVERSIDAD CATOLICA DE MURCIA'. To the right of the logo are links for 'La Universidad', 'Estudios', and 'Vive la UCAM'. A 'Solicita información' button and a search icon are also present. The main content area features a large heading '¿Qué quieres estudiar? Elige una opción:' followed by three large, underlined options: 'GRADOS', 'POSTGRADOS', and 'DOCTORADOS'. To the right of these options is an illustration of a person sitting on a stack of books, using a laptop, with a lightbulb above their head and the text '¿Sabes qué quieres estudiar?'. Below the illustration is a call to action: '¿Conoces ya todos los pasos?' followed by a button that says 'Inicia directamente el trámite'. At the bottom left, there is a link for '¿Necesitas ayuda?' with the email address 'info@ucam.edu'.

### 3. Nos aparece la pantalla de inicio. Tenemos que introducir los datos de nuestro registro (NIU y clave que hemos dado de alta)



The screenshot shows the login interface for Laurea Academic UCAM. At the top center is the logo, which consists of a laurel wreath icon and the text "Laurea ACADEMIC UCAM". Below the logo is a white box with the title "Iniciar sesión". Inside this box, there are three input fields: a text field for the user ID (NIU) containing "183xxx", a password field with masked characters ".....", and a dropdown menu for language selection currently set to "Castellano". At the bottom of the box, there is a blue "Entrar" button. Below the box, there are two links: "No tengo usuario" and "¿Has olvidado la contraseña?".

## 4. Entramos en el portal del alumno (laurea). Debes entrar en “Estudios propios”


Inicio

Inicio

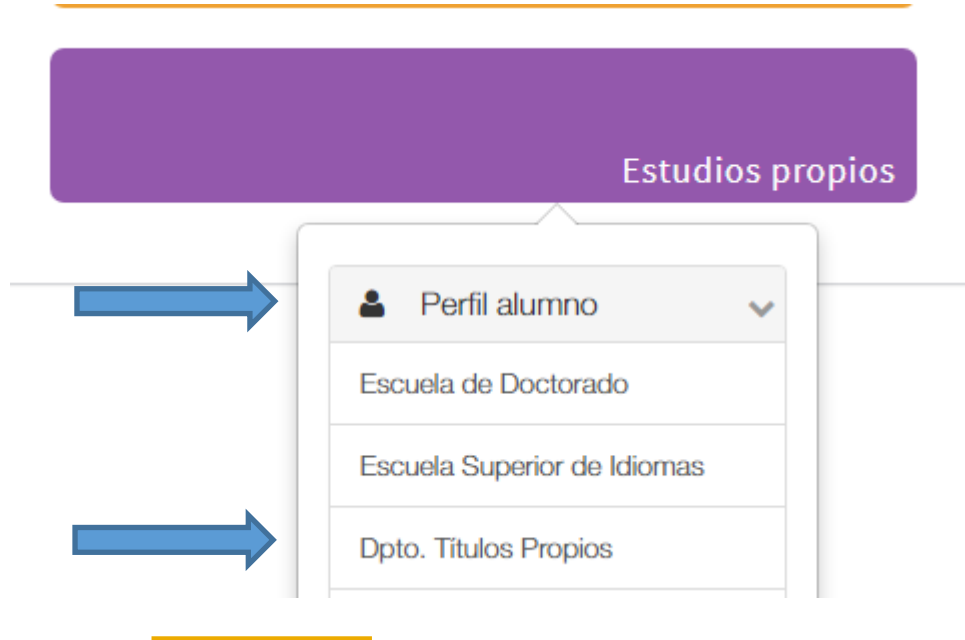
ⓘ Está usted accediendo a un activo propiedad de la institución. Sólo los usuarios autorizados tienen derecho de acceso a este activo, todo intento no autorizado será auditado y almacenado por si se requiriera. Se prohíbe explícitamente e

Aplicaciones

Estudios oficiales	Certificados	Títulos
Encuestas web sigma	Estudios propios	Trab.fin estudios y pr.empresa



## 5. Seleccionar Perfil alumno y Dpto. Títulos Propios





## 6. Dentro de inscripción tenemos que seleccionar el Máster.

**Inscripción**

- Consulta/Reimpresiones matrícula
- Inscripción prueba de nivel
- Matrícula
- Consulta/Reimpresiones inscripción
- Consulta Expediente
- Pagos pendientes Tarjeta débito/crédito

### Proceso de Preinscripción

Nombre NIP	DNI/Pasaporte NIA
---------------	----------------------

Gestiones de preinscripción

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

#### Alta de nueva preinscripción

**i** A continuación se muestra la lista de estudios que tienen actualmente un periodo de preinscripción abierto. Seleccione el estudio en el que desee realizar la preinscripción, y a continuación pulse en alta de nueva preinscripción

Estudio a preinscribir:

Filtro paz

2845/1 - [Máster de formación permanente estudios de la tolerancia y la paz mundial](#) (Preinscripción del 05/03/2023 al 27/11/2023)

## 7. Pinchar en “Alta de nueva preinscripción”

The screenshot displays a web interface for pre-registration. At the top, there is a navigation bar with three buttons: 'Alta de nueva preinscripción' (highlighted in dark blue), 'Procesos de admisión en curso (0)', and 'Centro de notificaciones'. Below this is a dark grey header with the text 'Alta de nueva preinscripción'. A light blue information banner follows, containing an information icon and the text: 'A continuación se muestra la lista de estudios que tienen actualmente un periodo de preinscripción abierto. Seleccione el estudio en el que desee realizar la preinscripción, y a continuación pulse en alta de...'. Below the banner, there is a search bar labeled 'Estudio a preinscribir:' with the text '2845/1 - Máster de formación permanente estudios de la tolerancia y la paz mundial (Preinscripción del 05/03/2023 al 27/11/2023)'. A dark grey button with a plus icon and the text 'Alta de nueva preinscripción' is positioned below the search bar. A large blue arrow points upwards from the bottom center of the page towards this button.

## 8. Entramos a la pestaña de Datos Alumno (En la parte de arriba aparecen los datos personales que tenemos previamente del registro).

Proceso de Alta de Preinscripción			
Año académico	2023/24-0	Fecha	03/05/2023
Centro	138-DPTO. TITULOS PROPIOS	Dept.	138-DPTO. TITULOS PROPIOS
Estudio	2845/1 - Máster de formación permanente estudios de la tolerancia y la paz mundial		
Nombre		DNI/Pasaporte	
NIP		NIA	
Resumen de Estudio			



### Datos del alumno

#### Datos Personales

DNI/Pasaporte    
 Tipo documento    
 Sexo    
 Primer apellido    
 Nombre    
 Correo personal    
 País nacionalidad

Segundo apellido  García   
 Correo institucional    
🚫 Campo obligatorio

## 8a. Rellenamos los datos de nacimiento.

[prescripción](#)[ajustes](#)[ACADEMICOS](#)[prescripción](#)[impreso](#)

### Datos del alumno

#### Datos Personales

DN/Pasaporte

Tipo documento

Sexo

Primer apellido

Nombre

País nacionalidad

Segundo apellido

Correo personal

#### Nacimiento

Fecha nacimiento

Localidad

País

Nacido fuera de España

#### Domicilio

Dirección

Código postal

Localidad

Provincia

País

Teléfono

Domicilio fuera de España

Teléfono alternativo

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

## 8b. Rellenamos los Datos del domicilio



### Datos del alumno

#### Datos Personales

DNI/Pasaporte <input type="text"/>	
Tipo documento <input type="text"/>	
Sexo <input type="text"/>	
Primer apellido <input type="text"/>	Segundo apellido <input type="text"/>
Nombre <input type="text"/>	Correo personal <input type="text"/>
País nacionalidad <input type="text"/>	

#### Nacimiento

Fecha nacimiento <input type="text"/>	Nacido fuera de España <input checked="" type="checkbox"/>
Localidad <input type="text"/>	
País <input type="text"/>	

#### Domicilio

Dirección <input type="text"/>	Domicilio fuera de España <input type="checkbox"/>
Código postal <input type="text"/>	
Localidad <input type="text"/>	
Provincia <input type="text"/>	
País <input type="text"/>	
Teléfono <input type="text"/>	Teléfono alternativo <input type="text"/>

Volver

Aceptar

## 9. Rellenamos otros datos de interés (esta parte es opcional) y seleccionamos “Aceptar”



**Otros Datos de Interés**

**i** Toda la información solicitada a continuación es de carácter opcional. Se puede continuar sin necesidad de informar la totalidad de los formularios. Simplemente pulse en el botón 'Aceptar' c

Formación    Experiencia laboral    Otros datos

FORMACIÓN

Añadir

FORMACIÓN ESPECÍFICA CURSOS

Añadir

IDIOMA

Añadir

CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

## 10. Entramos a la pestaña de documentos (Importante tener los documentos solicitados de manera escaneada).



### Documentación a aportar por el alumno

### Documentación obligatoria para la preinscripción

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

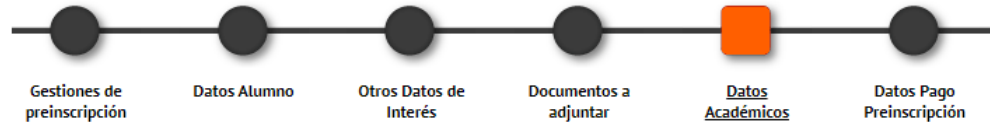
	Documento a adjuntar	Formato Requerido
<input type="button" value="+ Adjuntar"/>	DNI	PDF
<input type="button" value="+ Adjuntar"/>	Título	PDF

Es importante añadir todos los documentos que aparecen como obligatorios (en caso de que no los agregues no puedes continuar).

# 11. Pasamos a “Datos Académicos” y seleccionamos directamente “Aceptar”

**Proceso de Alta de Preinscripción**

Año académico	2023/24-0	Fecha
Centro	138-DPTO. TITULOS PROPIOS	Dept.
Estudio	2845/1 - Máster de formación permanente estudios de la tolerancia y la paz mundial	
Nombre		DNI/Pasaporte
NIP		NIA
Resumen de Estudio		



## Introducción de datos académicos de la preinscripción

**i** La preinscripción no necesita que se seleccionen Asignaturas.

Volver

Aceptar



## 12. Si procede, rellenamos la parte de “Datos Pago Preinscripción” y seleccionamos “Aceptar”

Aplicar	Descripción	Importe
<input type="radio"/>	Normal	2000 €
<input checked="" type="radio"/>	Preinscripción alumno internacional	1400 €

**DATOS DEL PAGADOR**

Tipo pagador: Alumno  
Descripción pagador:

**DATOS DE LA FORMA DE PAGO A APLICAR**

Forma de pago: Por tarjeta (Revise los límites) ▾  
Referencia de cobro (opcional):   
Información adicional (opcional):

## 13. Resumen y confirmación. Seleccionamos “confirmar”.

Al finalizar la preinscripción recibirás por correo electrónico una copia de tu resguardo.



### Confirmar datos preinscripción

**i** 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 valide estos datos, pulse el bot

Año académico

Centro administrativo

Nombre

DNI/Pasaporte

NIA

NIP

E-mail

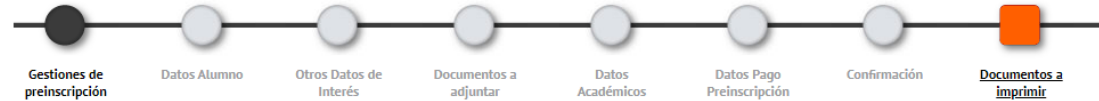
Estudio

Tipo estudio

Asignatura(as) preinscrita(as)

# 14. Documentos a imprimir



También podrás descargar tu resguardo en este apartado



## Documentos generados en la preinscripción

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

**i** El correo electrónico se ha enviado correctamente.

Documentos disponibles	Visualizar Documento
Resguardo preinscripción	  
Documento de Otros datos de Interés	  

**i** La preinscripción ha sido procesada correctamente. ¿Desea realizar el pago mediante TPV en este momento?

Pagar en otro momento

Pagar ahora