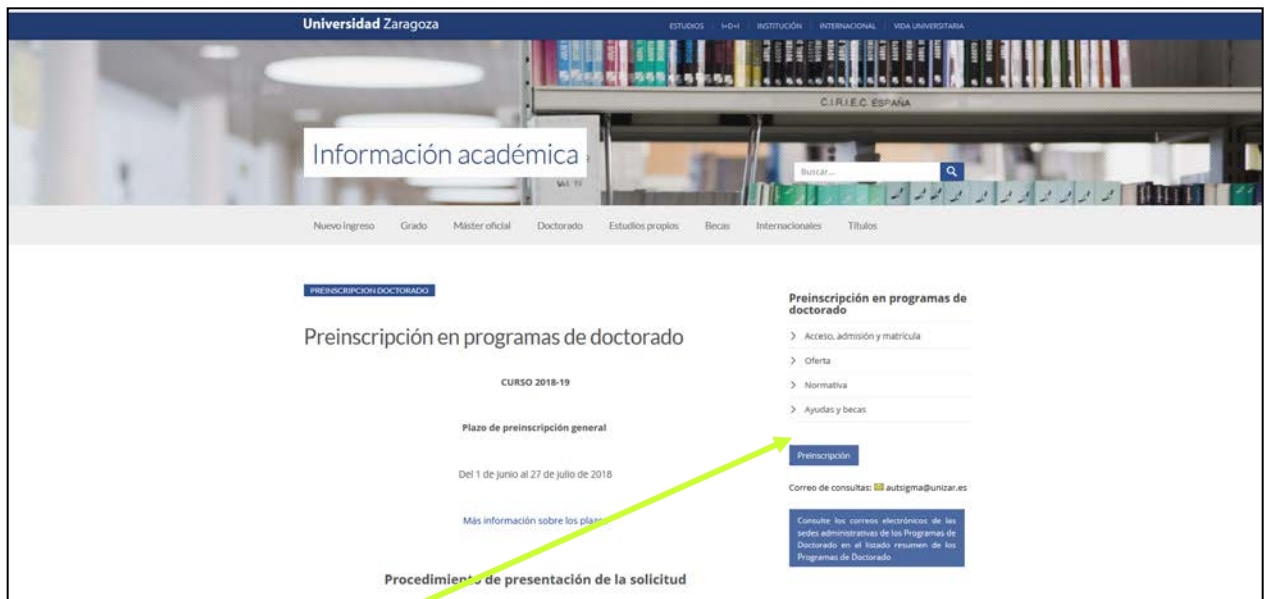


## Va a empezar a realizar su preinscripción



Pinche en **“Preinscripción”**

## Identificación: introduzca su usuario y contraseña

The image shows a login form titled 'Iniciar sesión'. It has two input fields: 'Usuario/a' with a person icon and 'Contraseña' with a lock icon. A blue 'Entrar' button is located at the bottom right of the form. A green arrow points from the 'Entrar' button to the text box on the right.

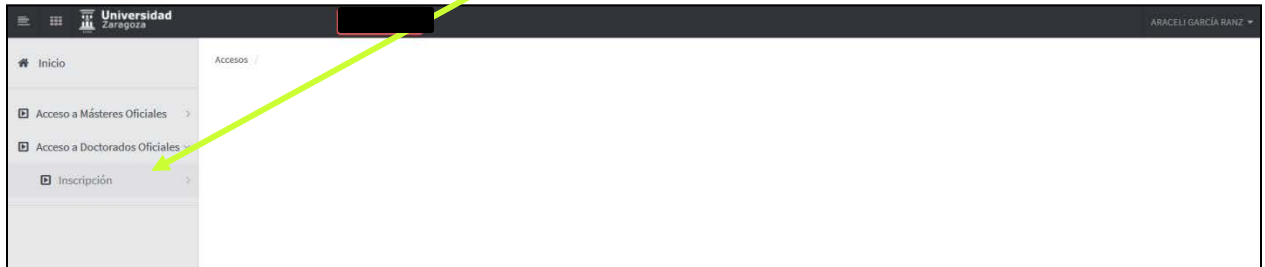
Usuario: el NIP que tendrá ya o que habrá obtenido al darse de alta en la aplicación *“Identidad”*.

Escriba su contraseña respetando mayúsculas y minúsculas.

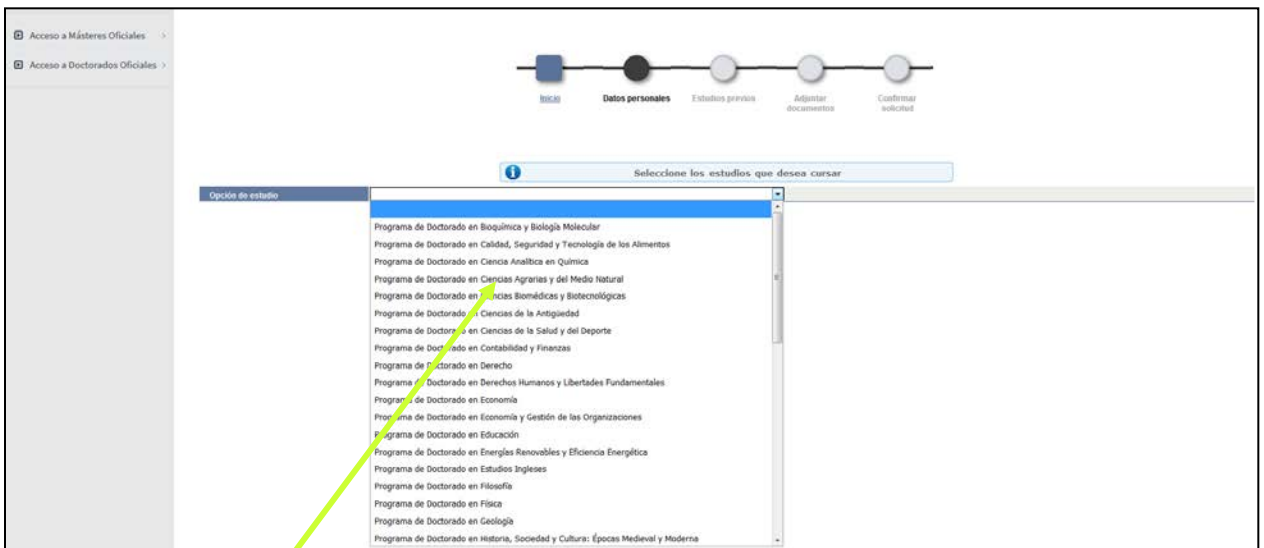
Una vez introducidos estos datos pinche en **“Entrar”**

Si los datos no son correctos, el programa le avisará para que los vuelva a introducir.

Pinche en Acceso a Doctorados Oficiales, Inscripción, Inscripción de alumnos.



Pinche en "Nueva preinscripción".



Seleccione el **doctorado** en el que quiere preinscribirse.

Si ya tiene alguna preinscripción, la aplicación da la opción de imprimirla, o realizar una nueva preinscripción pinchando en el botón **“Nueva preinscripción”**.

Marque el **Tipo de régimen de permanencia**: **Solicitar dedicación a tiempo completo** o **Solicitar dedicación a tiempo parcial**. El programa no le permitirá continuar si no marca una de las dos opciones.

A continuación pinche en la pestaña **“Datos personales”** o en el botón **“Siguiente”**.

**Muy importante:** Si una vez iniciada la preinscripción por cualquier motivo quiere abandonarla, no pinche en el aspa de cierre del navegador, pinche siempre en el botón **“Desconexión”** de Mi perfil, situado en la esquina superior derecha.

## Revise y complete sus datos personales

# Inicio

Acceso a Másteres Oficiales

Acceso a Doctorados Oficiales

Inscripción

Acceso

**Preinscripción para acceso**

<b>Nombre</b>	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004	<b>DNI/Pasaporte</b>	9900010050
<b>NIP</b>	10050	<b>NIA</b>	10050
<b>Opción de estudio</b>	Programa de Doctorado en Derecho	<b>Tipo de estudios</b>	Doctorados Oficiales
<b>Año académico</b>	2018/19		

**Datos personales**

<b>Documento de identidad</b>	9900010050	<b>Primer apellido</b>	Centro101_Dpto4007_Area650
<b>Nombre</b>	Plaza 050	<b>Sexo</b>	<input checked="" type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer
<b>Segundo apellido</b>	CG 06.04.2004		
<b>Nacionalidad</b>	afgana	<b>Correo Electrónico Personal</b>	agranz@unizar.es
<b>Ciudad Electrónica</b>			

**Datos del domicilio habitual**

<b>País</b>	España	
<b>Código postal y municipio</b>	50006	
<b>Localidad</b>	Zaragoza	
<b>Provincia</b>	Zaragoza	
<b>Dirección del domicilio habitual</b>	domicilio_habitual	
<b>Teléfono</b>	000000	<small>(Debe indicar el teléfono sin espacios ni guiones. Si el teléfono es del extranjero, empezar por el código del país.)</small>
<b>Teléfono 2</b>		<small>(Debe indicar el teléfono sin espacios ni guiones. Si el teléfono es del extranjero, empezar por el código del país.)</small>

**Datos de nacimiento**

<b>Fecha de nacimiento</b>	25/01/2000 (dd/mm/aaaa)
<b>País</b>	España
<b>Código postal y municipio</b>	
<b>Localidad</b>	
<b>Provincia</b>	

Anterior    Siguiente

Indique el código postal en el campo correspondiente a:

- “Datos del domicilio habitual”
- “Datos de nacimiento”

Si lo desconoce puede pinchar en la lupa que se encuentra a la derecha del campo.

Cuando haya terminado de completar sus datos, para continuar pinche en la pestaña **“Estudios Previos”** o en el botón **“Siguiente”**.

**¡Muy importante!** El programa no le permitirá continuar si no se han rellenado todos los datos personales.

## Ahora tiene que indicar los estudios que ha realizado o está realizando

Si es alumno de la Universidad de Zaragoza tiene la opción de cargar los estudios previos registrados, seleccionando el expediente correspondiente. O introducir nuevos estudios seleccionando **“Nuevo expediente”**.

**Preinscripción para acceso**

Nombre  
NIP  
Opción de estudio  
Año académico

DNI/Pasaporte  
NIA  
Tipo de estudios

Inicio Datos personales **Estudios previos** Adjuntar documentos Confirmar solicitud

**Estudios previos**

Cargar estudios previos de expediente

**i** Si quiere cargar los datos de sus estudios previos registrados, seleccione el expediente correspondiente. Si quiere introducir nuevos estudios seleccione nuevo expediente

**Nuevo expediente**

Centro	Plan	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado / Motivo
100	105 - Licenciado en Ciencias (Físicas)	Físicas	Licenciatura o equivalente	Sin determinar	Cerrado por estar en posesión del título solicitado
228	158 - Diplomado en Gestión y Administración Pública	Gestion y Administración Publica	Diplomatura o equivalente	Sin determinar	Abierto

**Anterior**

También puede cargar los estudios previos de una preinscripción anterior.

**Preinscripción para acceso**

Nombre  
NIP  
Opción de estudio  
Año académico

DNI/Pasaporte  
NIA  
Tipo de estudios

Inicio Datos personales **Estudios previos** Adjuntar documentos Confirmar solicitud

**Estudios previos**

Cargar estudios previos de preinscripción anterior

¿Desea cargar los estudios previos informados en su última preinscripción realizada?

**SI** **No**

Si no es alumno de la Universidad de Zaragoza ni tiene una preinscripción anterior, el programa le remitirá directamente a la pestaña de estudios previos.

### Ahora tiene que indicar los estudios que ha realizado o está realizando

1. Seleccione su universidad de origen. Pinche en la lupa para buscarla. Seleccione del desplegable el centro de la universidad de origen.

2. Seleccione sus estudios. Pinche en la lupa para buscarlos. Si no los ha encontrado, indíquelos en este campo.

3. Cumplimente el estado de sus estudios marcando la opción adecuada.

4. Si ha finalizado sus estudios indique la fecha de solicitud del título.

Cuando complete todos los datos pinche en la pestaña **“Adjuntar documentos”** o en el botón **“Siguiente”**.

### ¡Muy importante!

El programa no le dejará continuar, si no ha completado todos los datos de sus estudios previos.

## Pestaña para adjuntar documentos

Acceso a Másteres Oficiales >

Acceso a Doctorados Oficiales >

### Preinscripción para acceso

<b>Nombre</b>	Plaza 959 Centro 101_Dot44007_Acceso CO 06.64.2004	<b>DNIPasaporte</b>	9900010020
<b>NIP</b>	10003	<b>Matr</b>	13002
<b>Opción de estudio</b>	Programa de Doctorado en Derecho	<b>Tipo de estudios</b>	Doctorado Oficial
<b>Año académico</b>	2018/19		

Inicio   Datos personales   Estudios previos   **Adjuntar documentos**   Confirmar solicitud

**Documentos**

Seleccione un documento

Elige un archivo para adjuntar

Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.

Sólo se aceptan los siguientes formatos de documento: pdf, doc, docx, jpg, gif, txf, rtf, wdt, pps, jpeg

El tamaño máximo del fichero es de 4 megabytes

Grabar

Para eliminar un documento ya adjuntado, pulse sobre el icono situado a la izquierda del documento que desea eliminar

Documentos adjuntos	Fecha de alta
---------------------	---------------

Anterior   Siguiente

**¡Muy importante!** . Es obligatorio para todos los alumnos que se preinscriben introducir el documento **“Carta de motivación”**.

El documento **“Justificante solicitud tiempo parcial”** es obligatorio solo para los alumnos que hayan marcado dedicación a tiempo parcial al inicio de la preinscripción. El programa no le dejará continuar, hasta que no suba los documentos obligatorios.

Seleccione los documentos correspondientes, adjunte un archivo en cada uno y grabe.

Pinche en la pestaña **“Confirmar solicitud”** o en el botón **“Siguiente”**.

Inicio

Accesos

### Preinscripción para acceso

Nombre	Plaza 090 Centro101_Depo4007_Araat50 CG.08.04.2004	DNI/Pasaporte	9900010050
NIP	10050	NIA	10050
Opción de estudio	Programa de Doctorado en Derecho	Tipo de estudios	Doctorados Oficiales
Año académico	2018/19		

Inicio   Datos personales   Estudios previos   Adjuntar documentos   **Confirmar solicitud**

Imprimir comprobantes

• Tu solicitud ha sido registrada.  
• Imprime todos los comprobantes con el botón de imprimir  
• Recuerda que para cerrar la sesión, tienes que hacer clic en la opción "desconexión" que está en la parte superior de la pantalla

Documentos

Documento de la solicitud

“El documento de la solicitud” se puede imprimir pinchando en el icono



Y enviarla a su correo pinchando el icono



Puede consultar y volver a imprimir su solicitud, accediendo de nuevo con su NIP y contraseña. También puede adjuntar documentos, modificar datos, etc. seleccionando la solicitud mediante el botón verde **“Modificar solicitud”**.

Una vez validada por la administración solo podrá consultarla e imprimirla.

Puede dar de alta una **nueva solicitud** mediante el botón **“Nueva preinscripción”**.

Inicio

Inicio   Datos personales   Estudios previos   Adjuntar documentos   Confirmar solicitud

Ya tienes preinscripciones en curso. Puedes imprimir tu solicitud o bien preinscribirte a más de un programa clickando en la opción nueva preinscripción

Nueva preinscripción

Año	Opción de estudio	Estado	Información adicional
2018/19 anual	24-Programa de Doctorado en Derecho	Solicitada por el alumno	