



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

# GUÍA DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

UNIVERSIDAD SENIOR

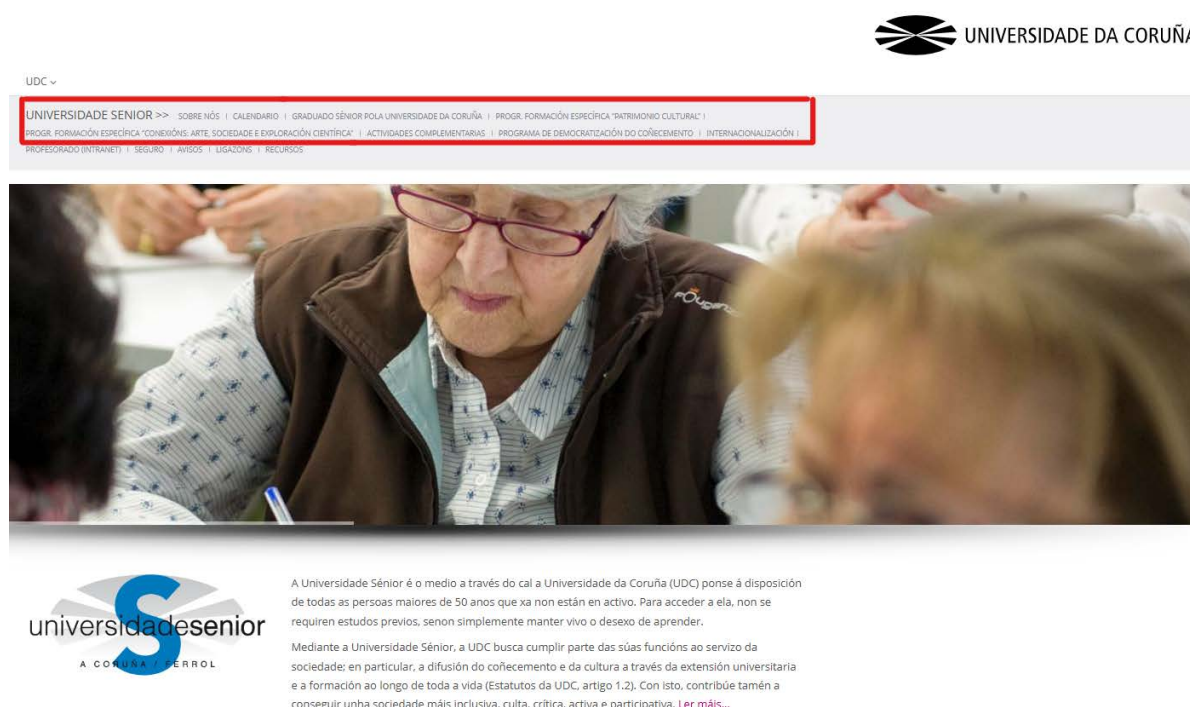
## **1 CONTENIDO**

|                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Acceso desde la oferta de estudios de la U. Senior .....</b> | <b>1</b>  |
| 1.1 Acceso para alumnos con usuario de la udc .....               | 4         |
| 1.2 Acceso para alumnos externos a la udc .....                   | 5         |
| <b>2 Realización de la Preinscripción .....</b>                   | <b>9</b>  |
| 2.1 Revisión de la Preinscripción.....                            | 12        |
| <b>3 Realización de la matrícula .....</b>                        | <b>13</b> |
| 3.1 Proceso de matrícula.....                                     | 13        |

## PAGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD SENIOR

La página web <https://www.udc.es/senior/> recoge la información de utilidad para el estudiantado que cursa o va a cursar un estudio en la Universidad Senior (U. Senior) de la UDC. Ahí podrá encontrar el enlace a este manual, a la oferta de estudios de la U. Senior.

Para acceder tanto a la preinscripción como a la matrícula de estudios de la U. Senior, se podrá hacer a través de la página anterior, utilizando los enlaces que aparecen en la parte superior, como se muestra a continuación:



## 1 ACCESO DESDE LA OFERTA DE ESTUDIOS DE LA U. SENIOR

Los pasos descritos en este método de acceso serán válidos cuando se acceda desde la página web de la U. Senior a cualquiera de los estudios que en ella se ofrecen.

El punto de partida en este caso será la página web de la U. Senior, <https://www.udc.es/senior/>, en la cual, en la parte superior se muestra una barra de navegación mostrada en la Figura 1, en la cual tenemos accesible la oferta de Graduado, Programas de Formación específica y Actividades Complementarias.

UDC ▾

UNIVERSIDADE SÉNIOR >> SOBRE NÓS | CALENDARIO | GRADUADO SÉNIOR POLA UNIVERSIDADE DA CORUÑA | PROGR. FORMACIÓN ESPECÍFICA "PATRIMONIO CULTURAL" |  
 PROGR. FORMACIÓN ESPECÍFICA "CONEXIÓNS: ARTE, SOCIEDADE E EXPLORACIÓN CIENTÍFICA" | ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS | PROGRAMA DE DEMOCRATIZACIÓN DO COÑECEMENTO | INTERNACIONALIZACIÓN |  
 PROFESORADO (INTRANET) | SEGURO | AVISOS | LIGAZÓNS | RECURSOS

Figura 1

Como exemplo, vamos a acceder a la matrícula de Graduado Senior, aunque el procedimiento de acceso es el mismo para todos los estudios.

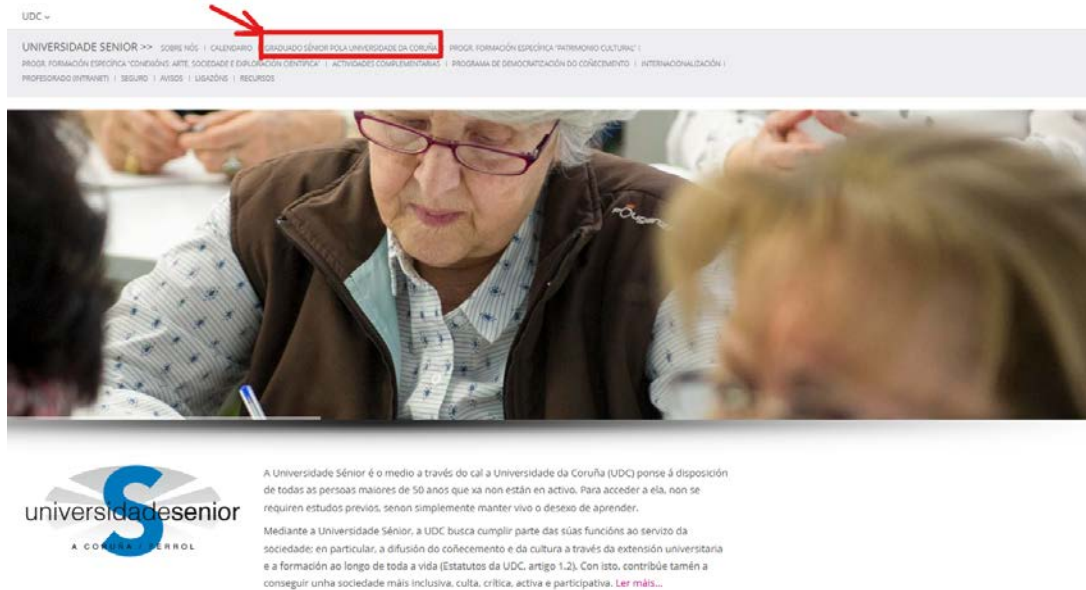


Figura 2

Una vez pinchamos en el acceso, como se muestra en la Figura 2, accederemos a la página de información del Graduado senior, como se muestra en la Figura 3.

## Graduado Sénior pola Universidade da Coruña

### GRADUADO SÉNIOR

O título de *Graduado Sénior pola Universidade da Coruña* obténse en **catro anos académicos (outubro a maio)**, cursando **dúas materias obrigatorias e unha materia optativa** en cada un deles.

Todas as grandes ramas de coñecemento (ciencias, enxeñaría e arquitectura, artes e humanidades, ciencias sociais e xurídicas, e ciencias da saúde) están presentes nos **Plans de Estudos de Graduado Sénior**, a través das súas materias, todas impartidas por docentes da Universidade da Coruña.

Este programa pode cursarse nas **sedes da Coruña e de Ferrol**, aínda que con materias distintas.



Figura 3

Una vez en esta página, si navegamos en la misma hacia la parte inferior, accederemos a los enlaces bien para **“Preinscripción y matrícula”** o solo **“Matrícula”** en función del curso, según se muestra en la Figura 4.

- Do 1 ao 6 de xullo (2º chamamento)
- Do 8 ao 13 de xullo (3º chamamento)

#### Alumnado de continuidade (2º, 3º e 4º curso):

- Matrícula on-line:
  - 4º curso: Do 3 ao 8 de xuño
  - 3º curso: Do 10 ao 15 de xuño
  - 2º curso: Do 17 ao 22 de xuño

#### ACCESO AOS FORMULARIOS DE PREINSCRICIÓN E MATRÍCULA: A CORUÑA

Preinscripción e Matrícula  
1º - Coruña

Matrícula 2º - Coruña

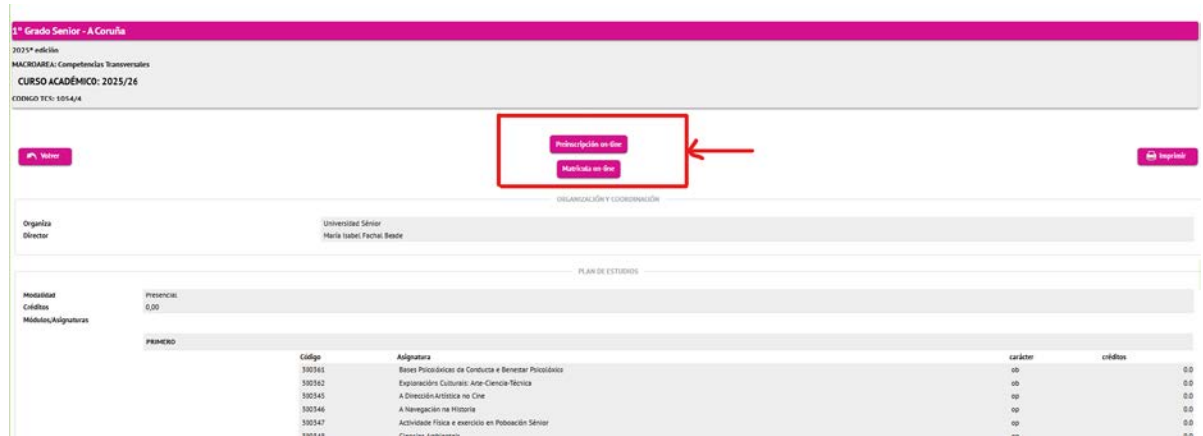
Matrícula 3º - Coruña

Matrícula 4º - Coruña

Figura 4

En caso de que pinchemos en el apartado señalado como **“Preinscripción e Matrícula”**, accederemos a la página en donde se podrá acceder tanto a la

**“Preinscripción on-line”** como a **“Matrícula on-line”** a través de los botones mostrados en el recuadro de la Figura 5 .



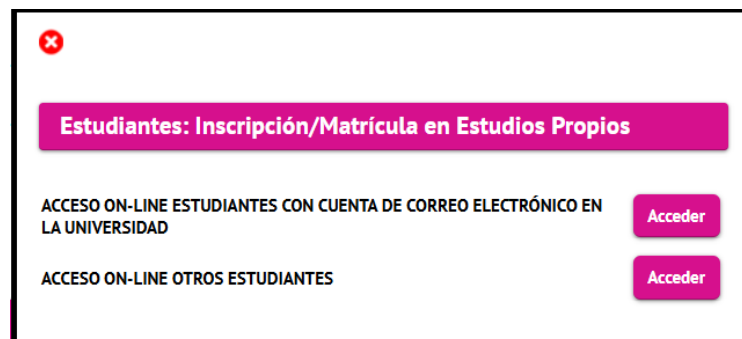
The screenshot shows the student portal interface for the 1st Grado Senior - A Coruña. At the top, there is a header with the course name and academic year. Below this, there is a navigation bar with buttons for 'Inicio', 'Preinscripción on-line', 'Matrícula on-line', and 'Imprimir'. The 'Preinscripción on-line' and 'Matrícula on-line' buttons are highlighted with a red box and an arrow. Below the navigation bar, there is a section for 'ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN' which includes the name of the university and the director. Further down, there is a section for 'PLAN DE ESTUDIOS' which includes a table of courses and their credits.

| PREMIER | Código                                                | Asignatura | carácter | créditos |
|---------|-------------------------------------------------------|------------|----------|----------|
| 330361  | Bases Psicológicas de Conducta e Benestar Psicológico | OB         | 0,0      |          |
| 330362  | Exposición Cultural: Arte-Ciencia-Técnica             | OB         | 0,0      |          |
| 330363  | A Dirección Artística no Cine                         | OB         | 0,0      |          |
| 330364  | A Narración na Historia                               | OB         | 0,0      |          |
| 330367  | Actividade física e exercicio en Poboación Sénior     | OB         | 0,0      |          |
| 330368  | Prácticas de laboratorio                              | OB         | 0,0      |          |

Figura 5

En el caso de un estudio que no tenga preinscripción, únicamente se mostrará el botón de matrícula.

En las fechas en las que esté habilitada la Preinscripción para un estudio, o bien la matrícula, podremos realizar la misma desde esta pantalla. Si pulsamos **Preinscripción on-line** o bien **Matrícula on-line** se nos abrirá una ventana como la que se muestra en la Figura 8, donde nos permite acceder al trámite correspondiente.



The screenshot shows a login window titled 'Estudiantes: Inscripción/Matrícula en Estudios Propios'. It contains two main options for access: 'ACCESO ON-LINE ESTUDIANTES CON CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA UNIVERSIDAD' and 'ACCESO ON-LINE OTROS ESTUDIANTES'. Each option has an 'Acceder' button next to it.

Figura 6

Seleccionaremos el primer enlace **“ACCESO ON-LINE ESTUDIANTES CON CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA UNIVERSIDAD”** si hemos estado matriculados en algún estudio en la UDC y tenemos, o hemos tenido (aunque no recordemos su contraseña) cuenta de correo electrónico en la UDC. Mientras que utilizaremos el segundo enlace **“ACCESO ON-LINE OTROS ESTUDIANTES”** si nunca hemos estado matriculados en ningún estudio de la UDC.

El proceso a seguir es distinto en función de la vía elegida y se muestra en los siguientes apartados.

## 1.1 ACCESO PARA ALUMNOS CON USUARIO DE LA UDC

El proceso para la realización de las gestiones varía en función de si hemos sido alumnos de la UDC o no. Por lo tanto,

**Si eres (o has sido) alumno de la UDC ya tienes tus credenciales de la UDC para entrar en el sistema.**-> Utiliza la opción para usuarios UDC (Preinscripción para alumnos **con** usuario de la universidad) que te llevará a la habitual página de acceso:

**IMPORTANTE:** no vuelvas a registrarte. Si no recuerdas tu contraseña, recupérala a través del

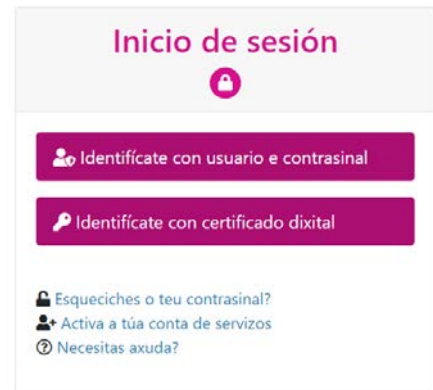



Figura 7

enlace: **“Esqueciches o teu contrasinal?”** o **“¿Has olvidado la contraseña?”**. Si tienes algún problema, consulta las formas de solucionarlo en <https://axudatic.udc.gal/display/SIC/Portal+de+servizos+e+recuperacion+de+contrasinal>

## 1.2 ACCESO PARA ALUMNOS EXTERNOS A LA UDC

La otra vía que aparece nos permitirá realizar la gestión de preinscripción o matrícula en un estudio propio cuando todavía no tenemos usuario (correo electrónico de la UDC) en la UDC debido a que nunca hemos sido alumnos en la UDC.

Si no tienes usuario en la UDC tendrás que utilizar las opciones para usuarios externos (**“Acceso on-line otros estudiantes”**) pinchando en el botón **“Acceder”** a la derecha, que te llevarán a una página de acceso por NIF (o documento identificativo) como la mostrada en Figura 7:

La primera vez debes clicar en “**No tengo usuario**” para registrar tus datos, y se mostrará la ventana mostrada en la Figura 8.

Este proceso tiene cuatro pasos:

1. Introducir tus datos personales
2. Ratificar que los datos introducidos son correctos
3. Introducción de la contraseña. En este punto se te comunicara tu **NIA**. **Anota este número de usuario en un lugar seguro ya que lo necesitarás para acceder al sistema en el futuro**. A continuación, se te pedirá que introduzcas el NIA y propongas una contraseña.
4. Finalmente se mostrará un resumen de la solicitud con un enlace para realizar la preinscripción, como la mostrada en la Figura 9:

**i** 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 el acceso de personal no autorizado a este recurso.

1

2

3

4

Solicitud de registro de usuario

Validar datos personales

Introducción de la contraseña

Resumen de la solicitud

**Datos identificativos**

**i** Si ya eres usuario de la UDC (o lo has sido en el pasado) no vuelvas a registrarte, usa tus credenciales para iniciar el trámite a través del enlace adecuado para usuarios de la UDC. Si no eres usuario de la UDC introduce tus datos personales y se te creará una cuenta temporal de usuario.

Los datos personales aquí recogidos serán tratados bajo la responsabilidad de la Universidade da Coruña, en cumplimiento de la legislación de protección de datos personales. El tratamiento de estos datos tiene como finalidad la preinscripción y/o matrícula en estudios universitarios en esta universidad; y está legitimado con base en el art. 6.1.b) RGPD (tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el cual la persona interesada es parte). Puede encontrar más información en relación con el cumplimiento de la normativa de protección de datos y con el ejercicio de derechos [en este enlace](#).

\*Nacionalidad

Escoja la nacionalidad

\*¿Dispones de algún documento de identificación personal?

☒ Sí ☐ No

\*Número de documento

Número de documento

\*Tipo documento

**Datos personales**

Figura 8

### Observaciones

 El registro de usuario se ha completado con éxito. Debes ir a la aplicación de preinscripción y usar estas credenciales para completar el trámite. [Aquí](#)

[unidade.sigma@udc.gal](mailto:unidade.sigma@udc.gal)

**Figura 9**

**IMPORTANTE:**

La realización de este trámite no te convierte en usuario UDC, sino que te proporciona una forma temporal de acceso a los trámites mientras no eres Usuario UDC, lo que sucede después de que te hayas **matriculado** por primera vez en un estudio de la UDC y realices el trámite de obtención de usuario (correo electrónico), para lo cual necesitaras el NIA.

Una vez realizado el trámite expuesto en los párrafos anteriores, puedes realizar la preinscripción con tu DNI y la contraseña definida, pinchando en el enlace que aparece, o acceder en un momento posterior a través del mismo enlace que has utilizado en la página web de la U. Senior

## 2 REALIZACIÓN DE LA PREINSCRIPCIÓN

Tras acceder al sistema, bien como usuario UDC, bien como usuario externo a la UDC, a través de los enlaces que hemos visto en los apartados anteriores, accederemos a una pantalla como la mostrada en la Figura 13, donde deberemos de clicar en **“Formación no reglada”** (según indica la flecha).

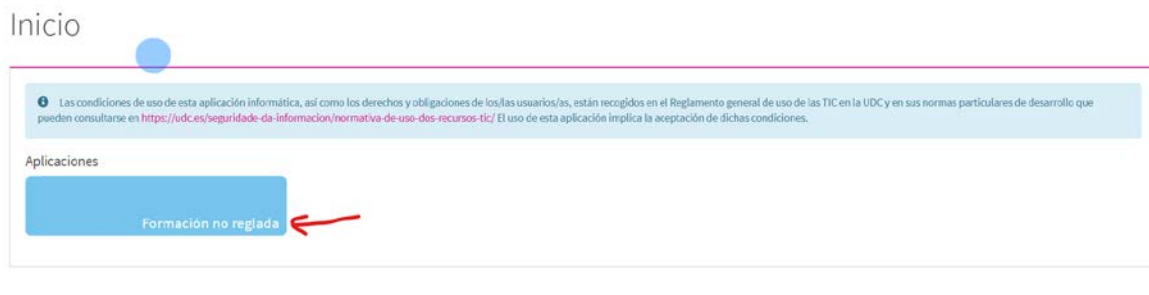


Figura 10

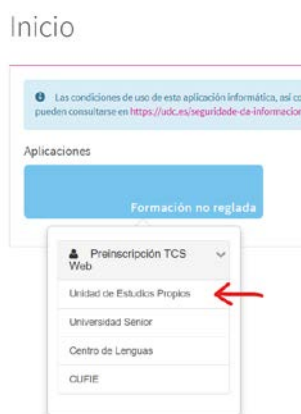


Figura 11

Se desplegará un menú donde indica: **“Preinscripción TCSWeb”**, en el cual haremos clic de nuevo y aparecerá un submenú donde se relacionan varios elementos, entre ellos estará **“Universidad Senior”** como se muestra en la Figura 14.

Al clicar en la opción **“Unidad de Estudios Propios”** accederemos a la página de preinscripción (Figura 15):

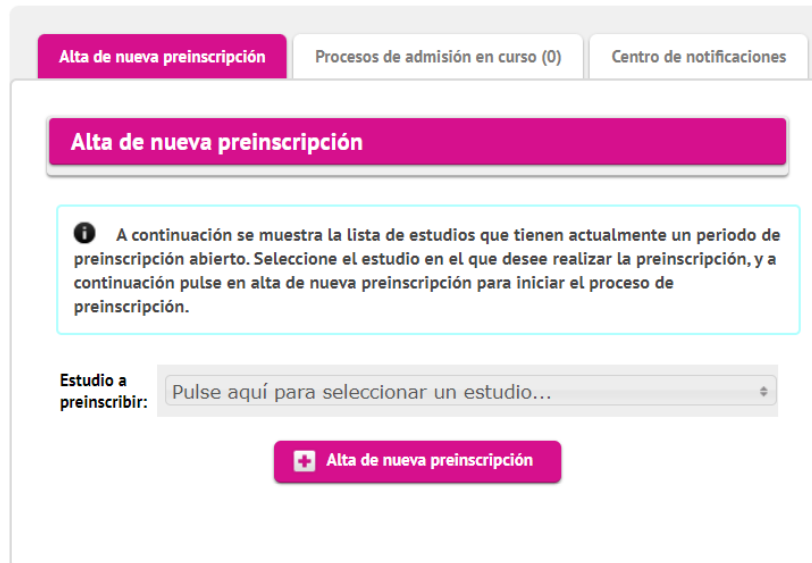
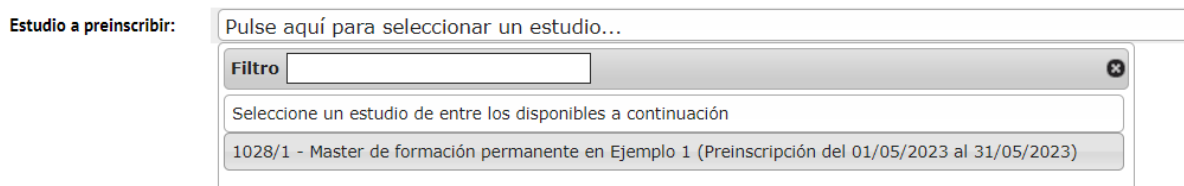


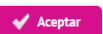
Figura 12

A clicar en **“estudio a preinscribir”** nos mostrará la lista de estudios con plazo de preinscripción activo, que podremos reducir escribiendo en la casilla **Filtro** las palabras que deseamos que aparezcan en el título:



Después de seleccionar el estudio deseado, al clicar en **Alta de nueva preinscripción** nos llevará a la página del **Proceso de Alta de Preinscripción**, que consta de varias fases.



La fase que está activa en cada momento se muestra como un cuadrado. En cada paso podemos pasar al siguiente clicando en el botón **“Aceptar”**  o volver al paso anterior clicando en el botón **“Volver”** .

1. **Datos Alumno.** Aquí completará los datos personales. Para el nacimiento y domicilio, si es en España al indicar el código postal se completará automáticamente la localidad y provincia. Si has nacido y/o resides fuera de España marca la casilla *“nacido fuera de España”* y/o *“domicilio fuera de España”* e indica la localidad y país.

- 2. Documentos a adjuntar.** Algunos documentos son obligatorios y otros opcionales. Si en la información del estudio requieren algunos documentos que no figuran explícitamente en esta lista, adjúntalos en un único PDF en **“Otros documentos”**.

Para adjuntar un documento clicas en el botón **“Adjuntar”**  e indica la ubicación del archivo clicando en **Seleccionar archivo** (Figura 14):



Figura 13

Una vez adjuntado un archivo, los botones    te permiten eliminarlo, descargarlo o cambiar de archivo.

- 3. Datos Académicos.** La mayor parte de los estudios son de curso completo por lo que no hay que hacer nada aquí.

- 4. Confirmación.** Te pide que confirmes los datos.

- Si hay algo mal, puedes volver atrás con el botón **“Volver”** .
- Si todo está bien, lee y acepta la política de privacidad de la UDC (no te dejará marcar la casilla de aceptar hasta que no has clicado en el enlace para leer el texto) y clicas en el botón **“Confirmar”** .

- 5. Documentos a imprimir.** Te permite visualizar (icono de la lupa), imprimir (icono de la impresora) o descargar (icono de la flecha hacia abajo) los documentos, entre ellos el resguardo de la preinscripción.

| Documentos disponibles  | Visualizar Documento                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resguardo preinscripción                                                                                   |    |

## 2.1 REVISIÓN DE LA PREINSCRIPCIÓN

Una vez confirmada la preinscripción, si entramos de nuevo en el sistema podrás ver que tienes **“Procesos de admisión en curso”** (Figura 15). El número entre paréntesis indica en cuántos estudios te has preinscrito.

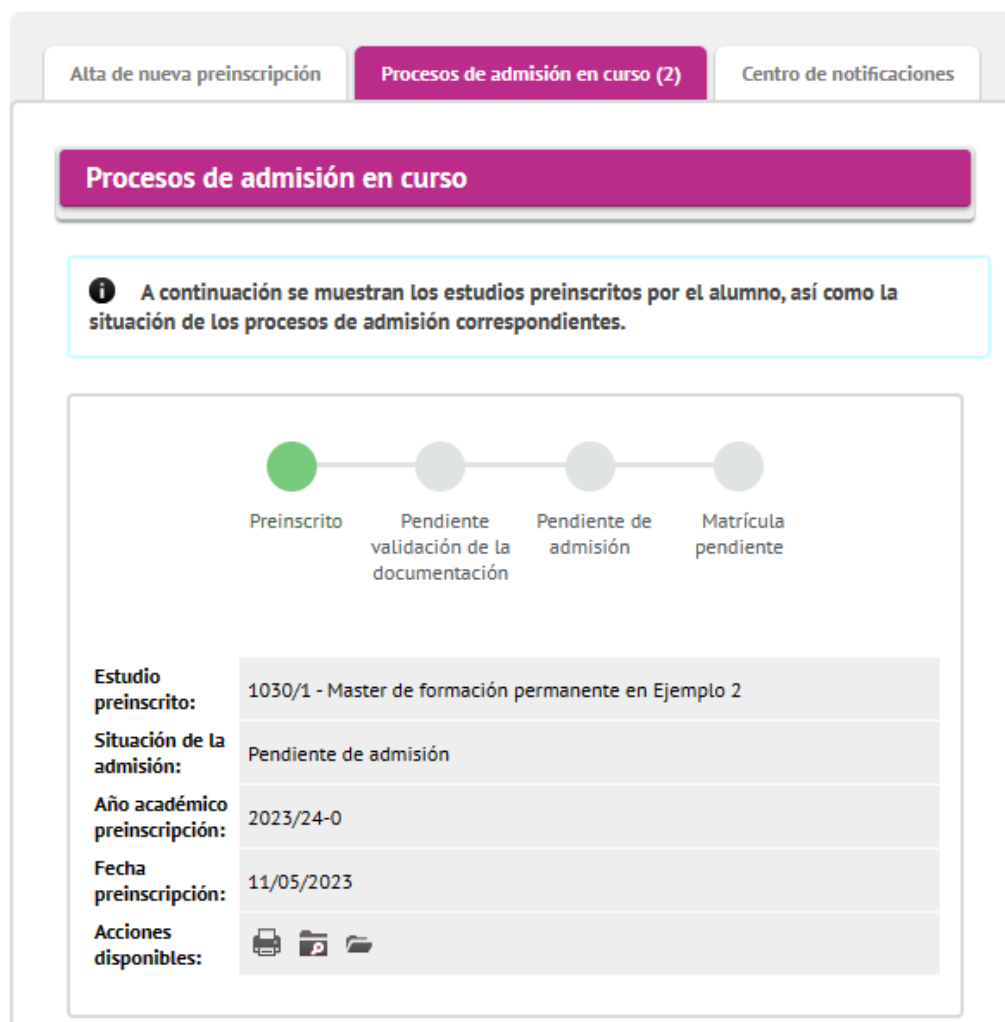


Figura 14

- El **icono de la impresora**  te llevará a la página para imprimir los documentos de preinscripción.
- El **icono de la carpeta con la lupa**  te permite ver tu solicitud de preinscripción.
- El **icono de la carpeta**  te permite modificar la documentación adjuntada.

En esta misma pantalla puedes comprobar en cualquier momento el estado de tu preinscripción: pendiente, admitido/a, ...

En la pestaña **Centro de notificaciones** podrás ver las notificaciones que se te han enviado desde la administración.

### 3 REALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

En primer lugar, deberás comprobar que estás admitido en el estudio. Para ello accede al sistema tal y como hiciste para la preinscripción. Puedes acceder a través del apartado de matrícula del estudio de la Universidad Senior.

Una vez accedes, selecciona la pestaña **“Procesos de admisión en curso”** según se muestra en la Figura 18.



Figura 15

Si el círculo Admitido está en verde es que estás admitido. Debajo del círculo aparecerá la palabra **Admitido** y la fecha de admisión.

#### 3.1 PROCESO DE MATRÍCULA

Si estás admitido, podrás realizar la matrícula desde el enlace que hay en la página web de la Universidad Senior (mismo procedimiento que el descrito en el apartado 1 de esta guía), seleccionando el estudio en el que te vas a matricular y, una vez allí, seleccionando **“Matrícula online”** (Figura 16), tras lo cual se abre la ventana para seleccionar si somos usuarios UDC o no (Figura 17). En este último caso, tendrás que acceder con el NIF y la contraseña creada al crear el usuario, según se explica en el apartado 1.2.

**1º Grado Senior - A Coruña**  
2025ª edición  
MACROÁREA: Competencias Transversales  
CURSO ACADÉMICO: 2025/26  
CODIGO TIC: 1054/4

**Inscripción on-line**  
**Matrícula on-line**

Organiza: Universidad Sénior  
Director: María Isabel Fariña Bado

PLAN DE ESTUDIOS

Presencial: 0,00

| PRIMER | Código | Asignatura                                            | carácter | créditos |
|--------|--------|-------------------------------------------------------|----------|----------|
|        | 500361 | Bases Psicológicas de Conducta e Benestar Psicológico | 10       | 0,0      |
|        | 500362 | Exposicións Culturais: Arte-Ciencia-Técnica           | 10       | 0,0      |
|        | 500345 | A Dirección Artística no Cine                         | 10       | 0,0      |
|        | 500346 | A Narración na Historia                               | 10       | 0,0      |
|        | 500347 | Actividade Física e exercicio en Poboación Sénior     | 10       | 0,0      |
|        | 500348 | Clínica Psicológica                                   | 10       | 0,0      |

Figura 16

**Estudiantes: Inscripción/Matrícula en Estudios Propios**

ACCESO ON-LINE ESTUDIANTES CON CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA UNIVERSIDAD **Acceder**

ACCESO ON-LINE OTROS ESTUDIANTES **Acceder**

Figura 17

Al acceder verás en tu pantalla una ventana como la que se muestra en la Figura 18.

**Alta de nueva matrícula** | Gestión de matrículas previas (0) | Centro de notificaciones

**Alta de nueva matrícula**

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

Estudio a matricular:

**+ Alta de nueva matrícula**

Figura 18

Si obtienes el mensaje:

Estudio a matricular:

**i** No hay estudios disponibles para realizar un alta de matrícula en el año académico en curso

Significa que el periodo de matrícula todavía no está abierto. Consulta en la oferta de estudios de la Universidad Senior el período de matrícula del estudio.

En caso contrario, al pinchar en “**Estudio a matricular**” selecciona el estudio:

Estudio a matricular:

Pulse aquí para seleccionar un estudio...

**Filtro**

Seleccione un estudio de entre los disponibles a continuación

1029/1 - Master de formación permanente en Ejemplo 1 (Periodo 1 - Matrícula del 26/05/2023 al 30/06/2023) (ADMITIDO)

y clicas en el botón **Alta de nueva matrícula** para pasar a la ventana **Proceso de Alta de Matrícula**.

Una línea nos indica el avance en el proceso de matrícula. El cuadrado indica la etapa en la que nos encontramos actualmente:



Las etapas pueden diferir ligeramente de un estudio a otro, pero por lo general, suelen ser:

- **Datos alumno**, que nos permite corregir los datos personales.
- **Documentación a aportar por el alumno**. La mayor parte de la documentación ya se ha aportado en la preinscripción, pero dependiendo del estudio puede que necesite adjuntar algún documento adicional en el proceso de matrícula.
- **Datos de acceso**. En general, en la Universidad Senior no se necesita seleccionar Datos de Acceso.
- **Datos académicos**. En este paso es necesario seleccionar asignaturas para matricular. En los grados, hay que seleccionar las asignaturas obligatorias correspondientes al curso en que nos vamos a matricular y una optativa. En los postgrados, todas las asignaturas son obligatorias y simplemente hay que pulsar el botón de **Seleccionar todas**. En los talleres, no hay asignaturas para seleccionar. Una vez realizada la selección correspondiente, se suman al contador las asignaturas seleccionadas y los créditos correspondientes:



Puedes proseguir el proceso de matrícula pulsando el botón **Aceptar**.

- **Datos de pago matrícula.** Nos aparecerá el importe de la matrícula. Clica en **Calcular total** para determinar la cantidad final a pagar.

En el apartado “Datos de la forma de pago a aplicar” nos sale la forma de pago, que es pago por “TPV- terminal punto de venta”, que te permite pagar cómodamente desde tu ordenador con cualquier tarjeta bancaria, y es el único que está disponible en automatrícula:

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

|                                  |                                                            |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Forma de pago                    | <input type="text" value="TPV - terminal punto de venta"/> |
| Referencia de cobro (opcional)   | <input type="text"/>                                       |
| Información adicional (opcional) | <input type="text"/>                                       |

El pago se efectuará al terminar el proceso de matrícula.

- **Confirmación.** Ofrece un resumen de todo el proceso.
- **Documentos a imprimir.** Muestra los documentos generados en la matrícula, con las opciones disponibles para cada uno



- o La lupa, para ver el documento
- o La impresora, para imprimirlo
- o La flecha hacia abajo, para descargarlo
- o El sobre (solo en algunos documentos), para enviarlo por email

En la propia pantalla, nos ofrece además la posibilidad de realizar en este momento el pago mediante TPV:



Para ello clicaremos en **Pagar ahora**, que te llevará a la página de datos en la que obligatorio indicar tu nombre y apellidos para que se puedan validar el pago. Por tanto, **se debe indicar el nombre y apellido del alumno**, no el del titular de la tarjeta con la que se realiza el pago a pesar de lo que aparece en la pantalla:

TITULAR DE LA TARJETA

Nombre y apellidos 

Juan García García

Correo electrónico

Móvil

+34

DIRECCIÓN DE FACTURACIÓN

País

España 

Dirección

Código postal

Población

Provincia



 Volver

 Aceptar

Tras clicar en **Aceptar** aparecerá el acceso a la pasarela de pago. Debe indicar los datos de su tarjeta (número de tarjeta, mes y año de caducidad, y código CVV, habitualmente de tres dígitos, que aparece impreso en el reverso de la tarjeta) y clicar en **Pagar**. Dependiendo del banco emisor de la tarjeta puede seguir algún proceso adicional de verificación.

Pagar con Tarjeta     

Nº Tarjeta:



Caducidad:



CVV:

Cancelar

Pagar

En caso de que el sistema falle y no se pueda realizar el pago en ese momento, habrá que acceder al Portal Académico de la UDC [Portal Académico](#) :



Al hacer click en “**Estudios propios**”, encontrarás una tabla con las entrada para pagos pendientes en función de si tienes usuario UDC o no:

|   |                                                                                                                |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ➔ | Pagos pendientes TPV para alumnos con usuario de la universidad - Unidad de Estudios Propios <a href="#">↗</a> |
|   | Revisa los pagos pendientes con tu usuario UDC                                                                 |
| ➔ | Pagos pendientes TPV para usuarios externos - Unidad de Estudios Propios <a href="#">↗</a>                     |
|   | Revisa los pagos pendientes si no tienes usuario de la UDC                                                     |

Accede por la opción que se corresponda con tu caso. A continuación, debes seleccionar el año académico, clicar en **Buscar**

**Búsqueda de pagos pendientes**

Año/Semestre
2023/24-0

 **Buscar**

seleccionar el estudiante clicando en el icono de la flecha en la izquierda:

| Acción  | Año/Semestre  | Centro  | Plan de estudios  | Actividad académica  | Tipo Estudio  | Importe  | Tipo Movimiento  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | 2023/24-0                                                                                        | 801 - Unidad de Estudios Propios                                                           | 1029/1 - Master de formación permanente en Ejemplo 1                                                 | MTC - Matrícula FnR                                                                                      | 4 - Estudios Propios                                                                               | 10                                                                                            | Pago Único/Primer Pago                                                                                |

y finalmente clicar en el botón **Pagar**. El proceso continuará como en el caso indicado anteriormente para la opción “**Pagar ahora**”.