

Manual del gestor

Proceso de admisión estudios de máster universitario UPV

ASIC – Servicio Estudiantes

Fecha última actualización mayo 2026



Contenido

Herramienta de Admisión	3
Periodos o fases de Preinscripción	7
Tipos de Periodos de Preinscripción: Periodos ordinarios	8
Tipos de Periodos de Preinscripción: Fase cero.....	10
Formulario de Admisión.....	11
Estado	14
Orden	17
Puntuación.....	19
Titulación de Acceso	20
Ruta.....	22
Especialidad	23
Requisito lingüístico	24
Otros campos	25
Documentación	27
Complementos Formativos.....	28
Validación Solicitud.....	30
Másteres habilitantes (ámbito Ingeniería y Arquitectura)	31
Cálculo de la puntuación de cada solicitud	31
Exportación e importación Excel con los datos de admisión	35
Número máximo de Plazas	38
Plazas y Admisibles.....	38
Solicitud cambio plazas.....	40
Cupos de Admisión	42
Publicación Resultados	43
Reserva de plaza	45
Listas de espera (suborden)	46
Reclamación de resultados de preinscripción y gestión de recursos	47

Herramienta de Admisión

Los gestores de los másteres disponen de una herramienta en la **intranet** para realizar todas las tareas relacionadas con el proceso de admisión: **"Gestión Responsable de Master"**, disponible en la sección **"Lo que Gestiono"**.

Al acceder a esta herramienta aparecen diferentes opciones entre las que se encuentra la de **"Admisión de solicitudes de acceso a posgrado"**.

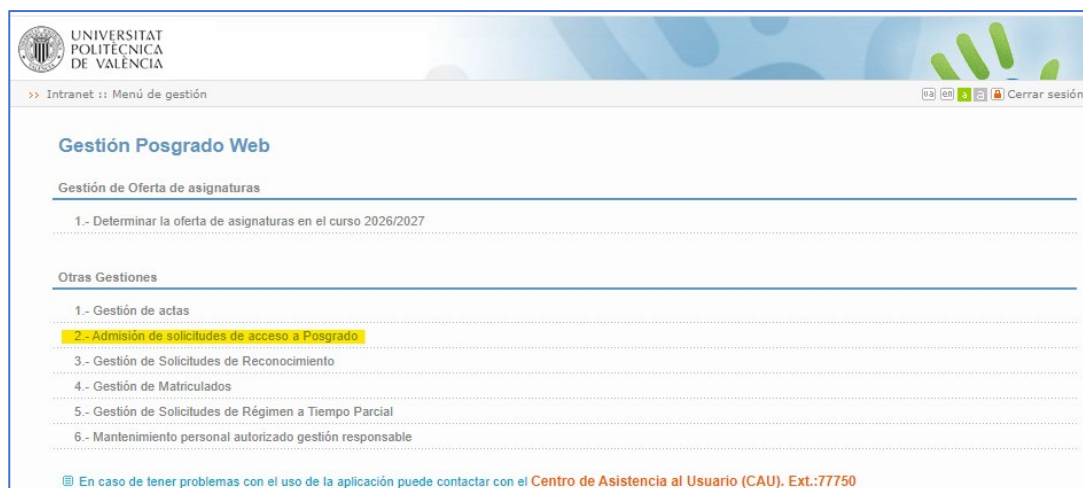


Imagen 1. Menú inicial Gestión Responsable de Máster

Esta opción da acceso a gestionar las solicitudes de preinscripción recibidas en cada uno de los periodos o fases de preinscripción en los que el máster se ha inscrito. Al pulsar sobre ella **se seleccionará el máster y curso** sobre los que se desea trabajar y se accederá a la siguiente pantalla:

Fases de preinscripción

Curso2025

Titulación21

MANUAL PROCESO ADMISIÓN

INFORMACIÓN PLAZAS GENERAL

Solicis	Plazas CG	Plazas	Admisibles	Ocupadas	Matriculadas	L. Espera	L. Espera Activ	Renuncias	Excluidas	Anuladas
85	20	20	30	17	17	0	0	8	23	37
Cupo				Plazas		Admisibles		Admitidos		
General				20		30		17		
Discapacitados				1		2		0		

Solicitud cambio plazas

INFORMACIÓN SOLICITUDES POR FASE

FASE	Solicitudes	Admitidos	Matriculados	L. Espera	L. Espera Activ	Revisados	Renuncias	Excluidos	Anulados
0	7	0	0	0	0	0	0	0	7
1	51	13	13	0	0	0	4	13	21
2	18	3	3	0	0	0	3	4	8
3	9	1	1	0	0	0	1	6	1

NOTA:

 en la fase cero sólo computarán en los totales las solicitudes que no hayan sido movidas ya a la fase ordinaria correspondiente para evitar contar dos veces una misma solicitud

LISTA DE FASES

Fase	Fecha inicial	Fecha final	Fecha cond. Académicas	Fecha máx Valoración CAT	Fecha Publicación	Reclamaciones/Recursos
0 (preinscripción anticipada)						Reclamaciones/Recursos
1 PUBLICADA	03/03/25	02/05/25	23/05/25	02/06/25	04/06/25	Reclamaciones/Recursos
2 PUBLICADA	16/06/25	27/06/25	15/07/25	22/07/25	23/07/25	Reclamaciones/Recursos
3 PUBLICADA	31/07/25	05/09/25	08/09/25	11/09/25	12/09/25	Reclamaciones/Recursos

Solicitar inclusión en Periodo Preinscripción

Iteraciones Reparto Plazas

Volver

Imagen 2. Pantalla inicio máster

En esta pantalla aparece **información de las plazas ofertadas por el máster** (plazas aprobadas en Consejo de Gobierno, plazas-número máximo de estudiantes de nuevo ingreso que se puede admitir y que serán citados a automatrícula- plazas admisibles), así como **información del estado en el que se encuentran las solicitudes realizadas**. En primer lugar, aparece información **global** del conjunto de solicitudes y a continuación se muestra información **parcial específica de cada una de las fases** en las que el máster ha abierto preinscripción (número de solicitudes, de admitidos, de matriculados, en lista de espera, de activados en lista de espera, revisados, de renunciaciones, de excluidos y de anulados).

Fases de preinscripción

Curso 2025
Titulación 21

MANUAL PROCESO ADMISIÓN

INFORMACIÓN PLAZAS GENERAL

Solicis	Plazas CG	Plazas	Admisibles	Ocupadas	Matriculadas	L. Espera	L. Espera Activ	Renuncias	Excluidas	Anuladas
85	20	20	30	17	17	0	0	8	23	37

Cupo	Plazas	Admisibles	Admitidos
General	20	30	17
Discapacitados	1	2	0

Solicitud cambio plazas

INFORMACIÓN SOLICITUDES POR FASE

FASE	Solicitudes	Admitidos	Matriculados	L. Espera	L. Espera Activ	Revisados	Renuncias	Excluidos	Anulados
0	7	0	0	0	0	0	0	0	7
1	51	13	13	0	0	0	4	13	21
2	18	3	3	0	0	0	3	4	8
3	9	1	1	0	0	0	1	6	1

NOTA: en la fase cero sólo computarán en los totales las solicitudes que no hayan sido movidas ya a la fase ordinaria correspondiente para evitar contar dos veces una misma solicitud

Por último, **se listan las distintas fases en las que el máster ha abierto preinscripción**. Para cada una de las fases, se muestra el periodo en el que está abierta la preinscripción, la fecha límite de consideración de condiciones académicas, fecha máxima para resolver la CAT las solicitudes y fecha publicación centralizada de los resultados de preinscripción, todas ellas fechas fijadas en el calendario académico del curso correspondiente).

Fases de preinscripción

Curso 2025
Titulación 21

MANUAL PROCESO ADMISIÓN

INFORMACIÓN PLAZAS GENERAL

Solicis	Plazas CG	Plazas	Admisibles	Ocupadas	Matriculadas	L. Espera	L. Espera Activ	Renuncias	Excluidas	Anuladas
85	20	20	30	17	17	0	0	8	23	37

Cupo	Plazas	Admisibles	Admitidos
General	20	30	17
Discapacitados	1	2	0

Solicitud cambio plazas

INFORMACIÓN SOLICITUDES POR FASE

FASE	Solicitudes	Admitidos	Matriculados	L. Espera	L. Espera Activ	Revisados	Renuncias	Excluidos	Anulados
0	7	0	0	0	0	0	0	0	7
1	51	13	13	0	0	0	4	13	21
2	18	3	3	0	0	0	3	4	8
3	9	1	1	0	0	0	1	6	1

NOTA: en la fase cero sólo computarán en los totales las solicitudes que no hayan sido movidas ya a la fase ordinaria correspondiente para evitar contar dos veces una misma solicitud

LISTA DE FASES

Fase	Fecha inicial	Fecha final	Fecha cond. Académicas	Fecha máx. Valoración CAT	Fecha Publicación	Reclamaciones/Recursos
0 (preinscripción anticipada)						Reclamaciones/Recursos
1 PUBLICADA	03/03/25	02/05/25	23/05/25	02/06/25	04/06/25	Reclamaciones/Recursos
2 PUBLICADA	16/06/25	27/06/25	15/07/25	22/07/25	23/07/25	Reclamaciones/Recursos
3 PUBLICADA	31/07/25	05/09/25	08/09/25	11/09/25	12/09/25	Reclamaciones/Recursos

Solicitar Inclusión en Periodo Preinscripción
Iteraciones Reparto Plazas
Volver

Al pulsar en una de ellas se accederá a las solicitudes que el estudiantado ha realizado durante el periodo o fase. Mientras el periodo de preinscripción permanece abierto van apareciendo las solicitudes conforme se van realizando.

Solicitudes realizadas

Curso2026

Titulación2347-Máster Universitario en

FasePrimera Fase

Listado Solicitudes Acceso

Exportar Excel

Ver Todas las Solicitudes

#	Nombre	#Fecha Soli.	# Doc. Completa	#Exhibición Acceso	#Estado	#Fecha Estado	#Motivo Estado	#Orit.	#PL	#Prio	#Esper.	#T.Parc.	#Cita	#Mat.	Tasa Equiv.	#Discap.	#Cape Discap.	#Val.	Set.
1		05/03/25	1	No	-	Preinscrito						COMP	No	-	NO	No	No		☐
2		17/03/25	4	No	-	Preinscrito						COMP	No	Exento	NO	No	No		☐
3		20/03/25	1	SI	No UPV	Anulada	25/03/25		1	1		COMP	No	No Pagado	NO	G	No		☐
4		16/03/25	1	No	-	Preinscrito						COMP	No	No Pagado	NO	No	No		☐
5		05/03/25	1	No	-	Preinscrito						COMP	No	-	NO	No	No		☐
6		04/04/25	1	No	-	Preinscrito						PARC	No	No Pagado	NO	No	No		☐
7		04/04/25	1	No	-	Preinscrito						COMP	No	No Pagado	NO	No	No		☐
8		05/03/25	1	No	-	Preinscrito						COMP	No	No Pagado	NO	No	No		☐
9		09/04/25	2	No	-	Preinscrito						COMP	No	-	NO	No	No		☐
10		04/03/25	2	No	-	Preinscrito						COMP	No	-	NO	No	No		☐
11		04/04/25	4	No	-	Preinscrito						COMP	No	-	NO	No	No		☐
12		16/03/25	2	No	-	Preinscrito						COMP	No	-	NO	No	No		☐
13		16/03/25	4	No	-	Preinscrito						COMP	No	-	NO	No	No		☐
14		20/03/25	2	No	-	Preinscrito						COMP	No	No Pagado	NO	No	No		☐
15		16/03/25	2	No	-	Preinscrito						COMP	No	No Pagado	NO	No	No		☐
16		05/03/25	1	No	-	Preinscrito						COMP	No	No Pagado	NO	No	No		☐
17		05/03/25	1	No	-	Preinscrito						COMP	No	-	NO	No	No		☐
18		05/03/25	1	No	-	Preinscrito						COMP	No	Pagado	NO	No	No		☐
19		16/04/25	2	No	-	Preinscrito						COMP	No	-	NO	No	No		☐
20		30/03/25	1	No	-	Preinscrito						COMP	No	-	NO	No	No		☐
21		03/03/25	1	No	-	Preinscrito						COMP	No	-	NO	No	No		☐
22		02/03/25	4	No	-	Preinscrito						PARC	No	No Pagado	NO	No	No		☐
23		06/03/25	2	No	-	Preinscrito						PARC	No	-	NO	No	No		☐
24		16/03/25	1	No	-	Preinscrito						COMP	No	Pagado	NO	No	No		☐

Documentación

Notificación Preinscr.

Validar Solicitudes

Actualizar Fecha CRT

Mail alumnos seleccionados

Correo en espera

Set. Todos

Enviar email a todos los alumnos de la tanda

Enviar email a todos los alumnos admitidos de la tanda

Enviar email a todos los alumnos en lista de espera de la tanda

Imagen 3. Solicitudes de un periodo de preinscripción

En esta pantalla se podrá obtener un **listado detallado**, así como un **fichero Excel** con la información de las **solicitudes** para ayudar en el futuro trabajo de admisión en caso necesario.



[Listado Solicitudes Acceso](#)



[Exportar Excel](#)

En la parte superior de la tabla de solicitudes aparece un desplegable que permite filtrar las solicitudes a mostrar a continuación.

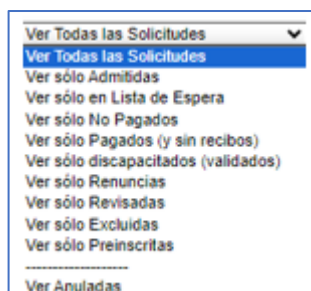
Ver Todas las Solicitudes

Por defecto está seleccionada la opción “**Todas las solicitudes**” que recuperará todas las solicitudes a excepción de aquellas que se encuentran en estado “**Anulada**” que sólo podrán ser consultadas si se selecciona la opción “**Ver anuladas**”.

Las solicitudes anuladas corresponden a estudiantes que, habiéndose preinscrito, no han pagado la tasa de comprobación por la UPV de equivalencia del nivel formativo de sus estudios extranjeros ajenos al EEES que se les ha generado: subestado “**Anulada por impago de recibo equivalencia estudios extranjeros**”. Cabe señalar que un estudiante al que se le haya anulado su solicitud de preinscripción por impago de la tasa en una fase podrá volver a preinscribirse en la fase siguiente tanto en el mismo máster como en otro distinto.

También estarán en estado “**Anulada**” aquellas solicitudes de estudiantes que, habiendo sido previamente admitidas, posteriormente en el proceso de publicación conjunto de resultados, hubieran sido anuladas porque el estudiantado fue admitido en otro máster de mayor preferencia al actual: subestado “**Anulada por admisión en master de mejor prioridad**”.

Otras opciones de filtrado son las siguientes: “**Ver sólo Admitidos**”, “**Versólo Lista de Espera**”, **Ver sólo No pagados**”, “**Ver sólo pagados (sin recibo)**”, “**Ver sólo discapacitados (validados)**”, “**Ver sólo Renuncias**”, “**Ver sólo Revisadas**”, “**Ver sólo Excluidas**” y “**Ver sólo Preinscritos**”.



Además, se dispone de **otras utilidades**:

Documentación Publicación Provisional Validar Seleccionadas Actualizar Fecha CAT Mail alumnos seleccionados Correos enviados Sel. Todas

- **Consulta de la documentación aportada por el estudiantado**, que permite consultar los documentos aportados por fecha.

Documentación aportada

Filtro de documentos

Fecha subida desde02/03/2026

Fecha subida hasta12/04/2026

Tipo documento-----Todos-----

Filtrar

✚ Nombre Alumno	✚ Estado Solicitud	✚ Tipo Documento	▼ Fecha Envío	Descargar
	Preinscrito	Expediente Académico	10/04/2026 18:28	
	Preinscrito	Título o Documento Acreditativo del Título	10/04/2026 18:27	
	Preinscrito	Declaración de equivalencia de la nota media del expediente académico de estudios cursados en el extranjero	10/04/2026 01:04	
	Preinscrito	Curriculum Vitae	09/04/2026 01:52	
	Preinscrito	Expediente Académico	09/04/2026 00:22	
	Preinscrito	Título o Documento Acreditativo del Título	09/04/2026 00:21	
	Preinscrito	Copia del documento identificativo (DNI, NIE o Pasaporte)	09/04/2026 00:14	
	Preinscrito	Curriculum Vitae	08/04/2026 21:20	
	Preinscrito	Título o Documento Acreditativo del Título	08/04/2026 20:16	
	Preinscrito	Copia del documento identificativo (DNI, NIE o Pasaporte)	08/04/2026 20:00	
	Preinscrito	Expediente Académico	08/04/2026 19:57	
	Preinscrito	Curriculum Vitae	07/04/2026 23:06	
	Preinscrito	Expediente Académico	07/04/2026 21:14	
	Preinscrito	Expediente Académico	07/04/2026 21:14	
	Preinscrito	Expediente Académico	07/04/2026 21:13	
	Preinscrito	Documentación acreditativa para solicitud de matrícula parcial	07/04/2026 21:12	
Preinscrito	Curriculum Vitae	07/04/2026 21:11		
Preinscrito	Copia del documento identificativo (DNI, NIE o Pasaporte)	07/04/2026 21:11		
Preinscrito	Título o Documento Acreditativo del Título	07/04/2026 11:21		

Volver

- **Publicación provisional.**
- **Validar seleccionadas.**
- **Actualizar Fecha CAT.**
- **Envío de emails** al conjunto de estudiantes preinscritos o a subconjuntos de ellos (admitidos, lista de espera o incluso a una serie de alumnos concretos seleccionados mediante el checkbox de la última columna).
- **Consulta de histórico de emails enviados.**

Periodos o fases de Preinscripción

Conforme se acerca el comienzo del periodo de una fase o periodo de preinscripción se abre un plazo para que los másteres interesados soliciten aparecer ofertados en dicho periodo. Para ello, en la pantalla de inicio (imagen2) aparecería un botón llamado “*Solicitar inclusión en Periodo Preinscripción*” (este botón sólo estará disponible en el caso de que haya abierto un plazo para hacer estas solicitudes).

Fases de preinscripción

Curso 2025

Titulación

MANUAL PROCESO ADMISIÓN

INFORMACIÓN PLAZAS GENERAL

Solices	Plazas CG	Plazas	Admisibles	Ocupadas	Matriculadas	L. Espera	L. Espera Activ	Renuncias	Excluidas	Anuladas
85	20	20	30	17	17	0	0	8	23	37

Cupo	Plazas	Admisibles	Admitidos
General	20	30	17
Discapacitados	1	2	0

Solicitud cambio plazas

INFORMACIÓN SOLICITUDES POR FASE

FASE	Solicitudes	Admitidos	Matriculados	L. Espera	L. Espera Activ	Renuncias	Excluidos	Nº Anulados
0	7	0	0	0	0	0	0	7
1	51	13	13	0	0	4	13	21
2	18	3	3	0	0	3	4	8
3	9	1	1	0	0	1	6	1

NOTA: en la fase cero sólo computarán en los totales las solicitudes que no hayan sido movidas ya a la fase ordinaria correspondiente para evitar contar dos veces una misma solicitud

LISTA DE FASES

Fase	Fecha inicial	Fecha final	Fecha cond. Académicas	Fecha máx Valoración CAT	Fecha Publicación	Reclamaciones/Recursos
0 (preinscripción anticipada)						
1 PUBLICADA	03/03/25	02/05/25	23/05/25	02/06/25	04/06/25	Reclamaciones/Recursos
2 PUBLICADA	16/06/25	27/06/25	15/07/25	22/07/25	23/07/25	Reclamaciones/Recursos
3 PUBLICADA	31/07/25	05/09/25	08/09/25	11/09/25	12/09/25	Reclamaciones/Recursos

Solicitar inclusión en Periodo Preinscripción Iteraciones Reparto Plazas Volver

Imagen 2. Pantalla inicio máster

No todos los másteres son ofertados en todas las fases de preinscripción, ya que esta es una decisión propia de cada uno de ellos según sus necesidades. Sin embargo, todos aquellos que quieran ofertarse en un periodo deberán realizar la solicitud.

Al pulsar en este botón se abriría una nueva pantalla para que el gestor del máster pueda solicitar ser incluido en la oferta de másteres del periodo seleccionado.

Solicitud inclusión en periodo de preinscripción

Curso 2026

Periodo de inscripción Periodo: 1 (del)

Solicitar inclusión Salir

Desarrollado en el Área de Sistemas de Información y Comunicaciones - Universitat Politècnica de València

Esta solicitud le llegará a la unidad de máster del Servicio de Estudiantes que gestionará su validación, y en caso de que todo sea correcto la aceptará, de manera que entonces automáticamente el máster ya estará disponible para ser solicitado por el estudiantado cuando comience el periodo solicitado. La unidad de máster del Servicio de Estudiantes también podría gestionar el rechazo de esta solicitud si,

tras consultar con el Vicerrectorado competente en materia de estudiantes, se considerara que la solicitud no es adecuada.

Hay que diferenciar dos tipos de periodos de preinscripción: por un lado, los periodos ordinarios y por otro lado el periodo de preinscripción anticipado (fase 0).

Tipos de Periodos de Preinscripción: Periodos ordinarios.

Los periodos o fases de preinscripción ordinarios se numeran a partir del 1, pudiendo existir los periodos que sean necesarios. En la actualidad, existen los siguientes periodos o fases de preinscripción ordinarios:

- **Fase 1.** Desde comienzo de marzo a finales de mayo (aproximadamente). Opcional para los másteres que soliciten hacer uso de la misma.
- **Fase 2.** Segunda quincena de junio. Se abre para todos los másteres que no han concurrido a la fase 1, así como para los másteres que han quedado con vacantes tras los resultados de admisión de la fase 1.
- **Fase 3.** Desde finales de julio hasta la primera semana de septiembre (aproximadamente), con un periodo cerrado en el que la fase se interrumpe durante parte del periodo vacacional de agosto. Únicamente se abre para másteres con plazas vacantes.

Estos periodos de preinscripción reciben solicitudes para cursar el máster en el próximo curso académico que comenzará en septiembre.

Las solicitudes de preinscripción recibidas en los periodos ordinarios se gestionan de manera conjunta, es decir, **el proceso de admisión comienza una vez ha finalizado el periodo de preinscripción y ya se dispone de todas las solicitudes registradas; no se pueden ir resolviendo conforme van llegando.** De esta forma se tiene la visión global de todas ellas y pueden ser ordenadas de cara a poder ocupar las plazas disponibles. **Aunque no es posible resolverlas definitivamente, sí se pueden ir haciendo cambios en las mismas,** por ejemplo, actualizar el estado en que la solicitud quedaría (admitida, excluida, lista de espera...) **pero sin llegar a poder validar la solicitud** (esto es, sin llegar a resolverla completamente, ya que la validación es el último paso para resolver la solicitud, no pudiendo esta ya ser modificada posteriormente).

Cada uno de los periodos ordinarios de preinscripción dispone de una **fecha de referencia** establecida como la **fecha en la que se han de comprobar las condiciones académicas de cada una de las solicitudes preinscritas.** En esa fecha se han de cumplir los requisitos académicos para que una solicitud pueda ser admitida en el máster. Además, las condiciones a tener en cuenta para cada solicitud serán aquellas que la solicitud cumplía en dicha fecha.

De esta forma, además de haber finalizado el periodo de preinscripción, los másteres no podrán resolver las solicitudes hasta que no se alcance dicha fecha de referencia. Esto es así ya que al estar las solicitudes ordenadas pueden producirse cambios hasta la llegada de esa fecha que deban ser tenidos en cuenta en la aceptación de las solicitudes o en su ordenación. Así, pues, esta fecha límite de consideración de condiciones académicas recogida en el calendario académico de cada curso, es la que permite ordenar las solicitudes entre el estudiantado de acuerdo a las circunstancias académicas que tenga en ese momento: estudios finalizados o no, número de créditos pendientes, etc

Esto tiene la **excepción** de aquellos másteres que dispongan de un menor número de solicitudes no excluidas que el número de plazas disponibles; en estos casos sí que podrán ir resolviendo solicitudes antes de alcanzar la fecha de referencia, ya que habría plazas para todas aquellas solicitudes que cumplieran los requisitos.

Tal y como se indica, **se cuentan el número de plazas no excluidas**, ya que aquellas a las que se ya haya cambiado su estado a “*Excluido*” (aun no estando validadas) no contarían en el cómputo de solicitudes disponibles a este efecto. **Si se ha excluido una solicitud antes de alcanzar la fecha de referencia o fecha límite para la consideración de condiciones académicas, se ha de estar seguro de que no cumple los requisitos con certeza, y que no se trate de un incumplimiento que podría ser subsanado antes de alcanzar la fecha de referencia.**

Como se ha indicado anteriormente, las solicitudes pertenecientes a periodos ordinarios se resuelven de manera conjunta una vez ha finalizado el periodo de preinscripción y una vez también se ha alcanzado la fecha de referencia o fecha límite de consideración de condiciones académicas establecida en la fase. Sin embargo, **el estudiantado no es informado del estado en que su solicitud ha sido resuelta de forma definitiva hasta que no se realiza la publicación de los resultados.** Esta publicación es un **proceso único por fase** realizado por la unidad de máster del Servicio de Estudiantes y engloba todos los másteres ofertados en la misma, y **no se realiza hasta que todos los másteres hayan finalizado de resolver sus respectivas solicitudes.**

Esto es así, ya que el estudiantado ordena sus solicitudes por preferencia y la admisión en un máster puede suponer la anulación de su solicitud en otro máster y esto a su vez puede suponer también que en ese otro máster se mueva la lista de espera para ocupar las plazas liberadas. Por este motivo es un proceso único y conjunto, y el estudiantado no es informado del estado en que queda su solicitud hasta que este proceso ha sido finalizado.

No obstante, antes de esta publicación final, sí que se permite que cada máster autónomamente pueda realizar una **publicación provisional** de sus resultados para informar a su estudiantado del estado en que se encuentran sus solicitudes conforme se van resolviendo, aunque se trate de un estado provisional, con antelación a la publicación definitiva de los resultados.

Publicación Provisional

Solicitudes realizadas

Curso: 2025
Titulación: 2347-Máster Universitario en
Fase: Primera Fase

[Listado Solicitudes Acceso](#) [Exportar Excel](#)

Ver Todas las Solicitudes

#	A Nombre	#Fecha Solicitud	#Per	#Doc. Completo	#Estudios Acceso	#Estado	#Fecha Estado	#Motivo Estado	#Ord.	#PL	#Pto	#Espec.	#T.Prec.	Cita	Mat.	Tasa Equiv.	#Descap	#Cupo Directa	#VAL	Sel.
1		55/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
2		17/3/25	4	No	-	Pendiente							COMP	No	Exento	NO	IS	No		☐
3		24/3/25	1	SI	No UPV	Acreditado	25/3/25		1	1			COMP	No	No Pagado	NO		No		☐
4		16/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	No Pagado	NO		No		☐
5		3/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
6		3/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	No Pagado	NO		No		☐
7		3/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	No Pagado	NO		No		☐
8		3/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	No Pagado	NO		No		☐
9		3/3/25	2	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
10		3/3/25	2	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
11		3/3/25	4	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
12		3/3/25	2	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
13		16/3/25	4	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
14		28/3/25	2	No	-	Pendiente							COMP	No	No Pagado	NO		No		☐
15		16/3/25	2	No	-	Pendiente							COMP	No	No Pagado	NO		No		☐
16		16/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	No Pagado	NO		No		☐
17		5/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
18		3/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	Pagado	NO		No		☐
19		16/3/25	2	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
20		3/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
21		3/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
22		3/3/25	4	No	-	Pendiente							COMP	No	No Pagado	NO		No		☐
23		3/3/25	2	No	-	Pendiente							COMP	No	-	NO	No	No		☐
24		16/3/25	1	No	-	Pendiente							COMP	No	Pagado	NO		No		☐

Documentación | **Publicación Provisional** | Validar Solicitudes | Actualizar Fecha CAT | Mail alumnos seleccionados | Contorno asignado | Sol. Todos

Enviar email a todos los alumnos de la tanda | Enviar email a todos los alumnos admitidos de la tanda | Enviar email a todos los alumnos en lista de espera de la tanda

Validar

Imagen 3. Solicitudes de un periodo de preinscripción

Esta publicación provisional puede hacerse una vez se haya alcanzado la fecha de referencia o fecha límite para la consideración de condiciones académicas del periodo de preinscripción, o incluso antes siempre que haya menos solicitudes no excluidas que plazas disponibles en el máster. Puede activarse desde el apartado de gestión responsable de máster, y una vez activada esta funcionalidad, ya no será posible desactivarla. La publicación provisional supondrá que conforme se validan las solicitudes, antes de la publicación definitiva, el estudiantado será informado del estado de su solicitud, aunque no necesariamente sea el estado definitivo. Para ello el estudiantado recibirá un correo electrónico informándole de que se ha producido un cambio en el estado de su solicitud de acceso a estudios de máster, modificación que podrá consultar accediendo a su preinscripción. Asimismo, tendrá a su disposición un documento imprimible sobre el estado provisional.

Hay que tener en cuenta que la información provisional que se ofrece al estudiantado puede utilizarse por este para adoptar decisiones, por lo que se sugiere utilizar con precaución esta funcionalidad. La citación a matrícula del estudiantado sólo se produce con la publicación definitiva de los resultados.

Tipos de Periodos de Preinscripción: Fase cero.

Este es un periodo o fase de preinscripción que se abre una vez han finalizado los periodos de preinscripción ordinarios y una vez el curso ya ha comenzado. **Suele abrirse aproximadamente a partir de noviembre y sirve para recibir solicitudes de preinscripción de cara al futuro curso académico.** Es opcional para los másteres que soliciten hacer uso de la misma y no resulta de aplicación a másteres habilitantes. Tanto el plazo de presentación de solicitudes por el estudiantado como la fecha máxima para resolver las solicitudes por las CATs se fijan en el calendario académico del curso correspondiente.

En este periodo de preinscripción **únicamente las personas tituladas extranjeras sin nacionalidad europea y sin residencia legal en alguno de los estados de la Unión Europea pueden realizar solicitudes.** Esto es así para facilitarles los trámites de obtención de los permisos de residencia necesarios, visados de estudios, becas, etc. ya que la admisión de estas solicitudes, en caso de producirse, sí que es comunicada de manera inmediata conforme se van resolviendo sin tener que esperar a la finalización del periodo para realizar ningún proceso conjunto.

Cada vez que se recibe una nueva solicitud de fase cero los gestores del máster reciben un email de aviso para que puedan realizar la admisión de la solicitud en caso necesario. Tal y como se ha dicho, conforme llegan las solicitudes, pueden resolverse, y el estudiantado es notificado y puede descargarse su certificado de admisión en caso de haber sido admitido.

La notificación que recibe el estudiantado admitido en la fase cero no lleva todavía incluida la fecha de citación para automatrícula ya que no es posible todavía matricularse en ese futuro curso académico.

Al igual que con las fases ordinarias, **en la fase cero también los másteres han de solicitar su inclusión mediante el botón presente en la aplicación de admisión de la intranet.**

Quando se abre el periodo ordinario de preinscripción del curso académico para el que las solicitudes de fase cero fueron admitidas, estas solicitudes son copiadas desde la fase cero a la nueva fase ordinaria del nuevo curso académico. Estas solicitudes se copian **manteniendo el estado "Admitido"** que obtuvieron en la fase cero, **pero se dejan en estado pendiente de validar** por si es necesario realizar alguna modificación en alguno de sus datos como el orden, especialidad....



Sin embargo, aunque las solicitudes copiadas al nuevo curso están **en estado pendiente de resolver/validar** para poder hacer los cambios necesarios relativos en el nuevo curso, **el estudiantado sigue viendo que están en estado admitido, y además el máster estará obligado a resolver estas solicitudes como “Admitidas” también en el nuevo curso.**

Además de las solicitudes que habían sido admitidas y se han copiado a la fase ordinaria del nuevo curso, **todas aquellas solicitudes que estaban pendientes de resolver en la fase cero también son copiadas a la fase ordinaria del nuevo curso para poder finalizar su proceso. Estas solicitudes se mueven como solicitudes en estado “Preinscrito” y se convierten en solicitudes similares a cualquier otra solicitud que haya podido entrar durante el periodo ordinario. Por tanto, si no se han resuelto mientras estaban en fase cero antes de ser copiadas, ya no podrán ser resueltas con antelación, y notificado el estudiantado, hasta que se haga la publicación global de resultados del periodo ordinario al que ahora pertenecen.**

Las solicitudes que son excluidas en fase cero se quedan en esa fase ya que no hay necesidad de ser copiadas al nuevo curso puesto que su proceso de admisión ya ha concluido. Si el estudiantado que hubiera sido excluido presentara un recurso y fuera aceptado, también sería movida su solicitud automáticamente al nuevo curso académico.

La decisión de admitir una solicitud de esta fase sin esperar a finalizar el primer período de preinscripción ordinario (Fases 1 o 2) deberá adoptarse por la CAT tomando en consideración el número de plazas ofertadas por el máster y la demanda del mismo. No obstante, en fase 0 la CAT debe informar a todo el estudiantado sobre su solicitud, especialmente si no va a poder ser resuelta de manera anticipada en esta fase (debido a la alta demanda y el número limitado de plazas del máster) y va a ser resuelta junto al resto de solicitudes que se presenten en la fase ordinaria (1 o 2) correspondiente con la finalidad de seleccionar al estudiantado con mejor expediente académico.

Las solicitudes admitidas y las pendientes de resolver son copiadas a la fase ordinaria justo el día de antes al comienzo del primer periodo ordinario de presentación de solicitudes de preinscripción en el que el máster en cuestión esté ofertado. De esta forma, un máster con fase cero puede estar ofertado en la fase 1 del siguiente curso académico, con lo que sus solicitudes serán copiadas el día anterior al comienzo de la fase 1; pero puede haber otros másteres que no estén ofertados en esa primera fase ordinaria, con lo que sus solicitudes no serán copiadas en ese momento, y lo harán el día anterior al comienzo de la fase 2 (si el máster está ofertado en ese periodo ordinario).

La fase cero es un periodo único anticipado, que comienza y finaliza al mismo tiempo para todos los másteres que se inscriben en ella. La fecha de inicio y fin está **fijada en el calendario académico** del curso correspondiente e implementada en el aplicativo mediante un parámetro.

Formulario de Admisión

Para realizar la valoración de las solicitudes se pulsa en una de ellas y se accede a un formulario donde hay que introducir los datos necesarios para resolverla.

Solicitud de preinscripción	
DNI/Id	PAWSI
Pasaporte	AW88
Nombre	
Nacionalidad	Colombia
Titulación	22
Preferencia (?)	Primera Ver preferencias alumno
Fase	Primera Fase
Tipo de Matrícula	Solicita Matrícula Completa
Datos Solicitud	
Estado	Preinscrito
Motivo Exclusión	
Puntuación	
Orden (?)	NOTA: El orden numérico de las solicitudes tiene que ser único y correlativo para los estados (admitido y lista de espera).
Fecha Comisión Académica	
Observaciones al alumno	
Observaciones internas ERT	
Titulación de acceso	☐ Por determinar ☒ INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA; Favorable
☒ Revise que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.	
Ruta a cursar	☒ Ruta 0 - RUTA DE ACCESO ÚNICA AL MÁSTER
Especialidad de Preferencia del Alumno	El alumno no ha indicado ninguna especialidad de preferencia
Especialidad en que se admite al alumno	2-ES
☒ Si indica una especialidad de admisión, el alumno SOLO podrá matricularse en las asignaturas de dicha especialidad. Por el contrario, si no establece ninguna especialidad, el alumno podrá matricularse de las asignaturas de cualquier especialidad.	
Grabar cambios Salir sin grabar Documentación	
Idiomas Certificados	
☒ Atención: Para admitir a un alumno a este master se han definido requisitos de idiomas que los alumnos deben certificar: B2 - Español - Alumnos de países de habla no española - Verificar aportando DOCUMENTACIÓN Recuerde que debe usted introducir en esta sección aquellos idiomas que, vista la documentación presentada por el alumno, hayan sido certificados y no estén ya incluidos en el expediente de una titulación cursada en la UPV.	
Añadir idioma	
Solicitud No Validada Validar	
☒ Al validar la solicitud ya no podrá ser modificada	

Imagen 4. Formulario de admisión

En la **parte superior** de la pantalla

Solicitud de preinscripción	
DNI/Id	PAWSI
Pasaporte	AW88
Nombre	
Nacionalidad	Colombia
Titulación	22
Preferencia (?)	Primera Ver preferencias alumno
Fase	Primera Fase
Tipo de Matrícula	Solicita Matrícula Completa

se pueden consultar los **datos generales de la solicitud, estudiante** (DNI/Id, pasaporte, nombre y nacionalidad), **titulación** o **periodo de preinscripción** en que ha sido realizada.

También se puede ver la **preferencia** que tiene esta solicitud respecto de todas las preinscripciones realizadas por el estudiante; se dispone de un enlace para poder consultar cuáles son el resto de solicitudes realizadas por el estudiante y las preferencias que ha indicado para cada una de ellas. Hay que tener en cuenta que **el estudiante puede modificar el orden de preferencia mientras esté abierto el periodo de preinscripción**, ya sea porque se decide preinscribir en algún máster nuevo que altera el orden actual del resto de solicitudes, o bien porque simplemente decide reordenar las solicitudes ya realizadas. El programa guarda un log de los cambios de preferencia que haya podido realizar el estudiantado visible a través de la gestión responsable de máster. Se muestra la información completa mostrando el orden de todas las solicitudes realizadas por el estudiante, es decir, se muestra el conjunto de todos los másteres que ha solicitado y la preferencia en la que ha quedado en cada uno de ellos.

También en esta pantalla se puede consultar si el estudiante se preinscribe en el máster solicitando cursarlo en **modalidad de matrícula completa o parcial**. La aplicación de admisión en el máster no permite resolver las solicitudes de matrícula parcial. Es decir, la admisión en el máster no supone por sí misma la aceptación del tipo de matrícula solicitado por el estudiante. La solicitud de matrícula parcial lleva otro camino distinto al propio de la admisión, pudiendo resultar admitido en el máster pero rechazándole la matrícula parcial solicitada. En el programa de admisión simplemente se muestra esta información. La gestión de las solicitudes de régimen de matrícula a tiempo parcial se realiza a través de la opción "**Gestión de Solicitudes de Régimen a Tiempo Parcial**" disponible en la sección "**Lo que gestiono**" de la intranet. Es muy importante que las solicitudes de régimen a tiempo parcial de estudiantes pendientes de resolver sean resueltas antes del primer día de matrícula de la fase correspondiente, para que el estudiantado admitido pueda matricularse en las condiciones que hayan sido autorizadas.

Gestión Posgrado Web
Gestión de Oferta de asignaturas
1.- Determinar la oferta de asignaturas en el curso 2026/2027
Otras Gestiones
1.- Gestión de actas
2.- Admisión de solicitudes de acceso a Posgrado
3.- Gestión de Solicitudes de Reconocimiento
4.- Gestión de Matriculados
5.- Gestión de Solicitudes de Régimen a Tiempo Parcial
6.- Mantenimiento personal autorizado gestión responsable
En caso de tener problemas con el uso de la aplicación puede contactar con el Centro de Asistencia al Usuario (CAU). Ext.:77750

Imagen 5. Formulario de gestión de solicitudes de régimen a tiempo parcial

A continuación, aparecen los **campos que deben ser completados para resolver la solicitud**:

Estado

Datos Solicitud

Estado

Preinscrito

Motivo Exclusión

Puntuación

Orden

NOTA: El orden numérico de las solicitudes tiene que ser único y correlativo para los estados (admitido y lista de espera).

Fecha Comisión Académica

Observaciones al alumno

Observaciones internas ERT

Titulación de acceso

☐ Por determinar
☒ INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA: Favorable

Revisar que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.

Ruta a cursar

☒ Ruta 0 - RUTA DE ACCESO ÚNICA AL MÁSTER

Especialidad de Preferencia del Alumno

El alumno no ha indicado ninguna especialidad de preferencia

Especialidad en que se admite al alumno

2-ES

Si indica una especialidad de admisión, el alumno SOLO podrá matricularse en las asignaturas de dicha especialidad. Por el contrario, si no establece ninguna especialidad, el alumno podrá matricularse de las asignaturas de cualquier especialidad.

Grabar cambios

Salir sin grabar

Documentación

Idiomas Certificados

Atención: Para admitir a un alumno a este master se han definido requisitos de idiomas que los alumnos deben certificar:

B2 - Español - Alumnos de países de habla no española - Verificar aportando DOCUMENTACIÓN

Recuerde que debe usted introducir en esta sección aquellos idiomas que, vista la documentación presentada por el alumno, hayan sido certificados y no estén ya incluidos en el expediente de una titulación cursada en la UPV.

Añadir Idioma

Solicitud No Validada

Validar

Al validar la solicitud ya no podrá ser modificada

Todas las solicitudes entran en el sistema en estado “*Preinscrito*”, y para poder ser resueltas han de pasar a alguno de los siguientes estados: “*Admitido*”, “*Lista de Espera*” o “*Excluido*”.

Además de los estados anteriores también se dispone del estado “*Revisado*” que puede servir para ir marcando las solicitudes conforme van siendo revisadas por parte de los gestores. No es un estado en el que se pueda resolver la solicitud.

Tal y como se comentaba anteriormente, también existe el estado “*Anulada*”, pero no es un estado que el propio gestor del máster pueda seleccionar, sino que será el sistema el que actualice solicitudes a ese estado cuando se cumplan determinadas situaciones como el **impago de la tasa de equivalencia** o cuando una **persona estudiante sea admitida en otro máster de mayor prioridad al actual**.

En el caso de que la solicitud fuera a ser resuelta como “*Excluida*”, será **obligatorio seleccionar uno de los motivos de exclusión** disponibles en el desplegable “*Motivo Exclusión*”. Estos motivos predefinidos de exclusión pueden ser los siguientes:

1. *No aportar documentación acreditativa.*
2. *No disponer de estudios con equivalencia formativa.*

Cuando el estudiante se preinscribe, aporta los estudios que considera oportunos para ser valorados como estudios de acceso al máster.

Para que un título extranjero de educación superior de un sistema educativo ajeno al EEES pueda ser considerado como estudio de acceso a estudios de máster debe disponer de una equivalencia formativa favorable.

Tal y como recoge la normativa reguladora, podrán acceder a un Máster Universitario del sistema universitario español personas en posesión de títulos procedentes de sistemas educativos que no formen parte del EEES, que equivalgan al título de Grado, sin necesidad de homologación del título, pero sí de comprobación por parte de la universidad del nivel de formación que implican, siempre y cuando en el país donde se haya expedido dicho título permita acceder a estudios de nivel de postgrado universitario. En ningún caso el acceso por esta vía implicará la homologación del título previo del que disponía la persona interesada ni su reconocimiento a otros efectos que el de realizar los estudios de Máster.

Por otra parte, el decreto de tasas que la Generalitat Valenciana publica cada curso académico recoge una tasa por la citada comprobación.

Por lo tanto, todo ello exige que este estudiantado interesado en realizar una preinscripción en estudios de máster universitario:

- 1) Haya finalizado sus estudios de acceso y acredite documentalmente estar en posesión del título.
- 2) Abone la tasa correspondiente.
- 3) Acredite que dicho título le permite acceder a estudios de nivel de postgrado universitario en su país mediante una carta o certificado de su universidad de origen.

La comprobación documental del título extranjero y de la carta de la universidad de origen que acredite que sus estudios extranjeros le permiten el acceso a postgrado universitario en su país será realizada por la unidad de máster del Servicio de Estudiantes, con objeto de que se emita la correspondiente resolución rectoral, en sentido favorable, desfavorable o por desistimiento de la persona interesada por no aportar la documentación en plazo.

No obstante, el resto de documentación presentada por la persona solicitante (expediente académico, curriculum, acreditación del cumplimiento del requisito lingüístico en su caso, etc.) se deberá seguir revisando por las Comisiones Académicas de Título para su valoración en la admisión.

3. Titulación de acceso no afín.

4. Créditos pendientes titulación de acceso.

El estudio con el que el estudiantado accede a un máster ha de estar finalizado o bien le debe quedar pendiente de finalizar menos de un determinado número de créditos.

Los estudios de acceso de educación superior de un sistema educativo procedente de países ajenos al EEES deben estar finalizados. Así mismo, también deben estar finalizados los estudios de acceso de máster procedentes de países del EEES. Sin embargo, los estudios de

grado españoles o procedentes de países del EEES pueden no estar finalizados y el estudiantado podría ser admitido con créditos pendientes.

En el caso de que se esté realizando el proceso de admisión de la fase 1 o de la fase 2, el estudio de acceso podrá tener hasta 39 créditos (contando el TFG) pendientes para finalizar, con la excepción de estudiantado procedente del Grado en Fundamentos de la Arquitectura (por la estructura del plan de estudios de asignaturas anuales sin calificar en fase 1) y de dobles grados que podrán tener pendientes hasta 51 créditos.

Si estamos en la fase 3 el estudio de acceso no podrá tener ya más de 9 créditos pendientes (sin contar el TFG). A su vez, el estudiantado de programas académicos con recorrido sucesivos en el ámbito de la Ingeniería y la Arquitectura ofertados por la UPV, no podrá tener más de 30 de créditos en asignaturas (sin contar el TFG). El primer curso que se habilitó la preinscripción al PARS en la GVA fue el curso 2022/2023. Por lo tanto, el primer curso con estudiantado PARS que va a solicitar acceder a estudios de máster va a ser el 2026/2027 (para el MU en Arquitectura curso 2027/2028). En ambos cómputos no se tendrán en cuenta los créditos de prácticas externas ni los créditos cursados en movilidad pendientes de calificar, ni tampoco la acreditación del conocimiento del idioma extranjero en el grado.

Si el estudio de acceso del estudiante no cumple con estos criterios, la solicitud de este estudiantado deberá ser excluida por este motivo.

La solicitud del estudiantado que realizó su preinscripción en un máster en una fase anterior y que fue excluido al no cumplir las condiciones académicas para acceder en la fecha de consideración de condiciones académicas (motivo de exclusión "Créditos pendientes titulación acceso"), es movida a la preinscripción de la nueva fase de ese máster (si ha sido abierta) por si hubiera cambiado su situación académica.

5. **Otros.** En caso de seleccionar este motivo será obligatorio introducir en el aplicativo observaciones al estudiantado.

Por último, también existe el estado "**Renuncia**" con tres posibles **subestados**:

1. *Expresa del estudiante de solicitud.*
2. *Por vencimiento del plazo de automatrícula.*
3. *Por no activación del estudiante en lista de espera.*

RESUMEN de ESTADOS (y SUBESTADOS)	
Estado solicitudes	Subestados
Preinscritas	
Revisadas	
Admitidas	
Lista de espera	
Anuladas	Por impago de recibo equivalencia estudios extranjeros Por admisión en máster de mejor prioridad
Excluidas	No aportar documentación acreditativa (ED) No disponer de estudios de equivalencia formativa Titulación de acceso no afín (EA) Créditos pendientes titulación acceso (ET) Otros motivos (EO)
Renuncia	Expresa del estudiante de solicitud Por vencimiento del plazo de automatrícula Por no activación del estudiante en lista de espera

Orden

Datos Solicitud	
Estado	Preinscrito ▼
Motivo Exclusión	▼
Puntuación	
Orden ³⁾	NOTA: El orden numérico de las solicitudes tiene que ser único y correlativo para los estados (admitido y lista de espera).
Fecha Comisión Académica	
Observaciones al alumno	
Observaciones internas ERT	
Titulación de acceso	☐ Por determinar ☒ INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA: Favorable
☒ Revise que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.	
Ruta a cursar	☒ Ruta 0 - RUTA DE ACCESO ÚNICA AL MÁSTER
Especialidad de Preferencia del Alumno	El alumno no ha indicado ninguna especialidad de preferencia
Especialidad en que se admite al alumno	2-ES ▼
☒ Si indica una especialidad de admisión, el alumno SOLO podrá matricularse en las asignaturas de dicha especialidad. Por el contrario, si no establece ninguna especialidad, el alumno podrá matricularse de las asignaturas de cualquier especialidad.	
Grabar cambios Salir sin grabar Documentación	
Idiomas Certificados	
☒ Atención: Para admitir a un alumno a este master se han definido requisitos de idiomas que los alumnos deben certificar: B2 - Español - Alumnos de países de habla no española - Verificar aportando DOCUMENTACIÓN Recuerde que debe usted introducir en esta sección aquellos idiomas que, vista la documentación presentada por el alumno, hayan sido certificados y no estén ya incluidos en el expediente de una titulación cursada en la UPV.	
Añadir Idioma	
Solicitud No Validada Validar	
☒ Al validar la solicitud ya no podrá ser modificada	

Todas las solicitudes que cumplan los criterios de admisión (admitidos y lista de espera) deberán estar obligatoriamente ordenadas numéricamente a través del campo orden. Deberán ser ordenadas mediante una **única ordenación**; esto quiere decir que no se numeran por un lado las admitidas y por otro las de lista de espera, sino que siguen un único orden (esto es, si el último admitido tiene orden 15 y hubiera lista de espera, el primero de dicha lista tendría orden 16; no obstante, el estudiante con orden 16 en lista de espera, al consultar sus resultados de admisión se le indicará que está en posición 1 de la lista de espera).

La ordenación de las solicitudes la realiza la CAT siguiendo los criterios de admisión propios de cada máster, es decir, no existen unos criterios generales establecidos de manera común para todos los másteres, **a excepción de los másteres universitarios que habilitan para el ejercicio de profesiones reguladas en el ámbito de la Ingeniería y la Arquitectura (másteres habilitantes)**, que sí disponen de una forma preestablecida para ordenar sus solicitudes (como veremos más adelante).

En todo caso, esta ordenación libre que cada máster puede llevar a cabo **sí que deberá cumplir con un criterio basado en los créditos pendientes que tenga el estudio de acceso de cada estudiante**. En función del número de créditos pendientes que puedan tener las solicitudes se definen unos grupos de prioridad a los que pertenecerá cada solicitud, de manera que **las solicitudes de un grupo más**



prioritario deberán siempre tener un orden mejor que las solicitudes pertenecientes a un grupo menos prioritario.

En la ordenación y asignación de grupos de prioridad se cuentan todos los créditos, incluidos los pendientes por prácticas externas y por movilidad.

Dentro de un grupo de prioridad, no hay preferencia del estudiantado PARS respecto del estudiando NO PARS.

Para los **másteres no habilitantes** se definen **dos grupos de prioridad** (ordenados por el campo "Orden" según criterios del máster):

Grupo 1: Estudiantes, tanto PARS como NO PARS, con estudio de acceso finalizado.

Grupo 2: Estudiantes, tanto PARS como NO PARS, con estudio de acceso no finalizado (hasta un máximo de 39 créditos pendientes).

Esto es, que primero siempre deberán estar las solicitudes cuyos estudios de acceso estén finalizados y después el resto.

Dentro de cada grupo las solicitudes se ordenarán según los criterios propios de cada máster.

En el caso de los **másteres universitarios que habilitan para el ejercicio de profesiones reguladas en el ámbito de la Ingeniería y la Arquitectura (másteres habilitantes)** se definen **tres grupos de prioridad**, ordenados cada uno de ellos por orden decreciente de nota de admisión que dé la fórmula Puntuación (se verá más adelante):

Grupo 1: Estudiantes con estudio de acceso finalizado, tanto PARS como NO PARS. En este grupo se garantiza la plaza del estudiantado con estudios finalizados hasta preinscripción 2025/2026 (salvo Grado en Fundamentos de la Arquitectura hasta curso 2026/2027), que en su preinscripción al grado de referencia indicó que quería cursar el programa consecutivo Grado + Máster, aunque suponga hacer una sobreadmisión. Esta sobreadmisión se hace una vez completadas todas las plazas del máster y se admitiría únicamente al estudiantado que cumpliera esta condición y que esté identificado con una marca en Vinalopó (situación transitoria para estudiantado admitido al grado de referencia entre 2018 y 2021).

Grupo 2: Estudiantes tanto PARS con estudios de acceso no finalizados hasta 30 créditos pendientes (incluyendo el TFG) como NO PARS con estudios de acceso no finalizado ≤ 9 créditos pendientes (excluido el TFG).

Grupo 3: Estudiantes tanto PARS con estudios de acceso no finalizados con más de 30 créditos pendientes incluyendo el TFG como estudiantes NO PARS con estudios de acceso no finalizado con > 9 créditos pendientes (excluido el TFG).

En la aplicación de preinscripción se mostrará el grupo de prioridad al que pertenece cada solicitud (siempre que tengan ya identificado cuál es su estudio de acceso) para saber dónde comienza y acaba cada uno de los grupos para las solicitudes actualmente admitidas, y así saber a partir de que posición se puede ubicar a una nueva solicitud que sea necesario admitir.

En la **admisión**, en las **fases 1 y 2** se puede admitir hasta 39 créditos pendientes incluidos el TFG. En la **fase 3**, se puede admitir, tanto al estudiantado PARS que tenga hasta 30 créditos pendientes

(incluyendo el TFG) como al estudiantado NO PARS que tenga hasta 9 créditos más el TFG. No se tienen en cuenta los créditos de prácticas externas ni los cursados en movilidad pendientes de calificar.

Puntuación

Datos Solicitud	
Estado	Preinscrito
Motivo Exclusión	
Puntuación	
Orden (3)	NOTA: El orden numérico de las solicitudes tiene que ser único y correlativo para los estados (admitido y lista de espera).
Fecha Comisión Académica	
Observaciones al alumno	
Observaciones internas ERT	
Titulación de acceso	
☐ Por determinar	
☒ INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA: Favorable	
☒ Revise que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.	
Ruta a cursar	
☒ Ruta 0 - RUTA DE ACCESO ÚNICA AL MÁSTER	
Especialidad de Preferencia del Alumno	El alumno no ha indicado ninguna especialidad de preferencia
Especialidad en que se admite al alumno	2-ES
☒ Si indica una especialidad de admisión, el alumno SOLO podrá matricularse en las asignaturas de dicha especialidad. Por el contrario, si no establece ninguna especialidad, el alumno podrá matricularse de las asignaturas de cualquier especialidad.	
Grabar cambios Salir sin grabar Documentación	
Idiomas Certificados	
☒ Atención: Para admitir a un alumno a este master se han definido requisitos de idiomas que los alumnos deben certificar:	
B2 - Español - Alumnos de países de habla no española - Verificar aportando DOCUMENTACIÓN	
Recuerde que debe usted introducir en esta sección aquellos idiomas que, vista la documentación presentada por el alumno, hayan sido certificados y no estén ya incluidos en el expediente de una titulación cursada en la UPV.	
Añadir Idioma	
Solicitud No Validada Validar	
☒ Al validar la solicitud ya no podrá ser modificada	

En los **másteres no habilitantes** la puntuación **no** es **obligatoria**. En este caso **las solicitudes no son ordenadas** por el campo Puntuación, sino directamente **por el campo Orden** introducido por el gestor, y no tiene ninguna influencia directa en la ordenación de las mismas. Darles una puntuación simplemente puede ser una ayuda para la gestión de las solicitudes por parte del máster si así lo utilizan opcionalmente para valorar sus solicitudes.

Sin embargo, en el caso de los **másteres habilitantes** la cosa cambia; en este caso **sí que es un campo obligatorio, y de su valor dependerá el orden de las solicitudes**. Las solicitudes de preinscripción a estos másteres son valoradas mediante un cálculo estadístico que da lugar a una puntuación exacta para cada solicitud. Esta puntuación es necesariamente la que debe registrarse en este campo y dada esta puntuación se calcula automáticamente el orden. El proceso de los másteres universitarios que habilitan para el ejercicio de profesiones reguladas en el ámbito de la Ingeniería y la Arquitectura se explica un poco más adelante.



Titulación de Acceso

Datos Solicitud	
Estado	Preinscrito
Motivo Exclusión	
Puntuación	
Orden	NOTA: El orden numérico de las solicitudes tiene que ser único y correlativo para los estados (admitido y lista de espera).
Fecha Comisión Académica	
Observaciones al alumno	
Observaciones internas ERT	
Titulación de acceso	
☐ Por determinar	
☒ INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA: Favorable	
☒ Revise que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.	
Ruta a cursar	☒ Ruta 0 - RUTA DE ACCESO ÚNICA AL MÁSTER
Especialidad de Preferencia del Alumno	El alumno no ha indicado ninguna especialidad de preferencia
Especialidad en que se admite al alumno	2-ES
☒ Si indica una especialidad de admisión, el alumno SOLO podrá matricularse en las asignaturas de dicha especialidad. Por el contrario, si no establece ninguna especialidad, el alumno podrá matricularse de las asignaturas de cualquier especialidad.	
Grabar cambios Salir sin grabar Documentación	
Idiomas Certificados	
☒ Atención: Para admitir a un alumno a este master se han definido requisitos de idiomas que los alumnos deben certificar:	
B2 - Español - Alumnos de países de habla no española - Verificar aportando DOCUMENTACIÓN	
Recuerde que debe usted introducir en esta sección aquellos idiomas que, vista la documentación presentada por el alumno, hayan sido certificados y no estén ya incluidos en el expediente de una titulación cursada en la UPV.	
Añadir idioma	
Solicitud No Valuada Validar	
☒ Al validar la solicitud ya no podrá ser modificada	

De entre todos los estudios aportados por el estudiantado se debe seleccionar obligatoriamente uno de ellos como el estudio de acceso. Este estudio tendrá que cumplir el control de créditos pendientes que ya se ha comentado anteriormente.

El estudiantado admitido en la preinscripción GVA desde el curso 2022/2023 (en el caso del PARS en Arquitectura desde el curso 2024/2025) en un programa académico con recorrido sucesivos en el ámbito de la Ingeniería y la Arquitectura ofertado por la UPV aparece identificado como tal junto a la titulación de acceso aportada.

Titulación de acceso	☐ Por determinar
	☒ Grado en Ingeniería Química (Til187) - alu PARS - E.T.S.I. Industriales (UPV) (ESPAÑA) - Sin finalizar (213 créd.) [Ver expediente]
☒ Revise que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.	

Estudios oficiales españoles

Universidad	Universitat Politècnica de València
Centro	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial (Valencia)
Estudios	Grado en Ingeniería Química (2017) - estudiante PARS
Estado	Estudios no finalizados
B2 Superado	Sí
Nota Fecha Preinscripción	7,5
Nota Expediente Actual	7,5

Cuando el estudiantado se preinscribe registra el estado que en esos momentos tienen sus estudios, pero puede ser que, desde que se preinscribe hasta que llega la fecha de consideración de condiciones académicas del periodo de preinscripción correspondiente, haya superado más créditos y por tanto tuviera que actualizarse sus créditos pendientes. En ese caso, si el estudiantado lo informa aportando nueva documentación, se podría editar el estudio aportado y modificar dicha información. En el caso de que los estudios aportados sean de la UPV, se muestra la información actualizada en ese mismo momento.

Además, **en el caso de tratarse de un estudio extranjero de educación superior de un sistema educativo de un país no perteneciente al EEES, deberá tener la resolución de equivalencia favorable anteriormente obtenida.** Junto al nombre de cada estudio extranjero de educación superior de un sistema educativo de un país ajeno al EEES aparece una indicación de si dispone o no de la resolución de equivalencia formativa.

Titulación de acceso

☐ Por determinar

☒ **INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA: Favorable**

Una solicitud no podrá ser admitida si no se selecciona un estudio con resolución de equivalencia favorable. No obstante, sí se podrá excluir una solicitud con resolución de equivalencia tanto favorable como desfavorable o desistida. Si la resolución de equivalencia es desfavorable o desistida, necesariamente la solicitud tendrá que ser excluida por este motivo (*"No disponer de estudios con equivalencia formativa"*).

En el caso de que ninguno de los estudios aportados tuviera resolución favorable (ni tuviera otros estudios que no la requirieran) el sistema automáticamente, al finalizar el periodo de preinscripción, actualizaría el estado de la solicitud a Excluido, con el submotivo "No disponer de estudios con equivalencia formativa".

Ruta

Datos Solicitud	
Estado	Preinscrito
Motivo Exclusión	
Puntuación	
Orden (?)	NOTA: El orden numérico de las solicitudes tiene que ser único y correlativo para los estados (admitido y lista de espera).
Fecha Comisión Académica	
Observaciones al alumno	
Observaciones internas ERT	
Titulación de acceso	
☐ Por determinar	
☒ INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA: Favorable	
☒ Revise que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.	
Ruta a cursar	
☒ Ruta 0 - RUTA DE ACCESO ÚNICA AL MÁSTER	
Especialidad de Preferencia del Alumno	El alumno no ha indicado ninguna especialidad de preferencia
Especialidad en que se admite al alumno	2-ES
☒ Si indica una especialidad de admisión, el alumno SOLO podrá matricularse en las asignaturas de dicha especialidad. Por el contrario, si no establece ninguna especialidad, el alumno podrá matricularse de las asignaturas de cualquier especialidad.	
Grabar cambios Salir sin grabar Documentación	
Idiomas Certificados	
☒ Atención: Para admitir a un alumno a este master se han definido requisitos de idiomas que los alumnos deben certificar:	
B2 - Español - Alumnos de países de habla no española - Verificar aportando DOCUMENTACIÓN	
Recuerde que debe usted introducir en esta sección aquellos idiomas que, vista la documentación presentada por el alumno, hayan sido certificados y no estén ya incluidos en el expediente de una titulación cursada en la UPV.	
Añadir idioma	
Solicitud No Validada Validar	
☒ Al validar la solicitud ya no podrá ser modificada	

Cuando se admite a un estudiante en un máster es obligatorio indicar la ruta que ha de cursar. Las rutas pueden suponer algunas diferencias en el itinerario que el estudiante seguirá en el máster. En muchos másteres no existen esas diferencias con lo que existirá una sola ruta que tendrá que ser necesariamente seleccionada.

Uno de los casos por los que se definen distintas rutas en un máster es por la necesidad para algunos de los estudiantes de cursar complementos formativos en función de cuáles sean los estudios de acceso que han cursado. El aplicativo no permitirá asignar complementos al estudiantado asignado a las rutas que no requieran complementos formativos, y al mismo tiempo obligará a que asignen complementos al estudiantado en las rutas en que así se exija.

Para que el sistema pueda controlar qué estudiantes pueden ser asociados a una u otra ruta, **se tendrán que vincular a priori los estudios en concreto que permiten a un estudiante acceder a través de una determinada ruta**. Si se registran los estudios vinculados será obligatorio que los estudiantes dispongan como titulación de acceso uno de dichos estudios, ya que en caso contrario no podrán ser admitidos a través de esa ruta. El mantenimiento de qué estudios están vinculados a las rutas lo lleva a cabo el **SECA** (Servicio de Evaluación, Calidad y Acreditación), por lo que si se detecta que algún nuevo estudio no está vinculado a una ruta y debería estarlo hay que solicitar que se incluya para poder realizar la admisión.

En caso de que no se registre ningún estudio de acceso asociado a una ruta, el sistema no realizará la comprobación y permitirá libremente asignar a los estudiantes a cualquiera de ellas; pero en el momento en que se haya definido al menos un estudio vinculado con la ruta, ya se obligará a que todos ellos estén previamente vinculados si quieren ser admitidos a través de ella.

Especialidad

Datos Solicitud

Estado

Preinscrito

Motivo Exclusión

Puntuación

Orden

NOTA: El orden numérico de las solicitudes tiene que ser único y correlativo para los estados (admitido y lista de espera).

Fecha Comisión Académica

Observaciones al alumno

Observaciones internas ERT

Titulación de acceso

☐ Por determinar

☒ INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA: Favorable

☒ Revise que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.

Ruta a cursar

☒ Ruta 0 - RUTA DE ACCESO ÚNICA AL MÁSTER

Especialidad de Preferencia del Alumno

El alumno no ha indicado ninguna especialidad de preferencia

Especialidad en que se admite al alumno

2-ES

☒ Si indica una especialidad de admisión, el alumno SOLO podrá matricularse en las asignaturas de dicha especialidad. Por el contrario, si no establece ninguna especialidad, el alumno podrá matricularse de las asignaturas de cualquier especialidad.

Grabar cambios

Salir sin grabar

Documentación

Idiomas Certificados

☒ Atención: Para admitir a un alumno a este master se han definido requisitos de idiomas que los alumnos deben certificar:

B2 - Español - Alumnos de países de habla no española - Verificar aportando DOCUMENTACIÓN

Recuerde que debe usted introducir en esta sección aquellos idiomas que, vista la documentación presentada por el alumno, hayan sido certificados y no estén ya incluidos en el expediente de una titulación cursada en la UPV.

Añadir Idioma

Solicitud No Validada

Validar

☒ Al validar la solicitud ya no podrá ser modificada

Cuando un máster tenga especialidades aparecerá un desplegable para que se pueda indicar la especialidad en la que se admite al estudiantado.

El estudiantado puede haber indicado en el momento de preinscribirse cuál es la especialidad que desea cursar. No obstante, se puede admitir al estudiantado en la preferencia indicada o en otra según considere el máster.

Puede haber másteres que hayan definido límite de plazas por especialidad. En ese caso será necesario admitir a un estudiante en una especialidad concreta y que no se superen los límites establecidos. Puede ocurrir que quedando plazas vacantes a nivel general del máster se haya alcanzado el límite a nivel de una determinada especialidad y que no se pueda admitir ningún estudiante nuevo si todos los estudiantes en lista de espera han solicitado la especialidad sin plazas disponibles. **Es importante, dimensionar correctamente el número máximo de plazas por especialidad respecto del conjunto de plazas global del máster.**

En el caso de los másteres que tienen límite de plazas por especialidad, **cada estudiante tendrá que ser admitido necesariamente en una de ellas; si el máster no lo indicara explícitamente durante la admisión** a través del formulario de resolución de la solicitud, **sería el propio sistema el que le asignaría automáticamente** una de las especialidades en el momento de publicar los resultados en

función de las plazas vacantes de cada especialidad y de la preferencia que pudo haber indicado el estudiante en el momento de preinscribirse.

Requisito lingüístico

Datos Solicitud

Estado

Preinscrito

Motivo Exclusión

Puntuación

Orden

NOTA: El orden numérico de las solicitudes tiene que ser único y correlativo para los estados (admitido y lista de espera).

Fecha Comisión Académica

Observaciones al alumno

Observaciones internas ERT

Titulación de acceso

☐ Por determinar
 ☒ INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA; Favorable

Revisa que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.

Ruta a cursar

☒ Ruta 0 - RUTA DE ACCESO ÚNICA AL MÁSTER

Especialidad de Preferencia del Alumno

El alumno no ha indicado ninguna especialidad de preferencia

Especialidad en que se admite al alumno

2-ES

Si indica una especialidad de admisión, el alumno SOLO podrá matricularse en las asignaturas de dicha especialidad. Por el contrario, si no establece ninguna especialidad, el alumno podrá matricularse de las asignaturas de cualquier especialidad.

Grabar cambios

Salir sin grabar

Documentación

Idiomas Certificados

Atención: Para admitir a un alumno a este master se han definido requisitos de idiomas que los alumnos deben certificar:

B2 - Español - Alumnos de países de habla no española - Verificar aportando DOCUMENTACIÓN

Recuerde que debe usted introducir en esta sección aquellos idiomas que, vista la documentación presentada por el alumno, hayan sido certificados y no estén ya incluidos en el expediente de una titulación cursada en la UPV.

Añadir Idioma

Solicitud No Valida

Validar

Al validar la solicitud ya no podrá ser modificada

Los másteres pueden establecer requisitos lingüísticos que el estudiantado que lo vaya a cursar deba cumplir para poder ser admitidos. Estos requisitos pueden exigir un determinado nivel de un idioma a sus estudiantes (por ejemplo, nivel B2 de inglés).

Cuando se vaya a admitir a un estudiante se deberá comprobar que el estudiante cumple con el requisito y registrarlo en los datos de su preinscripción en el apartado de “Idiomas Certificados” para que pueda ser admitido.

Es posible que no sea necesario registrar el cumplimiento de un determinado requisito, **por dos motivos:**

- Cuando se define un requisito lingüístico se indica a qué estudiantado va dirigido en función de los **idiomas oficiales en su país de origen**. De esta forma, por ejemplo, cuando se registra como requisito un determinado nivel de inglés se puede excluir del control de cumplimiento de dicho requisito a aquel estudiantado procedente de países de habla inglesa. Lo mismo ocurre con el español, para el que se excluye a todo el estudiantado de países de habla hispana.
- **Cuando el idioma requerido se ha acreditado durante sus estudios de grado en la UPV** (ya que es necesario haber superado el nivel B2 de un idioma de la Unión Europea para superar un grado



en la UPV. En ese caso no se vuelve a requerir su certificación y así ya aparece en la aplicación como idioma ya certificado el requerido para la admisión.

Si el estudiantado se encuentra en alguno de los dos supuestos anteriores no será necesario que se verifique el cumplimiento del requisito lingüístico, pero en caso contrario será necesario verificarlo y registrarlo en la aplicación.

La forma de verificarlo también depende de cada máster, ya que podría ser verificado mediante documentación y/o mediante una entrevista personal. En el momento de registrar el cumplimiento del requisito se debe indicar cómo se ha verificado, de manera que el sistema comprobará si ese tipo de verificación es acorde a lo establecido en la definición del requisito.

Añadir idiomas certificados	
Nivel	
Idioma	
☐ El idioma ha sido certificado mediante DOCUMENTACIÓN APORTADA	
☐ El idioma ha sido certificado mediante una ENTREVISTA	
☐ El alumno está exento por cursar su estudio de acceso en el idioma indicado en el requisito	
Confirmar Volver	

Otros campos

Solicitud de preinscripción	
DNI/Id	PAW8
Pasaporte	AW88
Nombre	
Nacionalidad	Colombia
Titulación	22
Preferencia (2)	Primera Ver preferencias alumno
Fase	Primera Fase
Tipo de Matrícula	Solicita Matrícula Completa
Datos Solicitud	
Estado	Preinscrito
Motivo Exclusión	
Puntuación	
Orden (2)	NOTA: El orden numérico de las solicitudes tiene que ser único y correlativo para los estados (admitido y lista de espera).
Fecha Comisión Académica	
Observaciones al alumno	
Observaciones internas ERT	
Titulación de acceso	☐ Por determinar ☒ INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA: Favorable
☒ Revise que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.	
Ruta a cursar	☒ Ruta 0 - RUTA DE ACCESO ÚNICA AL MÁSTER
Especialidad de Preferencia del Alumno	El alumno no ha indicado ninguna especialidad de preferencia
Especialidad en que se admite al alumno	2-ES
☒ Si indica una especialidad de admisión, el alumno SOLO podrá matricularse en las asignaturas de dicha especialidad. Por el contrario, si no establece ninguna especialidad, el alumno podrá matricularse de las asignaturas de cualquier especialidad.	
Grabar cambios Salir sin grabar Documentación	
Idiomas Certificados	
☒ Atención: Para admitir a un alumno a este master se han definido requisitos de idiomas que los alumnos deben certificar: B2 - Español - Alumnos de países de habla no española - Verificar aportando DOCUMENTACIÓN Recuerde que debe usted introducir en esta sección aquellos idiomas que, vista la documentación presentada por el alumno, hayan sido certificados y no estén ya incluidos en el expediente de una titulación cursada en la UPV.	
Añadir Idioma	
Solicitud No Validada Validar	
☒ Al validar la solicitud ya no podrá ser modificada	

En el formulario de resolución de la solicitud se disponen de otros campos que se pueden o deben introducir:

- **Fecha Comisión Académica.** Debe introducirse la fecha en que la CAT realiza la valoración respecto de la admisión de la solicitud. A partir de la preinscripción 2026/2027, pulsando el botón “Actualizar Fecha CAT”,

Actualizar Fecha CAT

va a ser posible actualizar en bloque la fecha de la comisión académica de todas las solicitudes que hayan sido seleccionadas mediante el checkbox existente junto a cada solicitud. Al pulsarlo, se abrirá una nueva pantalla dónde se pide introducir dicha fecha.

La actualización solo permite actualizar la fecha de aquellas solicitudes que todavía no se encuentren ya validadas.

Solicitudes realizadas

Curso: 2026
Titulación: 2347-Máster Universitario en
Fase: Primera Fase

[Ver Todas las Solicitudes](#)

#	A Nombre	# Fecha Solc.	# PAF	# Doc. Completada	# Estudios Accesos	# Estado	# Fecha Estado	# Motivo Estado	# Orit.	# PL	# Pto	# Espec.	# T.Parc.	Cita	Mat.	Tasa Equiv.	# Descap.	# Cupo Dicia	# Val.	Set
1		05/03/26	1	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
2		07/03/26	4	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
3		20/01/26	1	SI	No UPV	Admitido	25/03/26		1	1			COMP	No	No Pagado	NO	IG		No	☐
4		16/03/26	1	No	-	Preinscrito							COMP	No	No Pagado	NO			No	☐
5		03/03/26	1	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
6		04/04/26	1	No	-	Preinscrito							PARC	No	No Pagado	NO			No	☐
7		04/04/26	1	No	-	Preinscrito							COMP	No	No Pagado	NO			No	☐
8		06/03/26	1	No	-	Preinscrito							COMP	No	No Pagado	NO			No	☐
9		06/04/26	2	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
10		04/03/26	2	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
11		06/04/26	4	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
12		30/03/26	2	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
13		16/03/26	4	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
14		26/03/26	2	No	-	Preinscrito							COMP	No	No Pagado	NO			No	☐
15		16/03/26	2	No	-	Preinscrito							COMP	No	No Pagado	NO			No	☐
16		06/03/26	1	No	-	Preinscrito							COMP	No	No Pagado	NO			No	☐
17		05/03/26	1	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
18		03/03/26	1	No	-	Preinscrito							COMP	No	Pagado	NO			No	☐
19		10/04/26	2	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
20		30/03/26	1	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
21		03/03/26	1	No	-	Preinscrito							COMP	No	-	NO			No	☐
22		02/03/26	4	No	-	Preinscrito							PARC	No	No Pagado	NO			No	☐
23		06/03/26	2	No	-	Preinscrito							PARC	No	-	NO			No	☐
24		16/03/26	1	No	-	Preinscrito							COMP	No	Pagado	NO			No	☐

Documentación | Publicación Promocional | Nueva Selección | **Actualizar Fecha CAT** | Mail alumnos seleccionados | Contorno emitidos | Ver Todas

Enviar email a todos los alumnos de la tanda | Enviar email a todos los alumnos admitidos de la tanda | Enviar email a todos los alumnos en lista de espera de la tanda

Actualización masiva Fecha Comisión Académica

Actualización masiva Fecha Comisión Académica

Se realizará la actualización de la Fecha de la Comisión Académica para todas las solicitudes seleccionadas que no estén ya actualmente validadas.

Fecha Comisión Académica *

Aceptar Cancelar

- **Observaciones al alumno.** En el caso de querer hacer llegar alguna información al estudiantado al consultar sus resultados de admisión se puede introducir información en este campo.
- **Observaciones internas ERT.** En este caso se trata de texto que el máster puede introducir para guardar información propia útil para el proceso de admisión. Esta información no estará disponible para el estudiantado.
- **Curso en el que se admite al estudiante.** Para las solicitudes de fase cero que vayan a ser admitidas, deberá indicarse el curso académico en el que se las admite.



Documentación

Datos Solicitud

Estado:

Motivo Exclusión:

Puntuación:

Orden (?): NOTA: El orden numérico de las solicitudes tiene que ser único y correlativo para los estados (admitido y lista de espera).

Fecha Comisión Académica:

Observaciones al alumno:

Observaciones internas ERT:

Titulación de acceso: ☐ Por determinar ☒ INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA: Favorable

☒ Revise que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.

Ruta a cursar: ☒ Ruta 0 - RUTA DE ACCESO ÚNICA AL MÁSTER

Especialidad de Preferencia del Alumno: El alumno no ha indicado ninguna especialidad de preferencia

Especialidad en que se admite al alumno:

☒ Si indica una especialidad de admisión, el alumno SOLO podrá matricularse en las asignaturas de dicha especialidad. Por el contrario, si no establece ninguna especialidad, el alumno podrá matricularse de las asignaturas de cualquier especialidad.

Idiomas Certificados

☒ Atención: Para admitir a un alumno a este master se han definido requisitos de idiomas que los alumnos deben certificar:

B2 - Español - Alumnos de países de habla no española - Verificar aportando DOCUMENTACIÓN

Recuerde que debe usted introducir en esta sección aquellos idiomas que, vista la documentación presentada por el alumno, hayan sido certificados y no estén ya incluidos en el expediente de una titulación cursada en la UPV.

Solicitud No Validada

☒ Al validar la solicitud ya no podrá ser modificada

A través del formulario de resolución de solicitudes de preinscripción también se puede acceder a consultar los documentos aportados por el estudiantado pulsando en el **botón "Documentación"**. Al pulsarlo se accede a una nueva pantalla:

Ficheros adjuntados por el alumno				
A continuación se listan todos los ficheros que el alumno ha adjuntado electrónicamente durante el proceso de preinscripción				
Currículum Vitae		Enviado	Descargar	Revisión
CV Europa.pdf	CV Europeo	13/12/2023 06:12		☐
Expediente Académico		Enviado	Descargar	Revisión
Certificado académico apostillado.pdf	Expediente Académico Apostillado	13/12/2023 06:12		☐
Copia del documento identificativo (DNI, NIE o Pasaporte)		Enviado	Descargar	Revisión
Pasaporte Iván.pdf	Pasaporte	13/12/2023 06:12		☐
Otro tipo de Documento		Enviado	Descargar	Revisión
Declaración de Equivalencia de la nota media.pdf	Declaración de equivalencia de notas medias de estudios universitarios realizados en centros extranjeros	13/12/2023 06:12		☐
Título o Documento Acreditativo del Título		Enviado	Descargar	Revisión
Diploma de grado Apostillado.pdf	Diploma de grado apostillado	13/12/2023 06:12		☐
Certificado universidad origen acceso estudios posgrado		Enviado	Descargar	Revisión
Certificado Andes.pdf	Certificado acceso a posgrado internacional	13/12/2023 06:12		☐
☒ Para descargar en su disco duro un fichero, puede pulsar con el botón derecho del ratón sobre el enlace "VER" y seleccionar "GUARDAR DESTINO COMO"				
Documentación completa				
☐ La documentación está completa				
Actualizar				

En esta pantalla, además de poder consultar los documentos aportados, se puede ir marcando cada uno de ellos conforme ha sido revisado, en caso de que se quiera llevar un control de cuáles han podido ser ya comprobados y así evitar hacerlo en posteriores ocasiones. No es obligatorio grabar esta información.

Igualmente, también se puede opcionalmente marcar el conjunto de la documentación aportada como completa en el caso de que se considere que no falta ningún documento por revisar, y así evitar en posteriores accesos tener que volver a revisarla.

No hay límite en el número de ficheros que puede subir la persona solicitante en su preinscripción.

Complementos Formativos

Hay másteres que requieren que algunos de los estudiantes que son admitidos, en función de cuál sea su titulación de acceso, tengan que cursar también complementos formativos además de las propias asignaturas del máster. Estos complementos formativos son **asignaturas de grado que se cursan al mismo tiempo que se cursa el máster, y que se han de superar obligatoriamente para poder titularse en él.**

Los másteres con complementos formativos vienen marcados en el aplicativo Vinalopó mediante un check.

Edición de Titulaciones (PLA_TITOLS_POSGRADO)

Denominación de la Titulación:

Denominación: 2314 Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación Formación Dual: ☒

Nombre Corto: MUTEleco TRADUCCIONES TITULACIÓN Ámbito: Ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica e ingeniería ... Cod. Ver: 102134

Tipo titulación: ☐ DOCTORADO ☒ MASTER

Rama de Estudios: Ingeniería y Arquitectura

Nivel Experimentalidad: C - Ingenierías, Arquitectura, BB...

Curso: Validez desde: 2023 Extinción: ☐ En Extinción: ☐ F. publicación BOE: 29/01/2015 F. Autorización CCAA: 28/11/2014 F. Publicación PE BOE: 16/06/2015

Hasta: Curso inicio: F. Acuerdo Consejo Ministros: 26/12/2014

Titulación Interuniversitaria: ☐ Titulación Internacional: ☐ Titulación Conjunta: ☐ Titulación Doble: ☐ Código MEC (Vigente): 4314518 ACEPTAR CANCELAR

Programa impartido en el extranjero: ☐ Verificado: ☒ Especialidad obligatoria: ☐ Programa: P019 TELECOMUNICACIÓN

Sede: Camino de Vera s/n 46022 VALENCIA (VALENCIA) Tel: 96/3877190 Email: etsi_a@upvnet.upv.es

Orientación: Profesional Ref Tit. Oficial: ALTA PROGRAMA

Master habilitante: ☒ Factores Admisión ☒ Con Complementos Formativos ☐ Complementos Formativos externos a la UPV: ☐ Requiere informe dispensa: ☒ GRADO REFERENCIA

Datos de la titulación para el curso indicado:

Curso: 2024 Erasmus Mundus ☐ Erasmus KA2 ☐ Código MEC (Plan): 4314518 Plan: 2023 Créditos obligatorios: 72 RUTAS ACCESO

Email del master: Validado ☒ Situación: Activo (La universidad ofert...) Créditos Pract. Emp: 0 ESPECIALIDADES

Datos Preinscripción

Plazas Cj. Gobierno	Nº máximo nuevos alum.	Nº máx. solici. admitibles	Preinscripción Web: ☒	Cred. Min. Mat. Pract. Emp: 0,5	Créditos optativos: 18
100	75	94	Preinscripción Web: ☒	Cred. Max. Mat. Pract. Emp: 18,0	Créditos tesina: 30

MENSAJE PREINS: Cas: Val: Ing: Admitir FinNoTit FaseA: ☒ Créditos Totales: 120 PROFESIONES REGULADAS

Para asignar estos complementos se pulsa en el botón **"Complementos Formativos"**

Complementos Formativos

Indique las asignaturas que el alumno ha de superar como complementos formativos antes de poder cursar el master.

Complementos Formativos

y se accede a una nueva pantalla.

Complementos Formativos

DNI	5
Nombre	F
Titulación	2
Tanda	Primera Fase

174-Grado en Ingeniería de la Energía

12964-Energía Fotovoltaica y Electrónica de Potencia (créd: 4,5) - Cuat: B Sin Matricular - F. Inicio Docencia curso 2024: 03/02/2025 - Plazas libres curso 2024: Sí	Editar	Eliminar
12962-Energías Renovables Térmicas (créd: 4,5) - Cuat: B Sin Matricular - F. Inicio Docencia curso 2024: 03/02/2025 - Plazas libres curso 2024: Sí	Editar	Eliminar
12955-Máquinas Eléctricas (créd: 4,5) - Cuat: B Sin Matricular - F. Inicio Docencia curso 2024: 03/02/2025 - Plazas libres curso 2024: Sí	Editar	Eliminar
12956-Mercados Energéticos (créd: 4,5) - Cuat: A Sin Matricular - F. Inicio Docencia curso 2024: 09/09/2024 - Plazas libres curso 2024: Sí	Editar	Eliminar

Total de créditos asignados: 18,00

OPCIÓN A: Añadir asignaturas individualmente del Grado de Referencia

Titulación	
Asignatura	

Añadir

OPCIÓN B: Añadir asignaturas en grupo

Grupo	
-------	----------------------

Añadir Edición de grupos

☐ Si una asignatura ha comenzado ya su docencia, no se le permitirá al alumno matricularse de ella durante el presente curso.

Indique el nº de créditos que el alumno debe realizar:

Número de créditos	18,00
--------------------	------------------------------------

☐ Si el nº de créditos introducidos es menor a la suma de los créditos de las asignaturas seleccionadas, el alumno podrá elegir las asignaturas que quiera cursar para alcanzar el nº de créditos indicado.

Aceptar Salir sin grabar

En esta pantalla se deberán indicar por un lado el **número de créditos que deberán ser superados** para considerar completados los complementos formativos; y por otro lado deberán indicarse aquellas **asignaturas** que los estudiantes podrán cursar para superar los créditos registrados.

Si se asignan asignaturas con mayor número de créditos que los indicados, entonces el estudiante tendrá posibilidad de elegir cuáles de ellas prefiere cursar; mientras que si los créditos indicados coinciden con los de las asignaturas seleccionadas tendrá que cursar necesariamente las asignaturas registradas.

No se podrá indicar al estudiantado que supere en complementos formativos más del 20% de los créditos del máster:

- Máster de 60 créditos: máximo 12 créditos en complementos formativos.
- Máster de 90 créditos: máximo 18 créditos en complementos formativos.
- Máster de 120 créditos: máximo 24 créditos en complementos formativos.

Todas las asignaturas **que formen parte de los complementos formativos tendrán que pertenecer al grado de referencia del máster**, es decir, que no se podrán asignar asignaturas procedentes de diferentes grados. Cuando el estudiante se matricule de ellas estará realizando una matrícula en el grado de referencia además de la matrícula en el propio máster.

Los complementos formativos que se asignen a cada estudiante **pueden ser muy específicos para un estudiante en particular, o bien puede tratarse de un conjunto de asignaturas que se asigna a todos los estudiantes que cumplen ciertas características**. En este segundo caso, para facilitar no tener que ir una a una asignando cada asignatura a cada estudiante repetidas veces, se pueden definir



grupos de asignaturas para asignar en bloque a los estudiantes. Estos grupos estarán formados por asignaturas del grado de referencia.

Cuando al estudiantado admitido se le cite para formalizar matrícula en el máster, se comprueba si tiene complementos formativos asignados **y en ese caso se le cita de forma centralizada en ese mismo momento también para matricularse en el grado en la misma fecha y hora que en el máster**. Se cursan simultáneamente y tienen la misma consideración que el resto de créditos del plan de estudios del título de máster universitario.

Validación Solicitud

Una vez introducidos todos los datos requeridos de la solicitud (estado, orden, titulación de acceso, complementos formativos, etc.) se puede ya resolver; para ello, hay que pulsar en el **botón “Validar”**.

Solicitud de preinscripción	
DNI/Id	PAW8I
Pasaporte	AW88
Nombre	
Nacionalidad	Colombia
Titulación	22
Preferencia (1)	Primera Ver preferencias alumno
Fase	Primera Fase
Tipo de Matrícula	Solicita Matrícula Completa
Datos Solicitud	
Estado	Preinscrito
Motivo Exclusión	
Puntuación	
Orden (2)	NOTA: El orden numérico de las solicitudes tiene que ser único y correlativo para los estados (admitido y lista de espera).
Fecha Comisión Académica	
Observaciones al alumno	
Observaciones internas ERT	
Titulación de acceso	☐ Por determinar ☒ INGENIERÍA DE ALIMENTOS - Universidad del Valle (Colombia) - EQUIVALENCIA FORMATIVA: Favorable
☒ Revise que la titulación de acceso aportada por el estudiante se corresponde con la que aparece en la documentación aportada.	
Ruta a cursar	☒ Ruta 0 - RUTA DE ACCESO ÚNICA AL MÁSTER
Especialidad de Preferencia del Alumno	El alumno no ha indicado ninguna especialidad de preferencia
Especialidad en que se admite al alumno	2-ES
☒ Si indica una especialidad de admisión, el alumno SOLO podrá matricularse en las asignaturas de dicha especialidad. Por el contrario, si no establece ninguna especialidad, el alumno podrá matricularse de las asignaturas de cualquier especialidad.	
Grabar cambios Salir sin grabar Documentación	
Idiomas Certificados	
☒ Atención: Para admitir a un alumno a este master se han definido requisitos de idiomas que los alumnos deben certificar: B2 - Español - Alumnos de países de habla no española - Verificar aportando DOCUMENTACIÓN Recuerde que debe usted introducir en esta sección aquellos idiomas que, vista la documentación presentada por el alumno, hayan sido certificados y no estén ya incluidos en el expediente de una titulación cursada en la UPV.	
Añadir Idioma	
Solicitud No Validada	Validar
☒ Al validar la solicitud ya no podrá ser modificada	

Al hacerlo, la solicitud ya no podrá ser modificada por los gestores del máster. Si se detectase posteriormente a la validación algún error que necesitara de la modificación de algún dato, hay que contactar con la unidad de máster del Servicio de Estudiantes para que desvalide la solicitud y así se pueda habilitar de nuevo la posibilidad de realizar cambios.

Tal y como se ha comentado anteriormente, en un **periodo ordinario** de preinscripción la validación no informa al estudiantado del estado en que su solicitud ha sido resuelta, ya que esa comunicación se realizará tras realizar la publicación conjunta de resultados en la fecha señalada en el correspondiente calendario académico. Sin embargo, si el máster hubiera activado la **publicación provisional** de resultados (en caso de poder hacerlo) sí que le llegaría una comunicación y podría consultar el estado de admisión provisional.

En el caso de la **fase cero** la validación sí que supone la comunicación al estudiantado de su resultado de admisión.

Másteres habilitantes (ámbito Ingeniería y Arquitectura)

La forma de resolver las solicitudes de los másteres habilitantes es igual al resto de másteres excepto en que se requiere la introducción de manera obligatoria de la puntuación obtenida por cada solicitud. El resto de la admisión es igual que la del resto de másteres.

En los másteres no habilitantes la puntuación no es un campo obligatorio y en caso de introducirla no tiene ninguna implicación directa en la admisión. En esos másteres la ordenación de las solicitudes se realiza a través del campo “*Orden*” que introduce el propio máster y que sigue los criterios que cada uno haya establecido (al margen de cumplir con los grupos de prioridad).

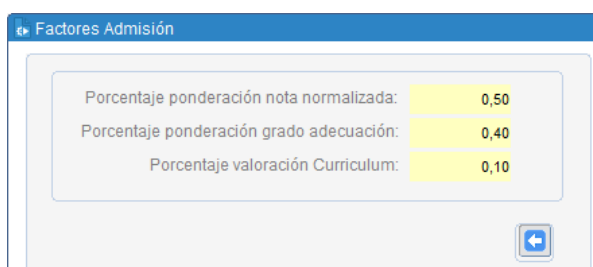
Sin embargo, en el caso de los másteres habilitantes **sí que es obligatorio introducir la puntuación asignada a cada solicitud, y en base a ella el sistema calculará el orden.**

Cálculo de la puntuación de cada solicitud

La puntuación que le corresponde a cada solicitud no es un valor cualquiera que pueda asignar libremente cada máster, sino que se obtiene mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$\text{PUNTUACION} = (\text{NOTA_NORMALIZADA} * P1) + (\text{CVITAE} * P2) + (\text{ADECUACION_ESTUDIOS} * P3)$$

Siendo **P1, P2 y P3 las ponderaciones (valores entre 0 y 1)** aplicadas a cada uno de los factores que intervienen en el cálculo. Estas ponderaciones las define cada máster y son registradas por la unidad de máster del Servicio de Estudiantes, todo ello acorde a lo establecido en la correspondiente memoria de verificación del máster a través de la aplicación **Vinalopó**:



Factores Admisión	
Porcentaje ponderación nota normalizada:	0,50
Porcentaje ponderación grado adecuación:	0,40
Porcentaje valoración Currículum:	0,10

Los factores que intervienen en el cálculo de la puntuación son valorados entre 0 y 10 puntos, y son los siguientes:

- **Currículum Vitae.** Esta es una valoración libre que puede realizar el máster del currículum presentado por el estudiantado.
- **Grado de Adecuación Estudios de Acceso.** Se pueden asignar valoraciones diferentes en función de las diferentes titulaciones con las que se puede acceder al máster. Estas valoraciones pueden haber sido ya definidas a priori y registradas en el sistema por la unidad de máster del Servicio de Alumnado a través de Vinalopó.
- **Nota normalizada de acceso.** Cada estudiante dispone de una nota absoluta de acceso obtenida en sus estudios de acceso. Sin embargo, estas notas pueden ser muy heterogéneas en función de los estudios que se hayan cursado y dónde se hayan cursado. Es posible, que en determinados estudios en promedio se obtengan notas más altas que en otros. Por este motivo, dado que la nota es un factor importante en el cálculo de la puntuación, se hace necesario realizar un proceso de normalización de la nota de acceso.

La nota normalizada la calcula el sistema de la siguiente forma:

$$N_{Norm} = \delta N_{Rel} + (1-\delta) N_{Exp}$$

N_{Exp} = Nota media del estudiante, reflejada en el expediente académico.

N_{Rel} = Nota relativa calculada a partir de la N_{Exp} que refleja el posicionamiento de la nota de expediente del estudiante respecto a la de sus compañeros de promoción en su titulación

δ : parámetro que adopta el valor 0.8.

Se parte de la nota absoluta obtenida por el estudiante en su estudio de acceso, y se quiere calcular una nota relativa adaptada a las notas que se obtienen en el grado de referencia de la UPV.

Para ello, en primer lugar, **se obtiene el conjunto de todas las notas medias obtenidas en los expedientes del grado de referencia finalizados durante los dos cursos anteriores** (en la fase primera hay pocos estudiantes en el último curso. En consecuencia, conforme se van incorporando más titulados en las fases 2 y 3, los valores de referencia pueden cambiar). De ese conjunto de notas **se eliminan el 5% de las mejores y el 5% de las peores notas** para evitar los valores extremos.

A partir de ese conjunto de notas, a todos los estudiantes se les asignará una de ellas en función del percentil que hubieran ocupado en sus respectivos estudios de origen (posición del estudiante en su promoción respecto del resto de sus compañeros).

En el caso de los **estudiantes que han superado estudios en la UPV, para averiguar su percentil, lo comparamos con el resto de los titulados en esa misma titulación en la UPV.**

Por lo tanto, su percentil será el número de posición que ocupa ese estudiante en su promoción respecto del resto de sus compañeros.

Sin embargo, para los **estudiantes procedentes de otras universidades** (de cuya nota media de expediente no se conoce su valor de percentil o lugar que ocupan en su promoción), **el percentil de la nota media del estudiante se calcula sobre el conjunto de notas de todas las titulaciones de la UPV que dan acceso al máster habilitante en cuestión.**

Ejemplo:

1) Cálculo del valor del percentil de N_{Exp} en el conjunto de notas de su promoción.

Acceso al MU en Ingeniería Industrial.

Grado referencia: Grado en Ingeniería de Tecnologías Industriales de la UPV.

➤ **Ejemplo 1: Estudiante de Grado en Ingeniería Mecánica de la UPV**

N_{Exp} (nota media del expediente): 8,0

Ocupa en su promoción: n°5

➤ **Ejemplo 2: Estudiante de Grado en Ingeniería de Tecnologías Industriales de la Universidad Politécnica de Madrid**

En el caso de estudiantes que procedan de titulaciones que no son de la Universitat Politècnica de València y de cuya N_{Exp} no se conoce su valor de percentil, se calculará el percentil de N_{Exp} sobre el conjunto de notas de todas las titulaciones de la Universitat Politècnica de València que dan acceso al máster.

N_{Exp} (nota media del expediente): 7,5

Puesto que no tenemos datos de la posición de ese estudiante en su promoción, se compara su nota (7,5) en el conjunto de todas las notas de todas las titulaciones de grado de la UPV que dan acceso al MU en Ingeniería Industrial: por ejemplo supongamos que ocupa la posición n°25

Una vez obtenido el percentil se recupera la nota del conjunto inicial de notas del grado de referencia que ocupa esa misma posición, y esa será su **Nota Relativa**. Es decir, se busca la correspondencia entre la nota del estudiante que ocupa ese percentil y la nota que corresponde a la posición equivalente en el grado de referencia.

Siguiendo con el ejemplo de arriba:

2) Cálculo del valor de N_{Rel} que será la nota que corresponde en el grado de referencia al percentil calculado en 1). Para la determinación de la nota correspondiente en el Grado de referencia se eliminan el 5% de notas superiores y el 5% de inferiores de dicho Grado de referencia.

➤ **Ejemplo 1: Estudiante de Grado en Ingeniería Mecánica de la UPV**

Se busca la nota del estudiante del grado de referencia (grado en Ingeniería de Tecnologías Industriales) que ocupa en su promoción el n°5: 7,8

N_{Rel} (nota relativa): 7,8

➤ **Ejemplo 2: Estudiante de Grado en Ingeniería de Tecnologías Industriales de la Universidad Politécnica de Madrid**

Se busca la nota del estudiante del grado de referencia (grado en Ingeniería de Tecnologías Industriales de la UPV) que ocupa la posición 25: 6,9

N_{Rel} (nota relativa): 6,9

Una vez calculada la nota relativa, se calcula la nota normalizada mediante la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA_NORMALIZADA} = (\text{NOTA_RELATIVA} * 0.8) + (\text{NOTA_ABSOLUTA} * 0.2)$$

Así en el ejemplo:

Cálculo de la nota normalizada (N_{Norm})

$$N_{Norm} = \delta N_{Rel} + (1-\delta) N_{Exp}$$

N_{Exp} = Nota media del estudiante reflejada en el expediente académico.

N_{Rel} = Nota relativa calculada a partir de la N_{Exp} que refleja el posicionamiento de la nota de expediente del estudiante respecto a la de sus compañeros de promoción en su titulación
 δ : parámetro que adopta el valor 0.8.

- *Ejemplo 1:* $N_{Norm} = 0.8 * 7.8 + 0.2 * 8 = 6.24 + 1.6 = 7.84$
- *Ejemplo 2:* $N_{Norm} = 0.8 * 6.9 + 0.2 * 7.5 = 5.52 + 1.6 = 7.12$

Una vez se disponen de todos los factores, se calcula la puntuación a partir de la fórmula matemática indicada más arriba

$$\text{PUNTUACION} = (\text{NOTA_NORMALIZADA} * P1) + (\text{CVITAE} * P2) + (\text{ADECUACION_ESTUDIOS} * P3)$$

y se introduce en el formulario.

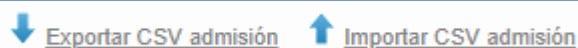
Ejemplo:

Nota normalizada (habilitantes)	7,3
Adecuación Estudios (habilitantes)	10
Valoración CV (habilitantes)	10
Puntuación	8,65

Ahora bien, la nota normalizada no se puede obtener sin tener acceso al conjunto de valores de los expedientes registrados en la base de datos de estudiantado. Por ello, **el cálculo de la nota normalizada lo proporciona el sistema a través de la obtención/exportación de un fichero Excel que calcula todas las notas normalizadas para todas las solicitudes.** En este mismo fichero Excel se podrán rellenar el resto de datos de admisión para luego poder ser importado y así cargarlos automáticamente en el formulario de admisión, sin tener que ir accediendo a cada solicitud para introducir los datos manualmente.

Exportación e importación Excel con los datos de admisión

En los másteres habilitantes aparecen dos enlaces en la pantalla con la lista de solicitudes de una determinada fase para poder exportar/descargar e importar el **fichero CSV (Excel) de trabajo mediante el cual obtener las notas normalizadas** y poder completar el proceso de admisión.



Una vez finalizado el periodo de preinscripción y alcanzada también la fecha de consideración de condiciones académicas del periodo, se puede descargar el fichero CSV (se podría descargar antes de la citada fecha de referencia para poder consultar datos y hacer pruebas, pero hay que tener en cuenta que se podrían obtener datos no definitivos que luego provocasen errores en las posteriores validaciones del sistema).

Al pulsar en **exportar el fichero** se accede a esta pantalla:

Exportación de ficheros para la admisión de masters habilitantes

Curso 20:
Titulación 2
Tanda Primera Fase

NOTA: Durante el proceso de exportación se calcula la nota normalizada de cada una de las solicitudes. Para realizar ese cálculo, el sistema requiere extraer datos de notas de titulados en estudios de la UPV durante los cursos anteriores. Estos datos han de ser obtenidos UNA VEZ PASADA LA FECHA DE REFERENCIA correspondiente al periodo de preinscripción actual. Si se obtiene el fichero excel antes de la fecha de referencia los cálculos de las notas normalizadas no serán los correctos.

Titulaciones a Exportar

Cód.	Titulación	Sel.
2237	Máster Universitario en In	☒

Tipo de exportación

☐ Sólo solicitudes en estado preinscrito
☒ Todas las solicitudes

Exportar Seleccionadas Volver

En esta pantalla se selecciona el máster para el que se quieren obtener los datos y se selecciona si se quieren recuperar los datos de todas las solicitudes o sólo los de aquellas que permanezcan todavía en estado “*Preinscrito*”. Esto es así, porque pueden haberse realizado importaciones parciales de los datos que ya hayan actualizado los datos de admisión de parte de las solicitudes, por lo que trabajar sólo con las solicitudes que quedan pendientes puede acelerar el proceso.

Hay que tener en cuenta que cuando se importan los datos puede producirse algún error con alguna solicitud que impida continuar el proceso de importación. Sin embargo, todas las solicitudes anteriores al error se habrían cargado correctamente, y por esa razón a la hora de exportar puede convenir ya sólo trabajar con las que estaban en estado “*Preinscrito*” que son las que no llegaron a poder tramitarse.

El fichero excel obtenido tiene el siguiente aspecto:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	CACA	TANDA	TIT	DNI	ALUMNO	ESTUDIO	UNIVERSIDAD	DISCAP	UPV	TITUL_3005	TITULADO	NOTA_ABS	NOTA_NORM	ADECUACION CV		PUNTUACION	TIT_DESTINO	ESTADO
2	2022	1	2	48	AE	Grado e	Universidad de Alici	NO	NO	NO		7	7,08				2	AM
3	2022	1	2	71	AF	Grado e	Universidad de Valli	NO	NO	NO		7,03	7,09				2	AM
4	2022	1	2	21	AL	Grado e	Universitat Politècn	NO	SI	NO		7,4	7,4				2	AM
5	2022	1	2	53	AL	Grado e	Universitat Politècn	NO	SI	NO		6,5	6,58				2	AM
6	2022	1	2	26	AL	Grado e	Universitat Politècn	NO	SI	NO		6,2	6,28				2	AM
7	2022	1	2	20	AL	Grado e	Universitat Politècn	NO	SI	NO		8,4	7,76				2	AM
8	2022	1	2	29	AL	Grado e	Universitat Politècn	NO	SI	NO		5,9	6,22				2	AM
9	2022	1	2	32	AF	Grado e	Universitat Politècn	NO	SI	NO		7	7,08				2	AM
10	2022	1	2	23	AL	Grado e	Universitat Politècn	NO	SI	NO		6,8	6,88				2	AM
11	2022	1	2	48	AY	Grado e	Universitat Politècn	NO	SI	NO		8	7,68				2	AM

Este fichero recuperará una línea por cada una de las solicitudes y contiene las siguientes **columnas**:

- **Curso**
- **Tanda**
- **Titulación**
- **DNI**
- **Nombre de alumno**

- **Estudio de Acceso.** Aparece cuál es el estudio de acceso del alumno.
Al registrarse una solicitud en un máster habilitante, el sistema trata de identificar cuál es el estudio de acceso del estudiante entre todos los que haya podido registrar en función de las rutas definidas y los estudios vinculados con cada ruta. Si no puede hacerlo automáticamente, será el gestor del máster quien tenga que indicarlo previamente mediante el formulario de admisión antes de generar el Excel con los datos de este estudiante puesto que de otra forma no podrá calcular su nota normalizada.

- **Universidad de Acceso.** Lo mismo que el estudio.

- **Discapacitado.** Indica si el estudiante es discapacitado o no.

- **UPV.** Indica si es el estudio de acceso del estudiante es de la UPV

- **TITUL_DDMM.** Indica si el estudiante ha finalizado su estudio de acceso en la fecha de consideración de condiciones académicas (fecha de referencia). En el Excel se sustituye DD por el día y MM por el mes de la fecha de referencia de cada periodo.

- **Titulado.** Indica si el estudiante está titulado.

- **Nota Absoluta.** Aparece la nota absoluta del estudio de acceso (si estaba identificado).

- **Nota Normalizada.** Aparece calculada automáticamente la nota normalizada del alumno.

A continuación, vendrían las columnas en las que se tendría que completar información en el caso de querer utilizar este mismo fichero para luego importarlo y cargar automáticamente los datos de admisión de la solicitud. En caso de no querer usarse el fichero siempre se puede ir al formulario de admisión con la nota normalizada y registrar todos los datos requeridos. Si se utiliza este fichero hay que completar estas columnas:

- **Adecuación.** En esta columna se tendría que introducir la nota (entre 1 y 10) que se le daría a la solicitud en función de sus estudios de acceso. En el caso de que previamente se hubieran definido de manera general estas notas respecto de los estudios de acceso aquí ya aparecería la nota recuperada.

- **CV.** En esta columna hay que introducir la valoración del currículum del estudiante. En caso de que la valoración del CV no se contemple en el cálculo de la puntuación, podría dejarse vacía.

- **Puntuación.** Aquí tendrá que introducirse la puntuación que corresponda a cada solicitud. Para ello en la celda correspondiente a la puntuación se tendrá que introducir una fórmula de Excel que represente la fórmula con los pesos correspondientes a cada factor.

Hay que tener en cuenta que este fichero obtenido es en realidad un fichero de texto normal, con extensión CSV, que no puede contener a priori las fórmulas ya definidas. La extensión CSV simplemente es una utilidad que permite abrirlo luego mediante Excel y poder ya aplicarle fórmulas una vez abierto.

Entonces, una vez grabados los datos de adecuación y CV, junto a la nota normalizada, se introduciría la fórmula y se aplicaría automáticamente a toda la columna de Puntuación, de forma que automáticamente se calculen las puntuaciones.

Cuando se guarde el fichero CSV y se salga de Excel se perderá la fórmula, pero persistirán los datos calculados, de manera que si se volviera a abrir el documento sería necesario volver a introducirla en caso de tener que realizar nuevos cálculos.

- **Titulación destino.** En la mayor parte de másteres habilitantes la titulación destino coincidirá con la propia titulación del máster y así vendrá ya cargado. Esto podría ser necesario que fuera modificado en el caso de másteres que disponen de más de un código de titulación para representar los distintos itinerarios del propio máster. Aún así, en esos másteres, si el sistema ha podido establecer el estudio de acceso, puede que también aparezca ya la titulación de destino correctamente indicada.
- *Estado.* Por último, habrá que registrar el estado en que se va a resolver la solicitud. Los posibles valores que podrá tomar esta columna serán los siguientes:
 - AM: Admitido al máster
 - LM: Lista de espera en el máster
 - ET: Excluido por créditos pendientes
 - EA: Excluido por titulación no afín
 - ED: Excluido por falta de documentación acreditativa
 - EE: Excluido por estudio de acceso sin equivalencia formativa
 - EO: Excluido por otros motivos

Una vez registrados todos los datos en el fichero CSV se podría importar para cargarlos automáticamente en los formularios de admisión. Para ello se pulsaría en “*Importar CSV admisión*” y se accedería a la siguiente pantalla:

Importación de ficheros para la admisión de masters habilitantes

Curso	20
Titulación	2
Tanda	Primera Fase
Tipo de importación	☐ Importar sólo aquellas solicitudes del fichero que estén en estado Preinscrito ☒ Importar todas las solicitudes del fichero
Fecha comisión académica	
Email notificación fin de importación	
Fichero a cargar	Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

En este formulario se tendrá que **indicar la fecha de comisión académica** que se grabará en todas las solicitudes.

Al igual que en la exportación, también en la importación se puede decidir sólo importar los datos de aquellas solicitudes que permanezcan en estado “*Preinscrito*”, o bien se puede indicar que se importen nuevamente los datos de todas las solicitudes que aparezcan en el fichero.

Este proceso de importación no es inmediato y puede tardar varios minutos, ya que debe realizar la carga de cada una de las solicitudes, realizando todas las validaciones para cada una de ellas, así como calcularles el orden que les corresponde según su puntuación y grupo de prioridad, y el cupo por el que les corresponde acceder. Así pues, una vez pulsado en el botón “*Importar*” arrancará el proceso en *background*, esto es, que el usuario podrá continuar trabajando saliendo de esta pantalla y será notificado cuando finalice mediante un email a la dirección indicada.

Este proceso conforme vaya cargando los datos con las puntuaciones correspondientes asignará un orden a cada solicitud respetando también el grupo de prioridad (en función de los créditos pendientes) al que pertenezca cada solicitud. Por tanto, podrá ocurrir que estudiantes con menos puntos que otros tengan un orden menor si pertenecen a un grupo de prioridad mejor.

Número máximo de Plazas

Plazas y Admisibles

Para cada curso académico el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Académica, aprueba la **oferta de plazas** de nuevo ingreso, en función de las previsiones previstas en la memoria de verificación de cada máster (en igual o menor número) y de los medios y recursos docentes de profesorado para la organización académica de los títulos impartidos por la UPV.

Esta oferta de plazas se registra en los sistemas. Además, también se registra el **número máximo de plazas de nuevo ingreso** que cada máster puede admitir (sobre el que actúa la aplicación para asignar plazas y citar a matrícula, tanto en la primera asignación como en los llamamientos de lista de espera). Lo normal es que la oferta de plazas y el número máximo de plazas de estudiantado de nuevo ingreso coincida.

Sin embargo, dado que el estudiantado se puede preinscribir en varios másteres ordenados por preferencia, es posible que estudiantes admitidos en un máster (en función de su preferencia, su número de orden de admisión en cada máster y el número de plazas disponibles) finalmente no terminen matriculándose, ya que también pueden ser admitidos en otro de los másteres solicitados que tiene una mejor preferencia. Esto podría provocar que se quedaran plazas vacías respecto de las plazas inicialmente ocupadas durante el proceso de admisión.

Dada esta situación se define el **número máximo de admisibles**, que supone un incremento de plazas respecto de las plazas definidas por el Consejo de Gobierno.

Fases de preinscripción

Curso

2026

Titulación

22

Máster Universitario en

 MANUAL PROCESO ADMISIÓN

INFORMACIÓN PLAZAS GENERAL

Solicis	Plazas C.G	Plazas	Admisibles	Ocupadas	Matriculadas	L. Espera	L. Espera Activ	Renuncias	Excluidas	Anuladas
89	35	35	53	0	0	0	0	0	0	16

Cupo		Plazas	Admisibles	Admitidos
General		33	50	0
Discapacitados		2	3	0

Solicitud cambio plazas

Cuando se está realizando el proceso de admisión, el número máximo de estudiantes que podrán admitirse vendrá limitado por el número máximo de admisibles, y no por el número máximo de plazas. De esta forma las CAT pueden validar como admisibles a muchos más estudiantes que el número máximo de plazas de nuevo ingreso. Por lo tanto, puede utilizar este número máximo de admisibles total o parcialmente sin llegar a completarlo.

Sin embargo, a partir del momento de la publicación de los resultados de admisión, el llamamiento de estudiantes desde la lista de espera ya utilizará como límite el número máximo de plazas en lugar del de admisibles.

Concretamente, el propio proceso de publicación de resultados, automáticamente admite a estudiantes de la lista de espera cuando se producen vacantes (por debajo del número de plazas) debidas a anulaciones de solicitudes previamente admitidas que han conseguido plaza en otro máster más prioritario para el estudiante.

El objetivo, por lo tanto, es completar la oferta, evitar una sobrecarga de la lista de espera y conseguir que la tasa de matrícula esté lo más próxima al 100% en la fecha de matrícula consolidada para cada curso.

Ejemplo:

Dado un máster X que tiene 50 plazas, 75 admisibles y recibe 200 solicitudes, podrá admitir durante el proceso de admisión hasta 75 solicitudes. El máster pone las siguientes 25 solicitudes en lista de espera, y las 100 últimas como excluidas.

Cuando se publican los resultados, si de los 75 estudiantes inicialmente admitidos hay 20 a los que se les anula su solicitud por ser admitidos en otros másteres con mejor preferencia, se quedarían 55 estudiantes admitidos con lo que no se llamaría a nadie de la lista de espera de manera automática, ya que sigue por encima del número de plazas (50).

Sin embargo, si durante la publicación de resultados se anula la solicitud de 30 estudiantes admitidos, se quedaría únicamente con 45 plazas ocupadas, de manera que el sistema automáticamente admitiría a los primeros 5 estudiantes de la lista de espera para ocupar las 50 plazas disponibles.

Cabe señalar que, podría darse el caso de que un máster haya cubierto todas sus plazas en una fase, pero, teniendo en cuenta la evolución de la matrícula en años anteriores, prevea posibles bajas y solicite participar en la fase siguiente.

En este supuesto, el estudiantado que haya quedado en lista de espera en la fase anterior tendrá prioridad en la admisión frente a quienes presenten solicitud en la nueva fase.

Las solicitudes en lista de espera no se trasladan a la siguiente fase; el estudiantado permanece en la lista de espera de la fase en la que presentó su solicitud. Solo se mueven a la siguiente fase el estudiantado excluido por el motivo de créditos pendientes de la titulación de acceso.

Por tanto, un máster no podrá admitir a nuevos estudiantes en la nueva fase sin haber agotado previamente la lista de espera de la fase anterior. No obstante, sí podrá incorporar en la nueva fase nuevas solicitudes a la lista de espera, siempre que cumplan los requisitos de acceso.

Solicitud cambio plazas

Tanto la oferta de plazas aprobada por Consejo de Gobierno como el número máximo de plazas de nuevo ingreso de cada máster se registra en el sistema por parte de la unidad de Máster del Servicio de Estudiantes a través de Vinalopó. De manera automática, al registrarse este número de plazas el sistema calcula el número de admisibles que le correspondería.

Este número máximo de admisibles es distinto en los distintos periodos de preinscripción, ya que la diferencia entre plazas y admisibles se reduce en el último periodo de preinscripción. Este cálculo automático de admisibles se realiza en base al periodo y al número de plazas del máster acorde a lo establecido en la normativa de Preinscripción y Admisión en estudios de máster de la UPV:

	Fases 1 y 2	Fase 3
- Másteres con oferta de 25 o menos plazas:	doble	50%
- Másteres con oferta entre 26 y 50 plazas:	50%	30%
- Másteres con oferta >= 51 plazas:	25%	20%

No obstante, dado que el cálculo se realiza de manera automática, puede ser que el máster necesite realizar algún ajuste en estos valores, por lo que podría hacer una solicitud de modificación.

Para realizar esta petición de cambio dispone de un **botón “solicitud cambio plazas”** en la pantalla de inicio del máster de la Gestión Responsable de Máster.

Fases de preinscripción

Curso 2026
Titulación 22 Máster Universitario en

 MANUAL PROCESO ADMISIÓN

INFORMACIÓN PLAZAS GENERAL

Solics	Plazas CG	Plazas	Admisibles	Ocupadas	Matriculadas	L. Espera	L. Espera Activ	Renuncias	Excluidas	Anuladas
89	35	35	53	0	0	0	0	0	0	16

Cupo	Plazas	Admisibles	Admitidos
General	33	50	0
Discapacitados	2	3	0

[Solicitud cambio plazas](#)

INFORMACIÓN SOLICITUDES POR FASE

FASE	Solicitudes	Admitidos	Matriculados	L. Espera	L. Espera Activ	Renuncias	Excluidos	Nº Anulados
0	16	0	0	0	0	0	0	16
1	73	0	0	0	0	0	0	0

 **NOTA:** en la fase cero sólo computarán en los totales las solicitudes que no hayan sido movidas ya a la fase ordinaria correspondiente para evitar contar dos veces una misma solicitud

LISTA DE FASES

Fase	Fecha inicial	Fecha final	Fecha cond. Académicas	Fecha máx Valoración CAT	Fecha Publicación	Reclamaciones/Recursos
0 (preinscripción anticipada)						Reclamaciones/Recursos
1	02/03/26	30/04/26	22/05/26	01/06/26	03/06/26	Reclamaciones/Recursos

[Volver](#)

Al pulsar en el botón se abre la siguiente pantalla:

Solicitud cambio plazas

Curso 2026
Titulación 22 Máster Universitario en

Información plazas

Periodo	Plazas	Admisibles
0	0	0
1	35	53

Solicitud

Periodo * Seleccione periodo...

Solicito cambio Nº Plazas ☐

Número de Plazas Solicitadas

Solicito cambio Nº Admisibles ☐

Número de Admisibles Solicitado

Observaciones Solicitud

[Enviar Solicitud](#) [Ver histórico de solicitudes](#) [Volver](#)

 **NOTA:** La solicitud de cambio de plazas(s) no puede suponer incremento de POD ni merma de la calidad docente, así como tampoco una matrícula consolidada superior al 10% de la oferta aprobada en su momento en Consejo de Gobierno. Esta solicitud requiere de la autorización del Vicerrectorado de Estudiantes y Emprendimiento. Una vez gestionada desde la unidad de máster del Servicio de Alumnado recibirá un mail confirmando su aceptación o rechazo.

En esta pantalla hay que seleccionar el **periodo** sobre el que se quiere hacer la solicitud, indicar si se desea cambiar el **número de admisibles** o incluso el **número de plazas**, e **indicar el nuevo valor de admisibles y/o de plazas** que se propone haciendo constar la motivación de la petición en el campo de observaciones.

Una vez gestionada la solicitud desde la unidad de máster del Servicio de Estudiantes, el/la directora(a) Académico(a) de Máster recibirá un mail confirmando la aceptación o rechazo de su solicitud. A su vez, desde la citada pantalla podrán ser visualizados los nuevos valores.

La solicitud de cambio de plaza(s) no puede suponer incremento de POD ni merma de la calidad docente. Requiere de la autorización del Vicerrectorado competente en materia de estudiantes.

Cupos de Admisión

Cada uno de los másteres dispone de un número de plazas reservadas para estudiantes con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33% (por una Comunidad Autónoma de España), así como para estudiantes con necesidades de apoyo educativo permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que en sus estudios anteriores hayan precisado de recursos y apoyos para su plena inclusión educativa. Estas plazas forman el **cupo de discapacidad**.

Del total del número máximo de plazas que tiene un máster hay que separar las plazas de cupo general y las de cupo de discapacitados. Por defecto, **se reserva un 5% del total de plazas** para el cupo de discapacitados.

Por ejemplo, de 20 plazas que tenga un determinado máster, se reservaría 1 plaza para el cupo de discapacitados, quedando 19 para el cupo general. Si la plaza de discapacitados no se utilizase pasaría a estar disponible para el cupo general.

Los estudiantes que no tengan ninguna discapacidad igual o superior al 33% sólo podrán acceder al máster por el cupo general, mientras que los estudiantes que sí la tengan podrán acceder a través de cualquiera de los dos cupos.

Las primeras plazas admitidas irán destinadas al cupo general, mientras que las plazas del cupo de discapacitados se utilizarán para permitir admitir a estudiantes con discapacidad que no podrían ser admitidos por el orden que ocupa su solicitud.

Cuando el gestor del máster admite una solicitud no ha de indicar el cupo por el que accede el estudiante, ya que esto lo calcula automáticamente el sistema en función del orden de la solicitud y de si el estudiante tiene o no discapacidad.

En el ejemplo anterior del máster de 20 plazas en las que hay una reserva de 1 plaza para el cupo de discapacitados, los 19 primeros estudiantes admitidos accederán siempre por el cupo general tengan o no discapacidad superior al 33%. La última plaza sería reservada para el primer estudiante con discapacidad mayor al 33% de la lista de estudiantes que cumplen los requisitos de admisión. Así pues, si hubiera un estudiante con discapacidad aun teniendo un orden superior al 20 tendría que ser admitido antes de estudiantes con mejor orden que no tuvieran discapacidad. A este estudiante se le asignaría al cupo de discapacitados.

Podríamos tener esta situación de admisión en dicho máster en el que hubiera un estudiante en lista de espera con un orden mejor al de otro estudiante que está admitido por el cupo de discapacitados:

Estudiante A – Orden 1 – Admitido – No discapacitado – Cupo acceso: general

Estudiante B – Orden 2 – Admitido – Discapacitado – Cupo acceso: general

Estudiante C – Orden 3 – Admitido – No discapacitado – Cupo acceso: general

...

Estudiante R – Orden 19 – Admitido – No discapacitado – Cupo acceso: general

Estudiante S – Orden 20 – Lista de Espera – No discapacitado

Estudiante T – Orden 21 – Lista de Espera – No discapacitado

Estudiante U – Orden 22 – Lista de Espera – No discapacitado



Estudiante V – Orden 23 – Lista de Espera – No discapacitado

Estudiante W – Orden 24 – Admitido – Discapacitado – Cupo acceso: Discapacitados

Si no hubiera habido ningún estudiante discapacitado entonces el estudiante con orden 20 hubiera sido admitido ya que la plaza del cupo de discapacitados habría sido absorbida por el cupo general.

Cuando las plazas de discapacitados no vayan a poder ser cubiertas debido a la falta de solicitudes podrán ser consumidas por otras solicitudes durante fase primera o la fase posterior correspondiente.

La utilización de las plazas sobrantes del cupo de discapacitados en la fase primera (o siguientes fases) podrá llevarse a cabo cuando no quede ninguna solicitud de discapacitados no excluida pendiente de resolverse.

Una vez resueltas las solicitudes, para las admitidas, el aplicativo mostrará el cupo por el que está accediendo la persona solicitante (asignado automáticamente).

Para las solicitudes en lista de espera, se mostrará la posición que ocupa la persona solicitante en cada uno de los posibles cupos por los que pueda acceder.

Cuando una persona solicitante admitida compruebe sus resultados de admisión, si hubiera indicado que accedía por el cupo de discapacitado, le mostrará el cupo por el que finalmente ha accedido: general o discapacitado. Cuando sea una persona solicitante en lista de espera quien compruebe los resultados, se le informará de la posición que ocupa por cada uno de los cupos por los que puede acceder.

La comprobación y validación de la discapacidad indicada por la persona solicitante se realiza de manera automática por el aplicativo (plataforma de interoperabilidad) siempre que ello sea posible. En caso contrario, debe ser el propio máster el que valide o rechace tal condición. Mientras no esté validada o rechazada, la solicitud de preinscripción no podrá ser resuelta.

En el caso de estudiantes con necesidades de apoyo educativo permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que en su estudios anteriores hayan precisado de recursos y apoyos para su plena inclusión educativo, corresponderá al Servicio de Atención al Estudiantes con Discapacidad de la UPV (Fundación CEDAT) la valoración de cada caso para la emisión del pertinente informe sobre la procedencia de formalizar la preinscripción a un título de máster de la UPV por este cupo de reserva de plazas. A estos efectos, la persona interesada aportará al citado Servicio la información y documentación acreditativa que le sea requerida para la valoración de su solicitud.

Publicación Resultados

En la fecha de publicación de resultados de una fase de preinscripción establecida en el calendario académico del curso correspondiente, la unidad de máster del Servicio de Estudiantes lanza el proceso centralizado de publicación.

Este proceso de publicación es un **proceso conjunto que engloba la publicación de todos los másteres ofertados en la fase. Todos los másteres deberán haber resuelto y validado ya todas sus solicitudes.**



Este proceso va recorriendo mediante un bucle todos los másteres y para cada uno de ellos comprueba para cada estudiante admitido si ha sido admitido también en otro máster con mejor preferencia, en cuyo caso le anula la solicitud del máster menos prioritario y esa plaza pasa a poder ser ocupada por una solicitud en lista de espera, siempre que no se sigan alcanzando el número de plazas máximo de estudiantes de nuevo ingreso de cada máster.

Este proceso realiza varias pasadas al bucle hasta que finalmente no se puede asignar ninguna plaza a ningún estudiante y entonces finaliza.

En el momento en que finaliza los estudiantes son notificados para que consulten los resultados definitivos de la admisión. Podrán consultar los resultados a través de la aplicación de preinscripción. Los estudiantes admitidos podrán descargarse su certificado de admisión y podrán consultar su fecha de automatrícula. Los estudiantes en lista de espera podrán consultar su posición en la misma.

Además, los estudiantes en lista de espera tendrán que activarse en la lista de espera para poder ser llamados a una plaza vacante en posteriores llamamientos para ocupar plazas que hayan quedado vacantes.

Una vez finalizase el periodo de matrícula para los estudiantes admitidos inicialmente podrían haberse quedado plazas vacantes (por estudiantes que aun estando admitidos hubieran finalmente decidido no matricularse). La unidad de máster del Servicio de Estudiantes lanzará una nueva iteración del proceso de asignación de plazas (mismo proceso que el de publicación) para que estas plazas pueden ser asignadas a los siguientes estudiantes de la lista de espera (sólo a aquellos que se hubieran activado).

Estas nuevas iteraciones podrían lanzarse posteriormente cuando finalizaran los nuevos plazos de matrícula para ocupar las nuevas plazas que siguieran quedando vacantes.

La publicación global de los resultados de preinscripción de cada una de las fases (a excepción de la fase 0) comprenderán las relaciones de personas admitidas, admitidas con complementos formativos, excluidas y en lista de espera en la página web de la unidad de máster del Servicio de Estudiantes. Estas relaciones serán confeccionadas acorde a las instrucciones recogida en el documento "*Protección datos UPV*" elaborado por el Área Jurídica y la Delegación de Protección de Datos de la UPV, en base a las directrices de la AEPD para la publicación de datos personales.

Reserva de plaza

A partir del curso **2026/2027**, como novedad, tras la publicación de los resultados de preinscripción, el estudiantado admitido en un máster, antes de formalizar su matrícula, deberá confirmar su interés en ocupar la plaza mediante el pago de una reserva por importe de 300 € mediante TPV (tarjeta bancaria) a través de su intranet, accesible tanto desde el apartado “Solicitudes”, “Preinscripción máster” como desde la pantalla general de recibos.

Esta medida será de aplicación a todo el estudiantado admitido en estudios de máster UPV y tiene como objetivo reforzar su compromiso con la universidad desde el momento de la admisión.

Se ha detectado que, en cursos anteriores, algunos estudiantes formalizan su matrícula y posteriormente la cancelan, lo que provoca la pérdida de plazas que ya no pueden ser reasignadas a otros candidatos. El estudiantado que indica en matrícula que solicitan beca, por ejemplo del ministerio, solo para retrasar el pago, luego anula su matrícula, y se pierde la plaza.

Por ello, esta reserva actúa como mecanismo para asegurar la ocupación efectiva de las plazas ofertadas, fomentar la responsabilidad del estudiantado en su decisión académica y favorecer su fidelización con la universidad.

Para el estudiantado admitido en fase 0, esta opción estará habilitada tras la publicación de los resultados de preinscripción y admisión de la fase 1 o la fase 2, en la que se haya ofertado el máster. No obstante, está previsto que, a partir de la preinscripción del curso 2027/2028, este estudiantado pueda también realizar el pago de la reserva en el momento de su admisión en fase 0.

El estudiantado puede efectuar el pago desde el momento que es admitido y mientras tenga abierto el periodo de acceso a la automatrícula. Es requisito indispensable para acceder a la automatrícula (si el estudiantado intenta acceder sin haber pagado, el aplicativo se lo impedirá y le mostrará un aviso de error).

Por lo tanto, si no hace la reserva, no podrá matricularse en el máster en el plazo indicado en su citación y se considerará que ha renunciado a la plaza obtenida. En ese caso su solicitud de preinscripción pasará del estado “Admitido” al estado “Renuncia por vencimiento del plazo de automatrícula”.

El importe de la reserva de plaza se descontará del importe total de tu matrícula por servicios académicos.

Si posteriormente el estudiantado es admitido en otro máster UPV elegido con mayor prioridad (porque se encontraba en lista de espera o se había preinscrito en una fase posterior), la cantidad abonada se transferirá a la matrícula del nuevo máster.

Una vez realizado el pago, el estudiantado se podrá descargar a través de su intranet un justificante del pago de reserva de plaza con CSV y en castellano, valenciano e inglés. Si es el caso, en el momento se matriculara de un nuevo máster UPV, se le generaría un nuevo justificante con el nombre del nuevo máster que sustituiría al anterior.

La no formalización de la matrícula (incluido el no acceder a la misma) o su posterior anulación no dará derecho a la devolución de este importe.

No obstante, con posterioridad a la matrícula, se reintegrará este importe a las personas que acrediten ser beneficiarias de exenciones o bonificaciones previstas en la normativa vigente.

Esta información sobre la reserva de plaza, de especial interés para el estudiantado, se ha difundido por distintas vías. Además de publicarse en la página web de la unidad de máster del Servicio de Estudiantes, también puede consultarse en la plataforma pública de resultados de preinscripción, en su intranet, así como en el correo electrónico de citación a matrícula que recibe el estudiantado en caso de haber sido admitido en un máster.

Listas de espera (suborden)

Cuando los resultados de preinscripción hayan sido ya publicados y un estudiante hubiera sido excluido, hubiera renunciado, se le hubiera anulado su solicitud por no activarse en lista de espera o por cualquier otro motivo, ya no formará parte de la correspondiente lista de espera de un determinado máster.

No obstante, si por cualquier circunstancia y a petición de la persona interesada, la CAT considera que habría que incluirlo nuevamente en la lista de espera, la aplicación permitirá esta posibilidad.

Así pues, se le podrá colocar en cualquier posición de la lista de espera (la que le corresponda según su puntuación) mediante el campo “suborden”, aunque esa posición esté ya ocupada por otro estudiante. La ventaja de esta acción es que este estudiante incluido manualmente sería llamado (en caso de tener derecho) simultáneamente al estudiante que ocupe el mismo número de orden, aunque esto suponga admitir a un estudiante adicional.

Ejemplo: Estudiante que tras la publicación de resultados de preinscripción queda en lista de espera nº 5 (estudiante E). En el plazo de confirmar su intención de estar en lista de espera, no lo hace. No obstante, sí confirman los 4 primeros solicitantes y también confirma el que estaba en el número 6 (estudiante F), que pasa ahora a estar en el nº 5.

Posteriormente el estudiante E contacta con la Dirección Académica del Máster y reporta una circunstancia que le ha impedido confirmar su deseo de estar en lista de espera. La DAT valora estas circunstancias y autoriza su nueva inscripción.

Puesto que el estudiante F que ahora está en el nº 5 (antes en el nº 6) ya no puede ver modificada a peor su posición en la lista, al añadir al estudiante E se le colocaría en el nº 4, suborden 2. En caso de que se llamara a 4 estudiantes de lista de espera, entrarían los estudiantes que se encuentren en el número de orden 1 a 4, con sus correspondientes subórdenes. Es decir, entrarían 5 (los 4 primeros- estudiantes A, B, C y D- y también el estudiante E que hemos colocado en el orden 4, suborden 2). Y el estudiante F que tenía el orden nº 5 pasará después de este llamamiento a tener el nº 1 de lista de espera.

	Puntuación	Posición LE original	Posición LE (tras activación estudiantes)	
		Orden	Orden	Suborden
Estudiante A	10	1	1	
Estudiante B	9,5	2	2	
Estudiante C	9	3	3	
Estudiante D	8,5	4	4	
Estudiante E	8	5	--	4.2
Estudiante F	7,5	6	5	

Reclamación de resultados de preinscripción y gestión de recursos

La normativa de preinscripción y admisión a los estudios de másteres de la UPV recoge en su artículo 31 “*Reclamaciones*” la posibilidad de que el estudiantado pueda reclamar los resultados de sus solicitudes de preinscripción ante la Dirección o Decanato de la Estructura Responsable de Título (ERT) en que se imparte el máster, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el de la publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos, así como recurrir la resolución de reclamación mediante recurso de alzada ante el Rector, cuya decisión agotará la vía administrativa.

El estudiantado puede presentar su reclamación a través de su intranet. Para ello, al acceder a sus solicitudes de preinscripción dispone de un enlace para realizar la reclamación o el recurso junto al resultado de su solicitud.

Junto a cada uno de los dos enlaces (reclamación/recurso), dispone de un botón de ayuda (?) que le informa del plazo del que dispone para presentar cada uno de ellos.

Los plazos concretos para reclamar y resolver las reclamaciones en cada una de las fases vienen recogidos en el calendario académico del correspondiente curso aprobado por Consejo de Gobierno.

Hasta que no haya finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, el estudiantado no podrá presentar recurso.

Flujo de la reclamación:

1. El estudiantado presenta la reclamación.
2. Presentada reclamación, todos los gestores dados de alta como autorizados para gestionar el máster en la gestión responsable de máster, recibirán un mail resumen al final del día con todas las reclamaciones presentadas en ese día, y en su caso, un recordatorio de las pendientes de resolver una vez pasados 5 días desde que fueron presentadas por el estudiantado.
3. Tanto la dirección de la ERT como la dirección académica del título u otro gestor con permisos podrá resolver la reclamación en la gestión responsable de máster (adicionalmente también en Vinalopó si la ERT es un centro). Se quedará registrado el usuario que la ha gestionado.

Para ello, en el aplicativo de gestión responsable de máster, junto a cada una de las fases, habrá un enlace “*Reclamaciones*” para acceder a ellas:

Fases de preinscripción

Curso: 2026
Titulación: 22 Máster Universitario en

 MANUAL PROCESO ADMISIÓN

INFORMACIÓN PLAZAS GENERAL

Solicis	Plazas CG	Plazas	Admisibles	Ocupadas	Matriculadas	L. Espera	L. Espera Activ	Renuncias	Excluidas	Anuladas
56	44	45	66	0	0	0	0	1	26	19

Cupo	Plazas	Admisibles	Admitidos
General	45	66	0
Discapacitados	2	3	0

[Solicitud cambio plazas](#)

INFORMACIÓN SOLICITUDES POR FASE

FASE	Solicitudes	Admitidos	Matriculados	L. Espera	L. Espera Activ	Renuncias	Excluidos	Nº Anulados
0	56	4	0	0	0	1	26	19

LISTA DE FASES

Fase	Fecha inicial	Fecha final	Fecha cond. Académicas	Fecha máx Valoración CAT	Fecha Publicación	Reclamaciones/Recursos
0 (preinscripción anticipada)						Reclamaciones/Recursos

[Iteraciones Reparto Plazas](#) [Volver](#)

En la pantalla con la **lista de reclamaciones** se visualizará el DNI y nombre del **estudiante**, **fecha** de la reclamación y **estado** en la que se encuentra la reclamación (y en su caso, **documentación anexada** por la persona reclamante).

Listado de Reclamaciones/Recursos

Curso: 2026
Titulación: 22 Máster Universitario en
Fase: 0

Fecha Presentación	Tipo	DNI	Nombre	Estado

Al pulsar en una de las reclamaciones, aparecerá una nueva pantalla donde resolver, con **varios campos**:

- Campo **valores**: “*Estimar*” y “*Desestimar*”
- **Desplegable con 9 motivos catalogados de desestimación**. Uno de los motivos es “*Otros*”.
- Campo de **observaciones internas de la ERT** en el que se pueden incluir las observaciones que no deba visualizar el estudiantado.
- Campo de **observaciones al alumno**: opcional para el valor “*Estimar*” y para el valor “*Desestimar*” salvo si se selecciona el motivo “*Otros*” en cuyo caso será obligatorio, con aviso de que esta motivación se visualiza para el estudiante cuando consulta la resolución de su reclamación a través de su intranet.
- **En caso de que se estime la reclamación**, obligatoriamente se deberá señalar el **estado** en el que queda la solicitud después de resolver la reclamación, el **orden**, la **puntuación** y la **ruta**.

Y un **botón** de “*Validar reclamación*” que dejará la reclamación en estado “*Resuelta*”.

Edición de Reclamación	
Curso	2026
Titulación	22 - Máster Universitario en
Fase	0
Alumno	
Tipo	Reclamación
Estado	Resuelto
Fecha de Presentación	27/02/2026
Motivación	Estimados miembros de la Comisión Académica: Me dirijo a ustedes con el fin de presentar una reclamación respecto al resultado de "No admitido" en el Máster Universitario en
Documentos	CartaRecomendacioin.pdf Catalina Reference letter.pdf
Resolución Reclamación	
Estimación Reclamación *	Desestimar
Motivo Desestimar	Titulación de acceso no afín
Observaciones internas ERT	
Observaciones al alumno	Sintiendo mucho, nuestra regulación impide la admisión de estudiantes que no hayan cursado ninguna de las titulaciones establecidas como ruta de acceso, incluso cuando tienen experiencia laboral en el sector.
Estado (en caso de estimar)	
Orden (en caso de estimar)	
Puntuación (en caso de estimar)	
Ruta (en caso de estimar)	
Guardar Volver Salir	

- La resolución de la reclamación no generará ningún documento de resolución pero será consultable desde pantalla de preinscripción por el estudiantado, que recibirá un mail informativo de resolución de su reclamación.
- El Servicio de Estudiantes recibirá un mail informativo diario con reclamaciones resueltas para la gestión manual de las reclamaciones estimadas (en ningún caso la resolución de una reclamación producirá efectos de forma automática en la solicitud del estudiantado).
- Las reclamaciones no se podrán pasar a revisión para su subsanación por el estudiantado.

Flujo del recurso:

- El estudiantado presenta recurso.
- Presentados los recursos, la unidad de máster del Servicio de Alumnado recibirá un mail resumen de aviso de recursos presentados para su instrucción, y en su caso, un recordatorio de los pendientes de resolver una vez pasados 5 días desde que fueron presentados por el estudiantado.

Por la citada unidad, se podrá poner a revisión a través de Vinalopó un recurso para su subsanación por el estudiantado, que dispondrá de un plazo 10 días naturales para ello. Transcurrido el plazo sin subsanación por parte del estudiantado, se podría dar por desistido el recurso de forma manual por la unidad de máster.

3. Desde la unidad de máster del Servicio de Estudiantes se podrá solicitar informe a la dirección de la ERT del máster sobre las cuestiones planteadas por el estudiantado en su recurso. Cualquier gestor que esté dado de alta como autorizado para gestionar el máster en la gestión responsable de máster recibirá un aviso de petición de informe a cumplimentar desde gestión responsable de máster (y adicionalmente desde Vinalopó para ERTs que son centros). Necesariamente el informe debe estar motivado, tanto si se está estimando como desestimando. El contenido de la motivación del informe no se mostrará al estudiantado (ni en intranet ni en la resolución). La motivación del informe debe basarse en la aplicación de los criterios generales y específicos de admisión del máster y publicitados en la web del título. Se llevará un registro del usuario que gestione el informe.

Al pulsar en uno de los recursos, aparecerá una nueva pantalla donde informar, con varios campos:

- Campo **valores informe:** “*Estimar*” y “*Desestimar*”
- Campo de **observaciones internas de la ERT** en el que se pueden incluir las observaciones que la ERT considere oportunas. No visible al estudiantado.
- Campo de **observaciones al alumno:** no visible al estudiantado. Campo adicional al de observaciones internas de la ERT. Podrá ser editado por la unidad de máster del Servicio de Estudiantes en la gestión de la resolución del recurso con objeto de que, si así se considera, sirva de motivación del sentido de la resolución del recurso.
- **En caso de que se informe el recurso de forma estimada**, obligatoriamente se deberá señalar el **estado** en el que queda la solicitud después de resolver el recurso, el **orden**, la **puntuación** y la **ruta**.

Edición de Recurso	
Curso	2026
Titulación	21 -Máster Universitario en
Fase	0
Alumno	V
Tipo	Recurso
Estado	Resuelto
Fecha de Presentación	09/03/2026
Motivación	Se remite documento de Inglés de la Universidad de las Américas UDLA donde se realizo los estudios de grado
Documentos	5 Certificado de Inglés.pdf
Informe solicitado a ERT	
Se solicita informe a la ERT	Sí
Informe	Desestimar ▼
Observaciones internas ERT	
Observaciones al alumno	
Estado (en caso de estimar recurso)	▼
Orden (en caso de estimar recurso)	
Puntuación (en caso de estimar recurso)	
Ruta (en caso de estimar recurso)	▼

4. Desde la unidad de máster del Servicio de Estudiantes se podrá gestionar la resolución del recurso. Se llevará un registro del usuario que lo gestione.

La pantalla de resolución contará con varios campos:

- Campo **valores**: “*Estimar*”, “*Desestimar*” y “*No admitido a trámite*”.
- **Desplegable con motivos catalogados de desestimación**. Uno de los motivos es “*Otros*”.
- **Observaciones internas ERT**: se visualiza las observaciones que la ERT haya realizado al cumplimentar el informe.
- **Observaciones al alumno**: campo de **texto libre editable**: opcional para el valor “*Estimar*” y para el valor “*Desestimar*” salvo si se selecciona el motivo “*Otros*” en cuyo caso será obligatorio. Se visualiza para el estudiante cuando consulta la resolución de su recurso a través de su intranet.

Resuelto el recurso, se generará una resolución que se subirá a Alfresco. Esta resolución estará disponible para el recurrente en el aplicativo de preinscripción a través de su intranet.

Estados de una solicitud de preinscripción en los que el estudiantado puede reclamar:

- Admitido
- Excluido (por diferentes motivos): créditos pendiente titulación de acceso, no aportar documentación acreditativa, titulación de acceso no afín y otros.
- Lista de espera

Estados en los que no podrá reclamar:

- Anulada (por diferentes motivos): por impago del recibo de la tasa de equivalencia en estudios extranjeros ajenos al EEES y por admisión en máster de mejor prioridad.
- Renuncia (por diferentes motivos): por vencimiento del plazo de automatrícula, renuncia expresa de su solicitud y por no activación en lista de espera.