

El siguiente procedimiento recoge toda la información necesaria para ordenar las solicitudes de preinscripción en los másteres universitarios oficiales de la UMH y adjudicar las plazas correspondientes<sup>1</sup>.

## 1. Plazos

Los plazos establecidos por el Calendario Académico de la universidad son los siguientes:

1 <sup>er</sup> Período	2 <sup>o</sup> Período
- <b>Preinscripción<sup>2</sup>:</b> 11 de abril al 28 de junio	- <b>Preinscripción<sup>3</sup>:</b> 30 de julio al 14 de septiembre
- <b>Publicación listas provisionales:</b> 10 de julio	- <b>Publicación listas provisionales:</b> 18 de septiembre
- <b>Reclamaciones o subsanaciones:</b> 10 al 19 de julio	- <b>Reclamaciones o subsanaciones:</b> 18 al 24 de septiembre
- <b>Publicación listas definitivas:</b> 23 de julio	- <b>Publicación listas definitivas:</b> 26 de septiembre
- <b>Matrícula:</b> 25 de julio al 29 de julio	- <b>Matrícula:</b> 27 al 30 de septiembre

## 2. Solicitud de Preinscripción

1<sup>o</sup> La solicitud de preinscripción se realizará a través del [formulario](#).

2<sup>o</sup> Una vez realizada la preinscripción se generará un documento que se ha de firmar y enviar junto con el resto de documentación detallada en el apartado 3 de este procedimiento, por las siguientes vías:

Dónde presentar la documentación requerida	
<b>Presencialmente</b>	En el Registro General ( <a href="#">Edificio Rectorado y Consejo Social</a> ) o en sus Registros Auxiliares ( <a href="#">Centros de Gestión de Campus</a> ), dirigida al CEGECA (Centro de Gestión de Campus) en el que esté <a href="#">adscrito el máster</a> .
<b>Correo postal</b>	Mediante carta certificada dirigida al <a href="#">Centro de Gestión de Campus</a> correspondiente.
<b>A través de los registros de cualquier órgano administrativo</b>	Aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<sup>1</sup> Todos los sustantivos de persona que aparecen en masculino, se entenderán que comprenden a hombres y mujeres.

<sup>2</sup> Los estudiantes que finalicen los estudios de acceso al máster en el curso académico 2018-2019 podrán preinscribirse, aunque no los hayan finalizado, presentando una [declaración](#) de estar en disposición de finalizarlos junto con la documentación que corresponda. En el caso de ser admitidos provisionalmente, deberán acreditar en el plazo de reclamaciones que han acabado sus estudios, mediante la presentación del resguardo de haber abonado los derechos de expedición del título y el certificado académico correspondiente; en caso contrario, perderán la plaza asignada.

<sup>3</sup> Solo en el caso de plazas vacantes. Los estudiantes, que no hayan finalizado sus estudios de acceso a la finalización del plazo de preinscripción, podrán preinscribirse y se seguirá el mismo procedimiento descrito para los estudiantes del primer período.

### 3. Documentación

La documentación que se ha de acompañar a la solicitud de preinscripción firmada es:

1. **Copia del DNI, NIE** (residentes en España) o **pasaporte** (extranjeros).
2. **Título que da acceso al Máster o acreditación** de haber solicitado el título y abonado las tasas de expedición (original y copia o copia compulsada)
3. **Certificado académico oficial** que incluya la nota media o **SET** (Suplemento Europeo al Título) (original y copia o copia compulsada). El certificado académico oficial en el caso de incorporar firma electrónica no necesitará compulsada.
4. **Currículum vitae**. Breve descripción de experiencia y formación relacionada con el Máster.

Los **estudiantes con titulaciones de acceso cursadas en la UMH** no deberán presentar **DNI, certificado académico ni título**, por obrar estos datos en poder de la administración.

En el caso de másteres que exijan **documentación adicional** contemplada en los criterios de admisión, se deberá adjuntar original y copia o copia compulsada de la misma. Se pueden consultar los criterios de admisión de cada máster en la siguiente página [web](#).

En caso de personas con **discapacidad**, original y copia o copia compulsada del **certificado** expedido por la unidad de valoración de la Comunidad Autónoma.

#### Documentación adicional para estudiantes con estudios extranjeros

1. Los estudiantes que accedan con títulos extranjeros previamente homologados por el Ministerio de Educación español deberán presentar la **credencial de homologación** del título extranjero.
2. Los estudiantes que accedan con estudios extranjeros no homologados, ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior, presentarán el abono de la **tasa sobre el estudio de equivalencia** establecido en el Decreto de tasas del Consell.

El modo de acceder al recibo para pagar las citadas tasas es el siguiente: En la página [web](#) se debe seguir la siguiente ruta: **Tipo:** Tasas por Servicios de Gestión General. **Subtipo:** Estudio equivalente títulos extranjeros acceso a máster o doctorado titulados extranjeros sin título homologado.

3. **Legalización** de la documentación:
  1. **No se exige ningún tipo de legalización** para los documentos expedidos en estados miembros de la **Unión Europea**, signatarios del **Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza**.  
Se puede consultar más información en esta página [web](#).
  2. **Resto de países:** Se puede conocer el procedimiento de legalización en la siguiente página [web](#).

**Traducción:** Los documentos expedidos en el extranjero en lengua distinta al castellano deberán ir acompañados de traducción oficial en castellano. En todo caso ha de presentarse traducido tanto el título que da acceso al máster como el certificado académico oficial. No es necesaria la traducción jurada en caso de presentar el Suplemento Europeo al Título (SET).

- 4. Documento de equivalencia de la nota media** de acuerdo con el procedimiento establecido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. Puedes obtenerlo en la siguiente página [web](#).

#### 4. Resolución

La Comisión de Admisión o Selección de Estudiantes de cada máster baremará las solicitudes de acuerdo con los criterios de admisión y baremos establecidos en las memorias de verificación.

Los estudiantes podrán presentar solicitudes de reclamación o subsanación de documentación en los períodos aprobados para cada uno de los plazos de preinscripción. No se admitirán solicitudes fuera de estos períodos.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos se publicarán en el blog del Servicio de Gestión de Estudios y en el Tablón Oficial de la UMH en las fechas establecidas en el Calendario Académico, detalladas en el punto 1 de este documento.