

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE MÁSTERES OFICIALES PARA EL CURSO 2026/2027

1. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

➤ Admisión a estudios de máster

✓ *Plazos para solicitar la admisión:*

PRIMERO: De 4 de febrero a 8 de abril de 2026 (Para todos los estudiantes, aunque no hayan finalizado estudios de acceso).

SEGUNDO: De 18 de junio a 1 de septiembre de 2026 (Solo si hay vacantes del primer plazo en Másteres sin Listas de Espera) Para los Másteres que no hayan cubierto plazas se podrá adelantar la apertura del segundo plazo de admisiones al 4 de junio.

En caso de Másteres que han reservado parte de la oferta de plazas para el segundo plazo (MACAM y MEGIN), de haber lista de espera del primer plazo, se cambiará el estado de estas solicitudes a validadas por la administración (una vez finalizado el segundo plazo de solicitudes) para que sean valoradas de nuevo junto con las solicitudes de dicho plazo.

Terminado el segundo plazo de presentación de solicitudes, si algún estudiante contacta con la coordinación para poder acceder al máster (solo en másteres que no hayan cubierto plazas) tendrá que comunicarse al Centro de Estudios de Posgrado por el coordinador con copia al correspondiente Vicedecano/Subdirector de Posgrado, para que se le pueda hacer esa solicitud fuera de plazo.

➤ Procedimiento de admisión

✓ *Solicitud:*

En la página web del Centro de Estudios de Posgrado los estudiantes podrán encontrar toda la información al respecto de plazos, procedimientos, documentación que debe acompañarse, etc.: [ACCESO Y ADMISIÓN](#)

La solicitud de admisión debe realizarse *on-line*, abonando la cantidad de 27,54 euros. El estudiante NO UAM debe registrarse previamente (a través del **Registro como usuario en la Universidad**) para obtener su clave de acceso (que será ya la misma que le sirva para matrícula y para toda su vida académica). Los estudiantes de la UAM ya conocen dicha clave.

- En la solicitud de admisión el estudiante debe especificar el itinerario que desee cursar en aquellos másteres que esté especificado dicho itinerario.

Los estudiantes podrán consultar la oferta académica de los Másteres en la siguiente web: [Listado Másteres Oficiales | UAM](#)

En la pestaña “Admisión y matrícula” de la web de cada máster se detalla la documentación específica que deben incorporar en la aplicación.

Los estudiantes podrán:

- **Realizar una priorización de opciones**, que permitirá saber el orden de preferencia del estudiante cuando solicita más de un Máster (*máximo dos*) y que podrá ser visualizado por todos los coordinadores de los Másteres cuya opción se haya solicitado. En caso de que el estudiante haya sido admitido en más de un Máster solo podrá matricularse en su primera opción. Si quisiera realizar la matrícula en otra opción deberá solicitarlo al Centro de Estudios de Posgrado, quien gestionará el cambio de priorización, avisando a los coordinadores.
- **Incorporar la nota media del expediente de acceso.** Esta información la aportará el estudiante como dato a llenar al realizar la solicitud (en la pantalla de estudios previos), y la acreditará en el certificado académico de notas o en un documento aparte certificado por su universidad de origen. En el caso de estudiantes con título de acceso de una Universidad *no española* se acreditará con la certificación de equivalencia de nota media para estudios en el extranjero expedida por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades. Si el estudiante, por algún motivo no pudiera aportar ningún documento con la nota media, quedará a criterio de la coordinación del Máster la valoración de la nota media en función de la documentación global aportada. En este caso el gestor del máster consultará con la Coordinación del máster si es posible validar su solicitud sin este requisito.

La información de estos requisitos puede encontrarse en el siguiente enlace:
[Equivalencia de la Nota Media de estudios realizados en centros extranjeros](#)

Los estudiantes que han realizado sus estudios de acceso en la UAM no tienen que incorporar ninguna información ya que la propia aplicación la vuela de su expediente, aunque sí deben aportar en formato electrónico toda la documentación necesaria para realizar la solicitud on-line. Podrán obtener su certificado de estudios de la “consulta de expediente” a través de la intranet de Sigma, y aportarla digitalmente a través de la aplicación.

Una vez realizada la solicitud y validada por la administración no se realizará ninguna actualización del expediente académico, para mantener el principio de igualdad de todos los estudiantes.

✓ **Validación de las solicitudes:**

Una vez comprobado que la documentación aportada es correcta, se realizará la validación de las solicitudes de admisión en el Centro de Estudios de Posgrado (CEP). En caso de no serlo, se requerirá al estudiante la subsanación de la misma.

Criterios para validar la nota media de la titulación de acceso de las solicitudes:

La titulación de acceso al Máster que se considerará es siempre la de grado o equivalente. Cualquier otra titulación académica que posea el solicitante podrá incorporarse a la solicitud de forma complementaria y, en su caso, ser valorada por la coordinación del Máster como otros méritos, si procede.

Las notas medias siempre deberán reflejarse en escala 0 a 10.

Fecha a partir de la cual el coordinador tendrá seguridad de tener todas las solicitudes validadas por el CEP: 14 de mayo de 2026.

Esta fecha se ha establecido desde el final del período de solicitudes como margen para validar el CEP las solicitudes que han llegado en los últimos días de plazo y han tenido que tener un plazo posterior de subsanación. En caso de subsanación posterior a la fecha indicada se consultará a la coordinación de máster si es posible la validación al estar fuera de plazo.

Desde el CEP se avisará a los coordinadores cuando ya están disponibles todas las solicitudes. Eso no quita que se puedan ir revisando desde el primer momento para ir valorándolas.

✓ **Resolución de las solicitudes:**

- ❖ Los coordinadores responsables de cada plan de estudios pueden consultar las solicitudes y la documentación presentada por cada estudiante para poder resolver sobre ellas. El plazo es hasta el 27 de mayo de 2026.
- ❖ La Comisión Académica responsable del plan de estudios valorará los méritos y propondrá la admisión/no admisión/lista de espera de cada solicitante en función de los requisitos generales y específicos de cada programa. También determinará si debe cursar complementos de formación y si existe posibilidad de solicitar reconocimiento de créditos por los estudios previos realizados.

Los complementos de formación se marcan dentro de Sigma, de acuerdo con el Manual de Coordinadores.

→ *Criterios para la resolución de las solicitudes*: Respecto a la resolución de las solicitudes, los coordinadores pueden asignar a las solicitudes VALIDADAS por el CEP los siguientes estados:

ADMITIDA: Cuando la solicitud se resuelve favorablemente y se concede una plaza de las ofertadas al solicitante (el nº de admisiones puede superar en un 10% el nº de plazas ofertadas).

LISTA DE ESPERA: Cuando se trate de solicitudes que cumplen los requisitos de admisión pero que no han obtenido plaza por estar por debajo del número de mejores solicitudes que corresponde al número de plazas ofertadas (que son las admitidas). Todas las solicitudes que puedan llegar a ser admitidas si hubiera plazas vacantes deben estar en el bloque de la lista de espera. **No se podrá incluir estudiantes en Lista de Espera si no se han cubierto las plazas ofertadas del máster.**

Las listas de espera se gestionarán y actualizarán desde el CEP. Los estudiantes podrán consultarlas en el enlace: [Matrícula](#)

DENEGADA: Cuando se trate de solicitudes que no cumplen los requisitos de admisión y que no pueden ser resueltas favorablemente por ello en ningún caso (estas solicitudes no se podrán recuperar en el segundo período de admisiones).

- ❖ Se señalará el número de créditos de *complementos de formación* que deba cursar el estudiante (caso de que estén previstos en el máster).
- ❖ Se podrá señalar el número de créditos de los que el estudiante *pueda solicitar reconocimiento* (si tiene formación previa reconocible). Posteriormente a su matrícula el estudiante solicitará formalmente el reconocimiento en la Administración del Centro en los plazos establecidos por la misma, pero esta indicación le servirá para saber de cuántos créditos debe matricularse y cuantos no serán necesarios, porque puedan reconocerse.
- ❖ Se podrá señalar el *tutor asignado*.
- ❖ Si se pincha en el ícono de la columna observaciones de cada estudiante aparece una pantalla emergente donde hay un campo de “observaciones del coordinador” en el que se podrá incluir aquella información que se considere relevante para el estudiante (por ejemplo, también se incluyen ahí las asignaturas de complementos de formación que debe cursar el estudiante). Todo lo que ahí se refleje le aparece al estudiante en la carta de admisión o lista de espera que se le envíe desde el CEP.

Posibilidad de resolver con anterioridad al fin del plazo de resolución general:

Las Comisiones Académicas de los Másteres podrán admitir, con anterioridad a la finalización de los plazos de resolución, a los candidatos que presenten un expediente académico excelente, de acuerdo a los criterios específicos de cada Máster, hasta un 50 por ciento de las plazas ofertadas.

En el caso de los másteres de Psicología General Sanitaria, Formación del Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y Acceso a la Abogacía y a la Procura no podrá haber resolución adelantada.

Fechas límite para la resolución:

1º Plazo: 27 de mayo de 2026

2º Plazo: 8 de septiembre de 2026

Listas de Espera:

Al finalizar cada uno de estos plazos, la Coordinación del Máster deberá enviar al Centro de Estudios de Posgrado la Lista de Espera, si la hubiese, con los nombres de los estudiantes y el orden de prelación.

- Publicación:

Los coordinadores deben enviar las Listas de Espera priorizadas el 28 de mayo (día siguiente de finalizar el plazo de resolución de las solicitudes) en el modelo previsto y que se enviará desde del CEP, que incluye nombre, apellidos y DNI y nº de orden.

El CEP las publicará en la web con el nombre y apellidos y los dígitos del documento de identificación personal (de acuerdo a las normas de protección de datos).

- Listas de espera diferenciadas en un mismo Máster:

El CEP publicará y gestionará listas de espera diferenciadas en aquellos másteres que así lo tengan establecidos por razón de especialidad. Junto con la lista de espera diferenciadas la coordinación del Máster deberá enviar al CEP el listado de admitidos también diferenciado e indicando el número de estudiantes que deben admitirse por especialidad, para poder sustituir del bloque correspondiente en caso de baja o renuncia.

A medida que se produzcan plazas vacantes los estudiantes en lista de espera serán avisados y admitidos para utilizar dichas plazas.

✓ **Notificaciones**

El CEP envía las cartas de notificación (admisión, denegación, lista de espera) a los estudiantes. Se hace a través de Sigma, pero no es un proceso automático.

✓ **Seguimiento de estudiantes admitidos en másteres con Lista de Espera:**

→ **Paso a matrícula:** Las solicitudes de estudiantes de la UAM con estudios finalizados se traspasará al estado de CONCEDIDO inmediatamente y se les comunicará desde el CEP el plazo que tienen para matricularse (5 días naturales) transcurrido el cual, si no se han matriculado (ni comunicado alguna causa excepcional justificada que se lo impida hacer en dicho plazo), perderán la plaza y se llamará a los estudiantes de la LE por orden priorizado.

Másteres sin lista de espera

En el caso de los Másteres cuyas solicitudes ADMITIDAS no superen el nº de plazas ofertadas y no tengan Lista de Espera, se reservará la plaza hasta el final del proceso sin SEGUIMIENTO INDIVIDUALIZADO.

✓ **Apertura del segundo plazo de admisiones.**

- *Con carácter general* se abrirá el segundo plazo de admisiones para todos los Másteres cuyas solicitudes ADMITIDAS no superen el nº de plazas ofertadas y no tengan Lista de Espera y aquellos que teniendo Lista de Espera no superen las condiciones del apartado siguiente.
- *No se podrá abrir el segundo plazo* de admisiones habiendo estudiantes en lista de espera en el primer plazo (salvo los Másteres que teniendo Lista de espera no superen las condiciones del apartado siguiente). En caso de abrirse, tendrán preferencia los estudiantes que estén en dicha lista del primer plazo de admisiones.

2. MATRÍCULA

➤ **Procedimiento general:**

La automatrícula se realizará a través de Sigma y puede formalizarse a partir del momento en que la solicitud se encuentre en estado de Concedido (traspasada a matrícula) en el plazo de 5 días naturales. El estudiante recibirá una notificación del CEP de que ya puede realizar la automatrícula.

➤ **Matrícula de estudiantes a tiempo completo y a tiempo parcial**

A efectos de la aplicación de la normativa de permanencia se considerará matrícula a **tiempo completo** el intervalo entre 37 y 60 créditos matriculados.

Se considerará matrícula a **tiempo parcial** el intervalo entre 24 y 36 créditos matriculados.

➤ **Precios de matrícula y anulaciones.**

El coste de matrícula y las tasas por otros conceptos serán los precios públicos que en su momento fije la Comunidad de Madrid para los estudios correspondientes.

Las anulaciones de matrícula se regirán por la normativa vigente en la UAM para los estudios oficiales.

Toda la información sobre tasas y precios públicos, así plazos de anulación de matrícula y su procedimiento se pueden consultar en el siguiente enlace: [Matrícula](#)

➤ **Gestión de los expedientes de los estudiantes tras la matrícula**

Las modificaciones, ampliación o anulación de matrícula, adaptaciones de estudios y reconocimiento de créditos, requerirán una solicitud motivada y justificada que será tramitada según el procedimiento y los plazos establecidos en las Administraciones de los Centros/Facultades correspondientes.

Son también competencia de los Centros/Facultades la gestión de actas, certificados, títulos, etc.