

## AYUDA PARA LA PREINSCRIPCIÓN EN MÁSTERES UNIVERSITARIOS

### Estudiantes admitidos:

Para confirmar la admisión de un estudiante es necesario hacer click sobre el check box "Admisión",

Acceso	Admisión	Excluido/a
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 1.- Checks para admisión y exclusión.

En este momento nos aparecerá la pantalla siguiente:

**Admisión master**

Nota

Opciones

Observaciones

Guardar y marcar admisión
 Guardar y quitar admisión

Figura 2.- Pantalla de admisión

En esta pantalla deberemos rellenar los siguientes campos:

- **Nota:** Introduciremos la nota numérica obtenida al baremar. En caso de no haber sido necesaria la baremación introduciremos un guion "-".
- **Opciones:** En este desplegable deberemos seleccionar la opción en la que se encuentra el/la estudiante:
  - Admitidos/as
  - Admitidos/as del cupo de discapacidad
  - Admitidos/as del cupo de deportistas de élite
  - Lista de admitidos/as por especialidad
  - Lista de espera de admitidos/as
  - Lista de espera de admitidos/as del cupo de discapacidad
  - Lista de espera de admitidos/as del cupo de deportistas de élite

- **Observaciones:** El campo observaciones se debe emplear para añadir información adicional en la pantalla del estudiante, **si es que fuera necesario**. Los tres casos en los que se debe utilizar son:
  - **En blanco:** es el caso más habitual, y se emplea cuando no es necesario indicar más información. (Ver figura 2)
  - **Complementos de formación:** indicando la lista de asignaturas que debe cursar. (Ver Figura 3)
  - **Especialidades (Máster de Educación Secundaria):** Indicando la especialidad por la cual ha sido admitido el estudiante. (Ver Figura 4)

The screenshot shows a form titled "Admisión master". It contains the following fields and options:

- Nota:** A text input field containing the value "7,2".
- Opciones:** A dropdown menu with the selected option "Admitido/a".
- Observaciones:** A text input field containing the text "Complementos de formación: 20032, 20051, ...".
- At the bottom, there are two buttons: "Guardar y marcar admisión" (with a green checkmark icon) and "Guardar y quitar admisión" (with a green checkmark icon).

Figura 3.- Ejemplo de estudiante admitido con complementos de formación

The screenshot shows a form titled "Admisión master". It contains the following fields and options:

- Nota:** A text input field containing the value "7,0".
- Opciones:** A dropdown menu with the selected option "Lista de admitidos/as por especialidad".
- Observaciones:** A text input field containing the text "Especialidad: Economía".
- At the bottom, there are two buttons: "Guardar y marcar admisión" (with a green checkmark icon) and "Guardar y quitar admisión" (with a green checkmark icon).

Figura 4.- Ejemplo de estudiante admitido en una especialidad

Una vez hemos rellenado todos los campos debemos pulsar sobre "**Guardar y marcar admisión**". De esta forma el check de admisión quedará marcado.

En caso de desear quitar la admisión a un estudiante, es necesario pulsar el botón "**Guardar y quitar admisión**". De esta forma el check de admisión se desmarcará.

## Estudiantes no admitidos:

En el caso de denegar la admisión a un estudiante es necesario hacer click en el botón "Excluido/a", apareciendo la pantalla de la figura 6:

Acceso	Admisión	Excluido/a
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 5.- Check para la exclusión.

### Motivos de la exclusión

**Motivos administrativos**

1-No cumple requisito de Acceso. No aporta título

2-Documento de identificación no válido

3-Pendiente de pago de estudio de equivalencia de titulación extranjera

4-Estudio de equivalencia desfavorable

**Motivos académicos**

1-No aporta título afín

2-No cumple requisito lingüístico

3-No aporta certificación académica

4-No aporta Curriculum Vitae

5-No se obtiene puntuación mínima de admisión

6-No presenta credencial de título de Derecho homologado

7-No presenta credencial de título de Arquitectura homologado

Texto explicativo (opcional)

Texto explicativo (opcional) (valenciano)

Texto explicativo (opcional) (inglés)

Figura 6.- Pantalla de Motivos de Exclusión.

La primera parte de la pantalla muestra los **motivos de exclusión administrativos**, sobre los cuales sólo tiene control el Centro de Formación ContinUA, por lo cual aparecen sombreados a título informativo.

A continuación, tenemos la lista de **motivos de exclusión académicos**, sobre los cuales la comisión sí tiene el control. Debemos marcar tantas opciones como correspondan al estudiante actual. El Centro de Formación ContinUA podrá comprobar el estado de los motivos académicos, pero no los podrá modificar en ningún caso.

Adicionalmente, al final de la pantalla tenemos tres cuadros de texto denominados "Texto explicativo" en el cual podremos redactar si fuera necesario un motivo adicional de exclusión (siempre que no coincida con las diferentes opciones de los check). Tenga en cuenta que deberá ser redactado en los tres idiomas: castellano, valenciano e inglés.

Una vez rellenados todos los motivos será necesario pulsar el botón de **Guardar** para salir.

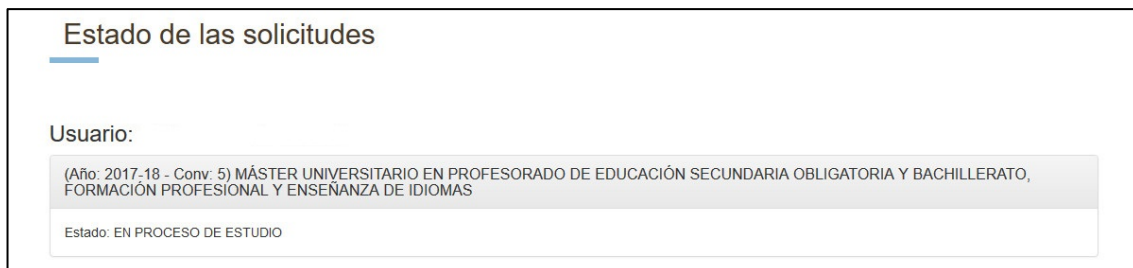
Si se desea **quitar la Exclusión** por motivos académicos, debe desmarcar todas las casillas seleccionadas y guardar.

## Pantalla del estudiante

Las personas preinscritas, podrán ver el estado de su solicitud de forma personalizada en el siguiente enlace:

<https://cvnet.cpd.ua.es/preinsua/estadosolicitudes.aspx>

Los resultados se harán públicos a partir del día de publicación de los resultados según el calendario del máster. Si el estudiante intenta acceder antes de la publicación aparecerá el mensaje "En proceso de Estudio" (ver Figura 7).



Estado de las solicitudes

Usuario:

(Año: 2017-18 - Conv: 5) MÁSTER UNIVERSITARIO EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZA DE IDIOMAS

Estado: EN PROCESO DE ESTUDIO

**Figura 7.- Pantalla del estudiante antes de la publicación.**

Una vez publicado el resultado de la admisión el estudiante lo podrá ver categorizado en cuatro estados posibles:

- Admitidos/as (con indicación de la puntuación obtenida y el orden de prelación).
- Lista de espera (con indicación de la puntuación obtenida y el orden de prelación).

- Admitidos/as pendientes de documentación (con indicación de la documentación pendiente de entrega).
- No admitidos/as (con indicación de los motivos de exclusión).

Como se puede apreciar, en ninguna de las opciones posibles el estudiante verá la palabra "excluido".

Las Figuras 8 y 9 muestran dos ejemplos diferentes.

Estado de las solicitudes

Usuario: [Redacted]

(Año: 2017-18 - Conv. 5) MÁSTER UNIVERSITARIO EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZA DE IDIOMAS

Estado: ADMITIDO - Admitidos/as del cupo deportistas de élite  
Nota: 7  
Observaciones: Este es el texto que ha escrito la comisión

**Figura 8.- Pantalla del estudiante: admitido.**

Estado de las solicitudes

Usuario: [Redacted]

(Año: 2017-18 - Conv. 5) MÁSTER UNIVERSITARIO EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZA DE IDIOMAS

Estado: No admitidos/as (con indicación de la documentación pendiente de entrega)  
1-No aporta título afín  
3-No aporta certificación académica  
4-No aporta Curriculum Vitae

**Figura 9.- Pantalla del estudiante: no admitido.**