



Unidad Sigma  
Universidad Zaragoza

## Guía

# Solicitud de admisión a másteres universitarios oficiales Autoservicio

**ÍNDICE**

1. ENTRADA EN LA APLICACIÓN	1
2. IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	1
3. INICIAR LA SOLICITUD	2
3.1 Máster Universitario en Profesorado de E.S.O., Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas	3
4. DATOS PERSONALES	4
5. ESTUDIOS PREVIOS	4
6. ADJUNTAR DOCUMENTOS	6
7. RESUMEN	6
7. CONFIRMAR SOLICITUD	7
7.1. Imprimir, modificar y consultar el estado de la solicitud	7
8. DAR DE ALTA NUEVA SOLICITUD	8

## 1. ENTRADA EN LA APLICACIÓN

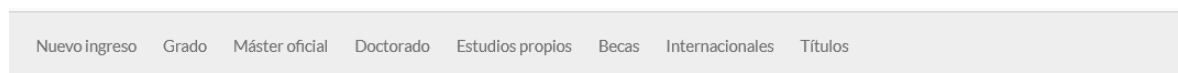
La aplicación para solicitar admisión a másteres universitarios oficiales a través de la Secretaría Virtual se encuentra en:

<http://www.unizar.es>

Secretaría Virtual

Solicitud de Admisión en Máster Universitario o Doctorado  
Máster Universitario

<https://sia.unizar.es/cosmos/Controlador/?apl=Uninavs&gu=a&idNav=inicio&NuevaSesionUsuario=true&NombreUsuarioAlumno=ALUMNO5&servicio=ACCS&ambito=APL&idioma=es&pais=ES>



### Secretaría virtual

#### Acceso y Admisión a Grado

##### Pruebas de Acceso a la Universidad (EvAU)

- > Consulta de resultados por INTERNET
- > Solicitud de segunda corrección

##### Pruebas de Acceso para mayores de 25 y de 45 años

- > Inscripción
- > Consulta de resultados

##### Acceso mayores de 40 años con experiencia profesional

- > Inscripción
- > Consulta de resultados

##### Admisión a estudios de Grado

- > Solicitud de admisión por internet
- > Resultados de admisión
- > Listas de espera de admisión. Llamamientos

##### Traslado de Expediente EvAU a otras universidades

- > Solicitud de traslado

#### Solicitud de Admisión en Máster Universitario o Doctorado

- > **Máster Universitario** > Guía
- > Pago reserva plaza máster > Guía
- > Doctorado

### Secretaría Virtual



Identidad administrativa (para trámites electrónicos): obtención y cambio



Carnet universitario



Pago on-line de recibos académicos y de EvAU



Ayudica

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

Para realizar una solicitud de admisión **es necesario disponer del NIP y CONTRASEÑA ADMINISTRATIVA.**

Esta contraseña la tienen todas aquellas personas que han sido o son miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, profesorado y personal de administración) y aquellas que han hecho alguna vez alguna prueba de acceso, prueba de nivel o alguna inscripción en esta universidad.

Si ya tiene asignados estos datos y no los recuerda, no se registre de nuevo (si lo intenta el sistema le dirá que ya hay otra persona con su DNI registrada). [Cómo se recupera la identidad administrativa olvidada.](#)

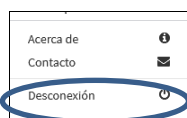
Si no ha tenido vínculo anteriormente con nuestra universidad, puede obtener su NIP y contraseña administrativa registrándose [aquí](#). El sistema enviará automáticamente al correo electrónico del solicitante, el NIA y la contraseña administrativa.

Se introduce el usuario/a (NIP) y contraseña administrativa.



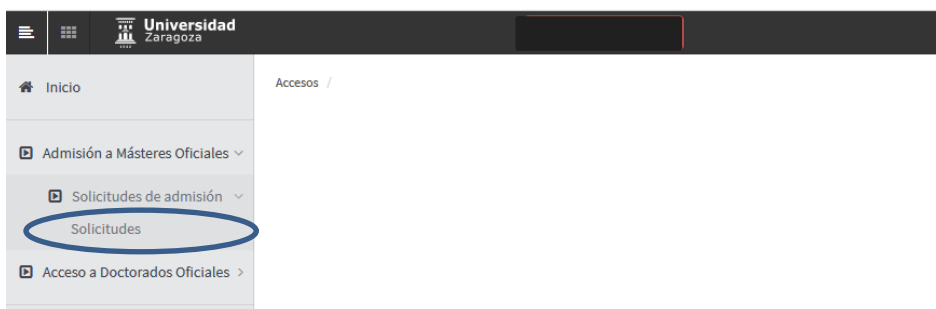
Una vez introducidos estos datos pinche en "Entrar".

**IMPORTANTE:** Para abandonar una sesión o salir de la aplicación pulse siempre el botón "Desconexión", pinchando en "Mi perfil" (esquina superior derecha).

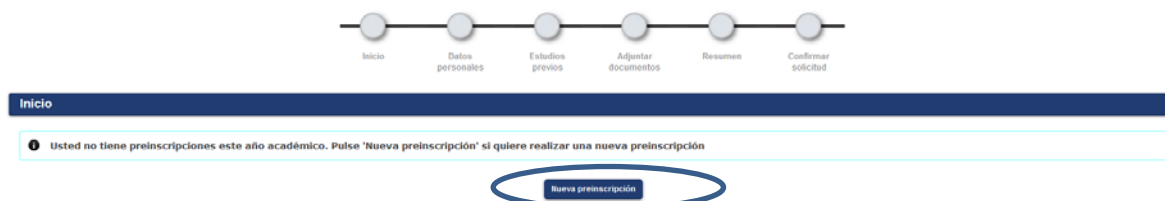


### 3. INICIAR LA SOLICITUD

Admisión a Másteres Oficiales > Solicitud de admisión > Solicitudes:



Aparecerá la pantalla con todas las pestañas que la componen.



Pulse “Nueva preinscripción” y seleccione del desplegable “Opción de estudio” el máster en el que quiere solicitar su admisión.

El diagrama de flujo muestra los pasos: Inicio, Datos personales, Estudios previos, Ajustar documentos, Resumen y Confirmar solicitud. El formulario muestra la selección de 'Máster Universitario en Abogacía' y el centro '102 - Facultad de Derecho / 522 - Máster Universitario en Abogacía'. Incluye un campo para solicitar plaza por discapacidad y un área de observaciones del alumno.

- Si solicita plaza por el cupo de discapacidad marque la casilla correspondiente.
- Puede añadir observaciones si lo cree conveniente.

Para continuar pinche en la pestaña “Datos personales” o en el botón “Siguiente”.

### 3.1 Máster Universitario en Profesorado de E.S.O., Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas

Al seleccionar el Máster de Profesorado aparecerá el botón “Añadir” y se abrirá una ventana con los planes que conforman este máster.

Puede inscribirse en hasta 3 titulaciones de las 17 que lo componen, seleccionado el orden de preferencia.

El formulario muestra la selección de 'Máster Universitario en Profesorado de E.S.O., Bachillerato, FR, y Enseñ. Idiomas, Artist. y Deport.' y un botón 'Añadir'. Una ventana emergente muestra una tabla de titulaciones seleccionadas y una lista de 17 titulaciones disponibles para elegir.

Titulaciones seleccionadas		
Orden de preferencia	Centro	Plan
1	107 - Facultad de Educación	590 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Geografía e Historia
2	107 - Facultad de Educación	592 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Economía y Empresa
3	107 - Facultad de Educación	594 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Tecnología e Informática

Selección de titulaciones		
Orden de preferencia	Centro	Plan
	107 - Facultad de Educación	591 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Filosofía
	107 - Facultad de Educación	593 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Matemáticas
	107 - Facultad de Educación	595 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Biología y Geología
	107 - Facultad de Educación	596 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Física y Química
	107 - Facultad de Educación	597 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Lengua Castellana y Literatura, Latín y Griego
	107 - Facultad de Educación	598 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Lengua, Literatura, Filosofía

Una vez hecha la selección se acepta.

Para continuar pinche en la pestaña “Datos personales” o en el botón “Siguiente”.

## 4. DATOS PERSONALES

La aplicación m los datos personales que existen en la base de datos como alumno de la UZA o los incluidos previamente en el registro Identidad.

**DATOS PERSONALES**

Documento de identidad:

Nombre:  Primer apellido:

Segundo apellido:  Sexo:  Hombre  Mujer

Nacionalidad:  Correo Electrónico Personal:

Correo Electrónico:

---

**DATOS DEL DOMICILIO HABITUAL**

País:  España

Código postal y municipio:  50006

Localidad:  Zaragoza

Provincia:  Zaragoza

Dirección del domicilio habitual:

Teléfono:  (Debe indicar el teléfono sin espacios ni guiones. Si el teléfono es del extranjero, empezar por el código del país.)

Teléfono 2:  (Debe indicar el teléfono sin espacios ni guiones. Si el teléfono es del extranjero, empezar por el código del país.)

---

**DATOS DE NACIMIENTO**

Fecha de nacimiento:

País:  España

Código postal y municipio:  50001

Localidad:  Zaragoza

Provincia:  Zaragoza

Una vez completados los datos personales pulse en la pestaña “Estudios previos” o en “Siguiente”.

## 5. ESTUDIOS PREVIOS

- Si es **alumno de la Universidad de Zaragoza** tiene la opción de cargar los estudios previos registrados seleccionando el expediente correspondiente. O introducir nuevos pinchando en “Nuevo expediente”.



**Estudios previos**

CARGAR ESTUDIOS PREVIOS DE EXPEDIENTE

Si quiere cargar los datos de sus estudios previos registrados, seleccione el expediente correspondiente. Si quiere introducir nuevos estudios seleccione nuevo expediente

Centro	Plan	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado / Motivo
102	421 - Graduado en Derech	Derecho	Grado	Sin determinar	Cerrado por estar en posesión del título solicitado

- **Si ya ha hecho una solicitud** tiene además la opción de cargar los estudios previos informados en la misma. O introducir nuevos pinchando en "Nuevo expediente".



**Estudios previos**

CARGAR ESTUDIOS PREVIOS DE PREINSCRIPCIÓN ANTERIOR

¿Desea cargar los estudios previos informados en su última preinscripción realizada?

Sí  No

CARGAR ESTUDIOS PREVIOS DE EXPEDIENTE

Si quiere cargar los datos de sus estudios previos registrados, seleccione el expediente correspondiente. Si quiere introducir nuevos estudios seleccione nuevo expediente

Centro	Plan	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado / Motivo
102	421 - Graduado en Derecho	Derecho	Grado	Sin determinar	Cerrado por estar en posesión del título solicitado

- **Si no es alumno de la Universidad de Zaragoza ni tiene una solicitud** la aplicación conduce directamente a la pestaña de estudios previos.

UNIVERSIDAD DE ORIGEN

Universidad de origen

ESTUDIOS

Estudios

Otro estudio o título (Si no se ha encontrado en la búsqueda anterior)

Nombre completo título

Tipo de título (opcional)

ESTADO DE LOS ESTUDIOS

Último año cursado

Título de tres años

Pendiente de finalizar Título de 3 años / Grado / Un primer ciclo o título de Diplomatura / Ingeniería Técnica / Arquitectura Técnica / o títulos asimilados

Finalizado Título de 3 años / Grado / Un primer ciclo o título de Diplomatura / Ingeniería Técnica / Arquitectura Técnica / o títulos asimilados

Título de cuatro años o más

Pendiente de finalizar Título de 4 o más años / Grado / Título de Licenciatura / Ingeniería / Arquitectura / o títulos asimilados

Finalizado Título de 4 o más años / Grado / Título de Licenciatura / Ingeniería / Arquitectura / o títulos asimilados

Estudios parcialmente cursados / Superados

Créditos / asignaturas superadas de

Fecha de expedición del título

- **Universidad de origen**
  - Seleccione su Universidad de origen pinchando en la lupa.
  - Seleccione el centro de la Universidad de origen.
- **Estudios**
  - Seleccione los estudios pinchando en la lupa.
  - Si no los encuentra escribalos en "Nombre completo título".
- **Estado de los estudios**
  - Indique el último año cursado.
  - Si ha finalizado los estudios deberá indicar la fecha de expedición de título.

**Solo para el Máster de Profesorado:** Seleccione del desplegable el certificado que corresponda y agregue comentarios si lo cree necesario.

Una vez completados los estudios previos pulse en la pestaña “Adjuntar documentos” o en “Siguiente”.

## 6. ADJUNTAR DOCUMENTOS

En esta pestaña debe adjuntar la documentación exigida para cada programa.



Se selecciona cada documento, se adjunta el archivo y se pulsa “Añadir”.

Si algún documento está marcado como obligatorio, no le dejará continuar hasta que lo añada.

Una vez adjuntados todos los documentos necesarios se pulsa en la pestaña “Resumen” o en “Siguiente”.

## 7. RESUMEN

En esta pestaña se pueden consultar todos los datos introducidos y si alguno no es correcto se pulsa en “Anterior” o en la correspondiente pestaña.



**DATOS DEL ESTUDIO**

Tipo de estudio: Máster  
 Estudio: Máster Universitario en Abogacía  
 Año académico: 2021/22

**DATOS DEL ALUMNO**

NP: [ ]  
 Nombre completo: [ ]  
 Correo electrónico: [ ]  
 NIA: [ ]  
 DNI/Pasaporte: [ ]  
 Fecha nacimiento: [ ]

Domicilio habitual: Urbanización Torrebarajas 2, casa 10  
 Provincia habitual: Zaragoza  
 Teléfono: 678000588  
 Localidad habitual: Zaragoza  
 Código postal habitual: 50011

**DATOS ESTUDIOS PREVIOS**

Universidad de origen: EZARAGOZ01 - Universidad de Zaragoza  
 Estudios: 7000222 - Programa conjunto en Derecho-Administración y Dirección de Empresas  
 Último año cursado: 2020  
 Calificación: 6,78

**DOCUMENTOS ADJUNTOS**

Icono	Documentos adjuntos	Obligatorio	Fecha de alta
	Curriculum Vitae	No	13/04/2021
	D.N.I./Pasaporte	No	14/09/2021

Anterior **Siguiente**

**IMPORTANTE:** Si todo es correcto se pulsa "Siguiente" o "Confirmar solicitud", y la solicitud quedará grabada.

## 7. CONFIRMAR SOLICITUD

La solicitud se puede guardar o imprimir así como enviarla a su correo pinchando en el correspondiente icono.



**Tu solicitud ha sido registrada.**

**Imprimir comprobantes**

- Imprime todos los comprobantes con el botón de imprimir.
- Recuerda que para cerrar la sesión, tienes que hacer clic en la opción "desconexión" que está en la parte superior de la pantalla.

Documentos	
	Documento de la solicitud

Los admitidos en la Fase 1 tienen derecho a la **reserva de plaza asignada**. Para ello deberán realizar el pago de dicha reserva por autoservicio a través de la opción "[Pago reserva plaza máster](#)" disponible en la Secretaría virtual, en el apartado de "Solicitud de Admisión en Máster Universitario y Doctorado". Este pago se realizará exclusivamente por TPV, mediante tarjeta de crédito o débito, en el plazo correspondiente.

### 7.1. Imprimir, modificar y consultar el estado de la solicitud

Una vez grabada, la solicitud se puede imprimir, modificar algunos datos y consultar, así como adjuntar documentos, accediendo de nuevo al menú "Solicitudes".

Iconos	Año	Opción de estudio	Estado	Información adicional
	2021/22 anual	107-Máster Universitario en Abogacía	Solicitada por el alumno	

Si se realizan modificaciones hay que confirmar de nuevo la solicitud para que queden grabados.

**IMPORTANTE: SOLO** se pueden modificar solicitudes que se encuentren en los estados **"Solicitada por el alumno"** o **"Solicitud incompleta"**.

## 8. DAR DE ALTA NUEVA SOLICITUD

Puede dar de alta nuevas solicitudes mediante el botón "Nueva preinscripción".



**Inicio**

**!** Ya tienes preinscripciones en curso. Puedes imprimir tu solicitud o bien preinscribirte a más de un programa clicando en la opción nueva preinscripción

[Nueva preinscripción](#)

	Año	Opción de estudio	Estado	Información adicional
	2021/22 anual	107-Máster Universitario en Abogacía	Solicitada por el alumno	