

PREINSCRIPCIÓN DE UN PROGRAMA MÁSTER (Título Propio) EN LA WEB DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Los candidatos interesados en un programa de formación deberán preinscribirse en la página web del Rectorado de la UPM.

IMPORTANTE:

- * **Es EXTREMADAMENTE IMPORTANTE**, que incluya su nombre y apellidos completo, asegurando que tiene los signos de acentuación y está correctamente tecleado. Este nombre es el que figurará en la expedición del Título Propio una vez finalizado el mismo.
- * Los campos marcados con (*) son obligatorios. **CUMPLIMENTE SÓLO LOS CAMPOS OBLIGATORIOS MARCADOS CON (*)**. En la pantalla de DATOS PERSONALES es necesario completar todos los campos posibles aunque no lleven *.
- * Le recomendamos tener activadas las ventanas emergentes en su navegador, pues las posibles incidencias en la cumplimentación son comunicadas mediante ventanas emergentes.

Para realizar la preinscripción **ES NECESARIA** la siguiente documentación:

1. **DNI, pasaporte o cédula de identificación** (ambas caras).
2. **Currículum Vitae** actualizado.
3. **Título Universitario** (Diploma acreditativo de estar en posesión de los estudios universitarios requeridos) o Justificante de su solicitud **.
4. **Expediente Académico o Certificado de Notas** (puede ser expediente generado por la Intranet de su centro de estudios).

IMPORTANTE:

TÍTULO UNIVERSITARIO: EN CASO DE NO PROCEDER DE UNA UNIVERSIDAD PERTENECIENTE AL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LOS DOCUMENTOS DEBEN ESTAR APOSTILLADOS O LEGALIZADOS, PERO NO DISPONER DE ELLOS NO LE IMPIDE REALIZAR LA PREINSCRIPCIÓN. REALICELA Y EL DOCUMENTO SE PODRÁ SUSTITUIR A POSTERIORI. (SIEMPRE ANTES DEL FINAL DEL CURSO).

EXPEDIENTE ACADÉMICO: SI NO DISPONE DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO Y LO SOLICITA AHORA SUBA UN ESCRITO FIRMADO EN EL QUE INDICA QUE ESTÁ EN TRÁMITE Y QUE EN CUANTO DISPONGA DE ÉL LO SUSTITUIRÁ EN LA PLATAFORMA. (SIEMPRE ANTES DEL FINAL DEL CURSO).

5. Para realizar la preinscripción tenga presente que también se le solicitarán los siguientes datos: Titulación oficial, Universidad, Centro, Especialidad, Año de incorporación a los estudios universitarios, Fecha de la última asignatura, si ha Superado Proyecto Fin de Carrera, Año en el que obtuvo el Título, Nota media obtenida y Número de cuatrimestres de la titulación. (Revise que estos datos son correctos, pues serán contrastados con el Expediente Académico que usted adjunte).

NOTA: Todos los documentos deberán estar **en formato pdf y tamaño inferior a 1Mb**. Los ficheros deberán nominarse sin acentos, sin espacios y con menos de 8 caracteres.

**** IMPORTANTE:** Si dispone del TÍTULO LEGALIZADO Y TRADUCIDO, súbalo. En caso de faltar la legalización y/o traducción, suba el documento sin legalizar, y póngase en contacto con la Secretaría del Programa que le dará instrucciones de cómo proceder. En cualquier caso, deberá ser presentado antes de la finalización del Programa, y en caso contrario se procederá a la anulación de la matrícula realizada a todos los efectos.

LEGALIZACIÓN: Los títulos no españoles, deberán estar legalizados por vía diplomática (sello de la Embajada Española en su país) o mediante la Apostilla del Convenio de La Haya. Esta legalización NO es necesaria para los países miembros de la Unión Europea.

TRADUCCIÓN: El título extranjero debe ir acompañado de traducción oficial al castellano. La traducción oficial podrá hacerse por un intérprete jurado (debidamente autorizado inscrito en España), por cualquier representación diplomática o consular del Estado Español en el extranjero, o por la representación diplomática o consular en España del país del que es ciudadano el solicitante, o en su caso el de procedencia del documento.

PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN EN ATENEA

La preinscripción se realizará en la página web del Rectorado de la UPM, a través del programa **ATENEA**.

<https://www.upm.es/atenea/>

Una vez realizada la preinscripción, el alumno podrá acceder en cualquier momento a visualizar su información o conocer el estado de la misma. Una vez cerrada la preinscripción por parte del alumno, comienza el proceso de validación de la documentación por parte de la UPM y posteriormente la admisión al programa por parte de GIO.

El primer paso para su registro, si es o ha sido alumno o personal de la UPM, es utilizar su cuenta de correo de la UPM. En caso de no disponer de ella será preciso generar previamente unas **claves de usuario**.

Bienvenido a
ATENEA
Títulos Propios UPM

El sistema ATENEA te permite formalizar tu preinscripción en los Títulos Propios (Grados, Másteres, Cursos de Especialidad y Formación Continua) de la UPM.

Si perteneces a la UPM, como alumno o como personal, debes utilizar tu cuenta de correo UPM (@upm.es o @alumnos.upm.es) y la contraseña. Si no, deberás registrarte como nuevo usuario.

Usuario

Contraseña

Mi curso comienza 016

Acceder

¿Has olvidado tu contraseña o necesitas una?

¿Nuevo usuario?

Contacto | Preguntas frecuentes | Idioma

Para **crear un usuario**, es preciso introducir los datos personales y enviar la solicitud. El número identificación que utilice (**DNI, pasaporte o cédula de identificación**) será el utilizado para los documentos que se le emitan por lo que le recomendamos que utilice su **DNI o cédula de identificación**.

El sistema le enviará, al mail facilitado, un correo con la **contraseña** de acceso, que junto con el **usuario** (email) podrá acceder al sistema.

IMPORTANTE: En el caso de correos **HOTMAIL**, debido a las políticas de seguridad de su servicio, es posible que filtre los correos de comunicación enviados desde el sistema **APOLO**, por lo que es importante revisar en su gestor de mail la carpeta del "correo no deseado".

Una vez introducidas las claves, es **IMPRESINDIBLE SELECCIONAR EL PERIODO DE FECHAS EN EL QUE COMIENZA EL CURSO EN EL QUE SE REALIZA LA PREINSCRIPCIÓN:**

"entre septiembre de 2025 y junio de 2026"

Si tiene cualquier duda, contacte con la Secretaría del Programa: master.gio.secretaria@upm.es

El escenario de la aplicación presenta las opciones que se recogen en la imagen siguiente:



- En **Configuración** podrá cambiar su contraseña.
- En **Preinscripción** encontrará los 6 pasos a seguir para completar su preinscripción.
- En **Ayuda** hallará las respuestas a las preguntas más frecuentes.

➤ **Paso 1: DATOS PERSONALES**

Esta pantalla es la que ya rellenó con sus datos para poder obtener claves de usuario.

Debe completar todos los campos aunque no tengan * y al finalizar pulsar en **“Guardar cambios”**.

SI LA PANTALLA NO AVANZA ES PORQUE FALTA ALGÚN DATO O HAY ALGÚN DATO EN FORMATO ERRONEO.

The image shows the 'Datos personales' form in the ATENEA application. The sidebar menu on the left is the same as in the previous image, with '02. Preinscripción' highlighted. The form contains the following fields: 'Número identificación' (text), 'Apellidos' (text), 'Nombre' (text), 'RESIDENCIA ACTUAL' (section header), 'País' (dropdown menu with 'ESPAÑA' selected), 'Provincia' (dropdown menu with 'MADRID' selected), 'Localidad' (dropdown menu with 'MADRID' selected), 'Código Postal' (text), 'Domicilio' (text), 'Fecha nacimiento' (date picker with '12', 'Diciembre', and '1993' selected), 'Sexo' (dropdown menu with 'Hombre' selected), 'Correo electrónico' (text), and 'Teléfono' (text). Below these is a section for 'RESIDENCIA HABITUAL (Marque esta opción si la residencia habitual es igual a la actual)' with a checkbox. It includes fields for 'País habitual' (dropdown menu with 'ESPAÑA' selected), 'Provincia habitual' (dropdown menu with 'MADRID' selected), 'Localidad habitual' (dropdown menu with 'MADRID' selected), 'C. Postal habitual' (text), 'Domicilio habitual' (text), and 'Teléfono habitual' (text). At the bottom of the form is a 'Guardar cambios' button.

➤ Paso 2: INFORMACIÓN ADICIONAL

Recuerde pulsar "**Guardar cambios**" al finalizar.

➤ Paso 3: ELECCIÓN DE TÍTULO

Seleccionar en el desplegable la **categoría MÁSTERES DE FORMACIÓN PERMANENTE**, y a continuación el Título en el que quiere preinscribirse. El sistema permite seleccionar varios Títulos en la preinscripción. La siguiente tabla le incluye los códigos de los Títulos para facilitar la búsqueda.

IMPORTANTE: COMPROBAR EL CÓDIGO DEL CURSO, DADO QUE HAY VARIOS PROGRAMAS CON NOMBRES SIMILARES. Si el TÍTULO NO FIGURA, asegúrese de haber seleccionado en la primera pantalla de inscripción el CURSO ACADÉMICO CORRECTO.

Tipo Título: MÁSTER DE FORMACIÓN PERMANENTE	CÓDIGO DE CURSO
MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS MBA	M.09.0515.05
MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS MBA (on line)	M.09.0000.11
MÁSTER EN DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DSIC	M.09.0515.06

➤ Paso 4: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

En este paso deberá adjuntar los documentos requeridos, los archivos deben estar en formato **pdf** y no tener un tamaño superior a **1Mb**. No introduzca caracteres especiales en el nombre de los ficheros, ni acentos, ni espacios y no supere los 8 caracteres.

01. Configuración

02. Preinscripción

- Datos personales
- Información adicional
- Elección de título
- Documentación a presentar
- Información académica
- Cerrar preinscripción

03. Ayuda

La documentación personal se guarda pinchando sobre el icono del diskette que aparece a la derecha del botón "Examinar" que se muestra cuando se va a adjuntar cada documento.

⚠ Para que la información completada se registre correctamente, deberás pulsar el botón "Guardar cambios". Los campos con asterisco (*) son obligatorios.

Experiencia profesional más reciente

Nombre de la compañía

Nombre del puesto

Responsabilidad

Fecha de inicio

Fecha de fin

⚠ Para visualizar un documento, pulse en el icono , y para añadir o sustituir un documento en . Sólo se admiten ficheros con extensión ".pdf". Cada archivo no podrá tener un tamaño superior a 1 MB. Por favor, no introduzca puntos (.) ni caracteres especiales como nombre de archivo.

Documentación personal	Adjuntado
 DNI, pasaporte o NIE *	✗
 Curriculum Vitae *	✗
 Carta de motivación	✗
 Carta(s) de recomendación	✗

Guardar cambios

➤ Paso 5: INFORMACIÓN ACADÉMICA

En este apartado se le solicitará en dos pestañas consecutivas (01- Estudios de primer ciclo y 02 - Estudios de segundo ciclo (Máster Universitario-Oficial)) información relativa a su formación. Esta sección estará validada cuando en ambas pestañas se hayan rellenado todos los campos obligatorios (marcados con *) y se hayan guardado los cambios pulsando en "**Guardar cambios**".

IMPORTANTE: Si usted posee Título de **Bachiller (Latinoamérica)**, se corresponde en España con una Titulación Universitaria, por lo que debe elegir: Ingeniería, Arquitectura, Diplomatura, Licenciatura o Grado.

No seleccione "FG Grado Superior/Bachillerato/COU" pues esta opción en España se corresponde con Titulación no Universitaria.

01. Configuración

02. Preinscripción

- Datos personales
- Información adicional
- Elección de título
- Documentación a presentar
- Información académica
- Cerrar preinscripción

03. Ayuda

⚠ Para que la información completada se registre correctamente, deberás pulsar el botón "Guardar cambios". Los campos con asterisco (*) son obligatorios.

01 - Estudios de primer ciclo

Titulación de primer ciclo *

¿Tienes también título de Máster Universitario (oficial)? *

- seleccione -

- seleccione -

Diplomatura

Ingeniería / Arquitectura

Ingeniería Técnica / Arquitectura Técnica

Licenciatura

Grado

FP Grado Superior / Bachillerato / COU

En función de la selección realizará, el sistema le solicitará la información necesaria.

MUY IMPORTANTE:

ES EXTREMADAMENTE IMPORTANTE QUE PONGA ESPECIAL ATENCIÓN EN LAS FECHAS INTRODUCIDAS EN RELACIÓN CON EL AÑO DE INCORPORACIÓN A LA UNIVERSIDAD, FECHA DE ÚLTIMA ASIGNATURA APROBADA, Y AÑO DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO.

Igual que para la primera pestaña "01 - Estudios de primer ciclo", se rellena la segunda "02 - Estudios de segundo ciclo (Máster Universitario-Oficial)" si es el caso.



Paso 6: CERRAR PREINSCRIPCIÓN

Una vez cumplimentados todos los datos y subidos todos los documentos correctamente, **es preciso CERRAR LA PREINSCRIPCIÓN** para termina el proceso. En caso de faltar algún dato, el programa le indicará cuáles. Si no cierra la preinscripción, puede acceder con sus claves en nueva sesión y terminar de introducir los datos que faltan. Una vez CERRADA LA PREINSCRIPCIÓN, el sistema no le dejará realizar cambios, por lo que es preciso que los documentos y datos introducidos sean correctos.

En caso de necesitar modificar algo con la PREINSCRIPCIÓN cerrada, deberá comunicarse con la Secretaría del Programa.

Una vez cerrada la preinscripción recibirá un correo electrónico indicándole el comienzo del proceso de admisión. En primer lugar el Vicerrectorado responsable de los Títulos Propios analizará y validará la documentación adjuntada para la preinscripción, solicitando las correcciones que sean necesarias. Posteriormente su solicitud será valorada por el Grupo de Ingeniería de Organización, que realizará si procede la admisión al Programa.