

Matrícula de tuteladas 2-8 de Doctorado

- This information is addressed to Students/researchers in training, that every academic year must renew their enrollment in order to continue their PhD research.
- Every year PhD candidates must enroll again in order to keep your file open. Otherwise, your file will be closed and you will no longer be part of the PhD Programme in which you are carrying out your research.
- In order to enroll ("automatrícula") you will need a computer, internet access and a printer in case you want to print your enrollment receipt or your payment documents ("abonaré", only for students without a Spanish bank account).

Access to the enrollment platform

Being enrolled will grant you academic follow-up and access to student resources at UAM as well as other needed resources to carry out your research. Only after enrollment it will be possible to grant you your PhD candidate status and rights that are attributed to you as per the applicable regulation.


How to enter the enrollment application:

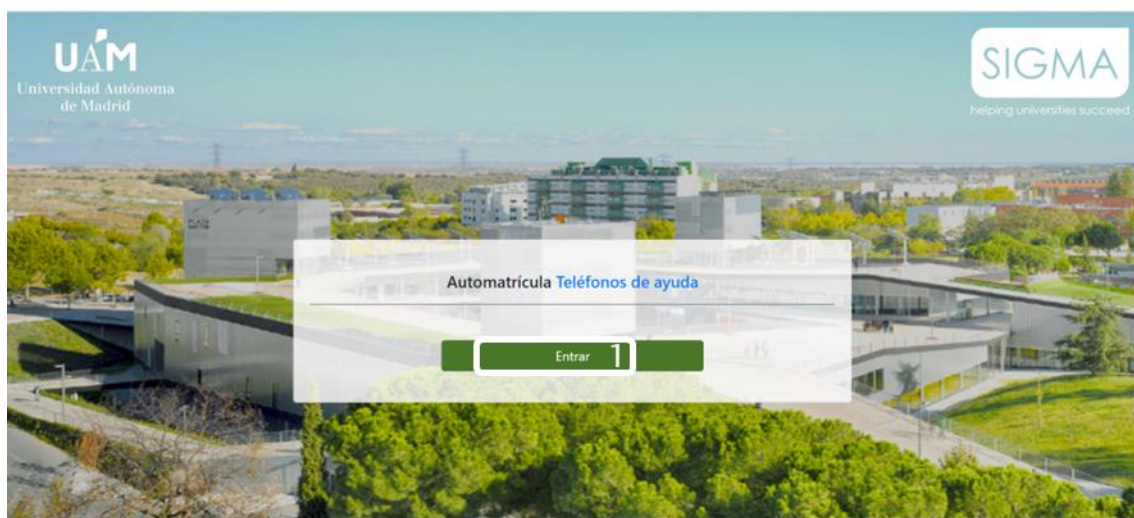
- a) Using the following SIGMA link:



- b) From our website [EDUAM](#):



Once you arrive to the "automatrícula" screen, click on  (1)



Next, you must log in in SIGMA, completing your user "**usuario**" (1) and password "**contraseña**" (2):

The username and password for access are the same as those used in the other UAM applications, associated with the email address ID-UAM@estudiante.uam.es.

In any case, if you have forgotten your username and/or password, there is a link (4) with instructions to get them back.



Start-Up screen

In this screen, you can see different options depending on your profile. In order to enroll, please select “**Matrícula Sigma@**” (1), and then “**Matrícula**” (2,3) in the drop-down menu.



Enrollment

Enrolling at UAM requires to fill out information in several tabs, clicking on **Siguiente** until the process is completed in full, always in one single session:



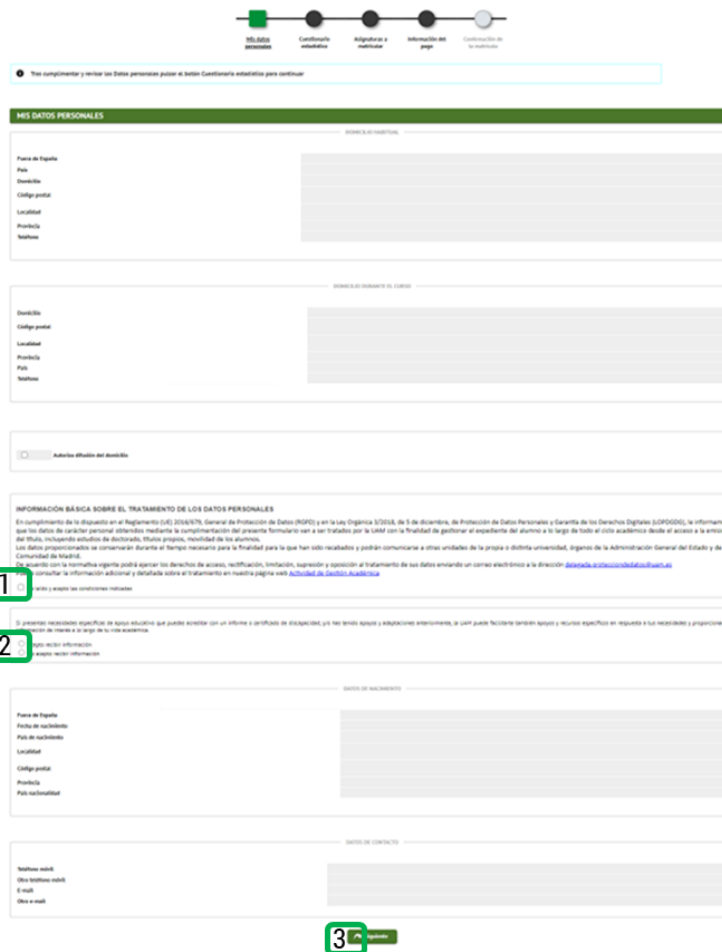
Personal information “Mis Datos personales”

This tab will show the information included previously during registration and application process, or the pre-existing information on Sigma if you are a former UAM student. Please review this information and modify or complete any mistakes; it is important that the information appears exactly as presented in your ID/Passport, and no short names.

You will need to confirm and agree with information regarding Data Protection Act (1).

You will need to confirm if you want to receive information about possible adaptations of the teaching methods for specific learning needs, if you qualify to receive them (2).

Click on  (3)



The screenshot shows a progress bar at the top with five steps: 'Mis datos personales' (highlighted in green), 'Confirmar asistencia', 'Asignatura a matricular', 'Información del pago', and 'Confirmación de la matrícula'. Below the progress bar is a message: 'Debe completar y enviar los Datos personales para el botón "Continuar" disponible para continuar'. The main form is titled 'MIS DATOS PERSONALES' and contains several sections:

- DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:** Fields for País de España, País, Dirección, Código postal, Localidad, Provincia, and Teléfono.
- DIRECCIÓN DEL CENTRO:** Fields for Dirección, Código postal, Localidad, Provincia, País, and Teléfono.
- Autofirma de los datos:** A checkbox labeled 'Autofirma de los datos'.
- INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:** A text block containing legal information about data processing. A green box with the number '1' highlights the first paragraph.
- Consentimiento:** A section with a green box containing the number '2' and a checkbox for receiving information about teaching adaptations.
- DIRECCIÓN DE NACIMIENTO:** Fields for País de España, Fecha de nacimiento, País de nacimiento, Localidad, Código postal, Provincia, and País de nacimiento.
- DIRECCIÓN DE CONTACTO:** Fields for Teléfono móvil, Otro teléfono móvil, E-mail, and Otro e-mail.

At the bottom of the form, a green box with the number '3' highlights the 'Continuar' button.

Survey “Cuestionario Estadístico”

This information is purely for statistics. After you complete it, click on  (1)



Tras cumplimentar y revisar los Datos Estadísticos pulsar el botón Asignaturas a matricular para continuar

CUESTIONARIO ESTADÍSTICO

Estos datos se usarán con fines estadísticos

DATOS ESTADÍSTICOS	
Nivel de estudios padre/madre/tutor/tutora legal	5 Estudios Superiores
Padre/Madre/Tutor/Tutora legal	5 Estudios Superiores
Trabajo padre/madre/tutor/tutora legal	02 Técnicos y profesionales científicos e intelectuales
Padre/Madre/Tutor/Tutora legal	02 Técnicos y profesionales científicos e intelectuales
Trabajo remunerado del o de la estudiante durante el curso anterior	3 Trabajo a jornada Completa (durante más de tres meses)
Trabajo del o la estudiante durante el curso actual	99 No consta
Año de ingreso al sistema universitario	2020

Atrás **Siguiente 1**

Courses to enroll "Asignaturas a matricular"

1º Check that Part-Time or Full-Time is correctly assigned (1).

If this is not the case, you must request (justifying the reasons) a change in the regime of dedication and permanence so that the enrolment is adapted to your circumstances.

2º Register each year for your next doctoral academic supervision (MANDATORY in all cases), from the 'Plan' tab (2).

In this tab you will see the year you must register for (the one after the last one you have passed). Select the subject TUTELA (segundo, tercer, etc) AÑO (3) by clicking on the button + (4).

The subject "Tesis Doctoral de POP" can NOT be registered. It will be registered once the thesis is finished, in order to proceed to its defence.

If you have NOT passed the last registered academic year in the ordinary session: If you are in this situation you must also register the first unregistered academic year. To do this, select the tab 'Plan' (2) and look for the next year not previously enrolled. Select this subject TUTELA (segundo, tercer, etc) AÑO (3) by clicking on the button + (4). Do not pay the fees until you pass the academic year with a negative evaluation (or not evaluated) in the ordinary session.

You will be assessed again by the Academic Committee before February, in the extraordinary session, for the year you did not pass (pending tab). If you do not pass the year in this call, the Academic Committee must issue a reasoned report and you will be definitively withdrawn from the programme, cancelling the enrolment you are currently doing.

ATTENTION: Transversal Training Activities must also be registered at this time. You can find more information and a [registration guide](#) on our [website](#).



Tras cumplimentar y revisar las Asignaturas a matricular pulsar el botón Información del pago para continuar

ASIGNATURAS A MATRICULAR

Especialidad:
 Régimen de permanencia: **0 - Matrícula a tiempo completo** 1

Seleccione las asignaturas con el botón

Pendiente: **Plan** 2 de del plan

Añadir asignatura mediante código

Mostrando 25 registros por página Búsqueda global:

	Asignatura	Centro	Plan	Clase	Créditos	Ciclo	Curso	Módulo	Período	Grupo	Estado	Observaciones	Móvz	Comen. Cursos
	40506 - TESIS DOCTORAL DE PDP	418 - Escuela de Doctorado	441 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	Anual					0
4	4 61601 - TUTELA PRIMER AÑO	3 418 - Escuela de Doctorado	3 441 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX						0
	61602 - TUTELA SEGUNDO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	441 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX						0
	61603 - TUTELA TERCER AÑO	418 - Escuela de Doctorado	441 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	Anual					0
	61604 - TUTELA CUARTO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	441 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	Anual					0
	61605 - TUTELA QUINTO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	441 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX						0

Mostrando Registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

The course selected will disappear from the tab "Plan" and will appear under MI SELECCIÓN (1). You can edit or delete the course (2).

In addition, in the upper part of the screen you can see "Mi matrícula" (3) with the number of courses ("Asignaturas") which must be 1, and Credits ("créditos"), that must be 0

If everything is correct, click on Siguiente (4)



Tras cumplimentar y revisar las Asignaturas a matricular pulsar el botón Información del pago para continuar

ASIGNATURAS A MATRICULAR

Opciones

Especialidad:

Régimen de permanencia:

SELECCIÓN 1

	Asignatura	Centro	Plan	Clase	Créditos	Ciclo	Curso	Módulo	Periodo	Grupo	Estado	Observaciones	Idioma	Comun. Constat.	Período
<input checked="" type="checkbox"/>	6182 - TUTELA SEGUNDO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	641 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	2o Sem.	424			Cast.	0	Plan

Pendiente Plan Fuera del plan

Añadir asignatura mediante código

Mostrando 25 registros por página

Busqueta global:

	Asignatura	Centro	Plan	Clase	Créditos	Ciclo	Curso	Módulo	Periodo	Grupo	Estado	Observaciones	Idioma	Comun. Constat.
<input checked="" type="checkbox"/>	4056 - TESIS DOCTORAL DE POF	418 - Escuela de Doctorado	641 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	Anual					0
<input checked="" type="checkbox"/>	6182 - TUTELA SEGUNDO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	641 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX						0
<input checked="" type="checkbox"/>	6183 - TUTELA TERCER AÑO	418 - Escuela de Doctorado	641 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX						0
<input checked="" type="checkbox"/>	6184 - TUTELA CUARTO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	641 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	Anual					0
<input checked="" type="checkbox"/>	6185 - TUTELA QUINTO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	641 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	Anual					0

Mostrando Registros del: 1 al 5 de un total de 5 registros

Abra Siguiente 3

Pending "Pendiente"

If you failed the last year's evaluation, the unsuccessful tutorial will appear in the 'Pending' tab (this tab does not appear if you were positively evaluated the previous year).

Out of programme "Fuera de plan"

Transversal Training Activities will appear here

Payment information "Información del pago"

Fee exemption "Aplicación Descuento".

This box (1) can't be checked. If you legally qualify for fee exemption (Spanish recognized large family, disability...), you must notify the administration at EDUAM (doctorado.gestion@uam.es). In that case, the box "Aplicación descuento" will be checked and will show the applicable exemption.*

Scholarship "Tipo de beca"

If you have any of the scholarships of the drop-down menú, check this box (2), and select the correct scholarship. It will only appear available if you have communicated it to the EDUAM before.

*If you are entitled to a discount (large family, PIF, FPU...) but you have not sent the accreditation to the EDUAM, complete your enrolment without applying the discount, select the payment method 'Entidad Financiera' and send us the enrolment form and documentary proof of the discount (large family card, PIF credential, FPU contract...) to doctorado.gestion@uam.es. Don't pay the fees until we tell you to do so.

Deferred payment "Pago a plazos"

Check this box (3) if you want to pay for your enrollment in four installments.

Method of payment "Forma de pago"

Check the box of your selected method of payment (4):

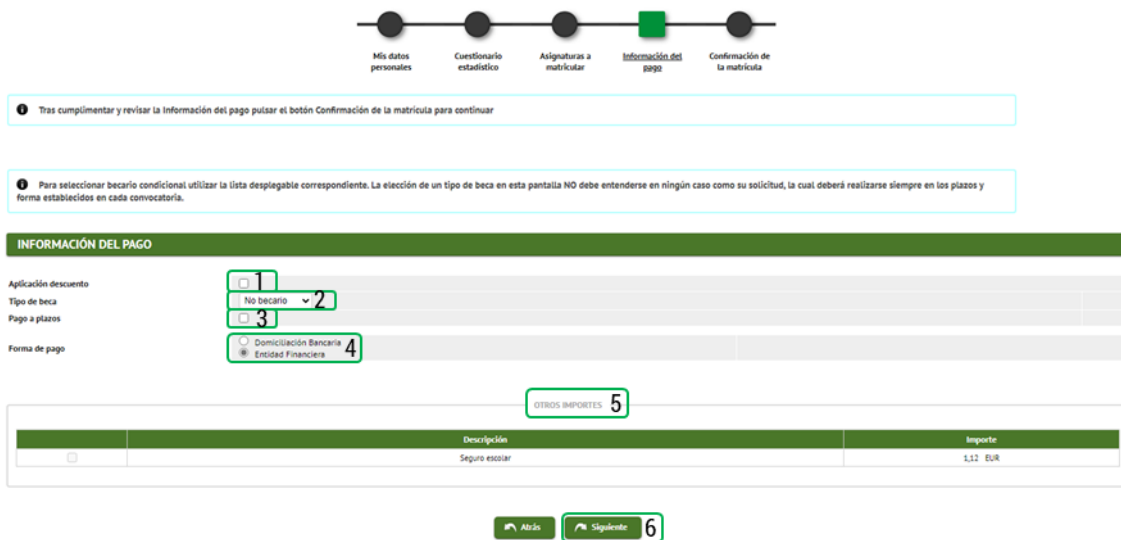
- **"Domiciliación bancaria"** Bank debit order: You must add the bank account number (24 digits, including IBAN) and the personal information of the holder of the account. **It must be a Spanish bank account.** After your enrollment there will be a document called "ORDEN DE DOMICILIACIÓN DE ADEUDO DIRECTO SEPA" which you must complete, sign and send to EDUAM via email at doctorado.gestion@uam.es
- **"Entidad financiera"** Direct payment: You can pay in person in any Banco Santander office in Spain, by printing the document "abonaré" within ten days after your enrollment. Save your proof of payment, but it is not necessary to send it to EDUAM.

Announcement for foreign students without Spanish bank account: If you are not currently in Spain, once you download your payment document "abonaré", you can pay via bank transfer to UAM bank account. Please contact doctorado.gestion@uam.es and ask for UAM bank details. The amount received at UAM must be exactly what is due, so transfer must be done in euros and consider the possible transfer fees. When the transfer is done, please send us proof of payment to doctorado.gestion@uam.es.

Other charges "Otros importes" (5)

Your enrollment has some extra fees that will be shown here: school insurance (if you are younger than 28), administrative fees...

Click on  (6)



Mis datos personales Cuestionario estadístico Asignaturas a matricular **Información del pago** Confirmación de la matrícula

1 Tras cumplimentar y revisar la información del pago pulsar el botón Confirmación de la matrícula para continuar

2 Para seleccionar becarlo condicional utilizar la lista desplegable correspondiente. La elección de un tipo de beca en esta pantalla NO debe entenderse en ningún caso como su solicitud, la cual deberá realizarse siempre en los plazos y forma establecidos en cada convocatoria.

INFORMACIÓN DEL PAGO

Aplicación descuento 1

Tipo de beca No becarlo 2

Pago a plazos 3

Forma de pago Domiciliación Bancaria Entidad Financiera 4



OTROS IMPORTES 5

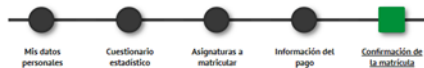
Descripción	Importe
Seguro escolar	1.12 EUR

Atrás **Siguiente 6**

Enrollment confirmation "Confirmación de la matrícula"

In this tab you will see a summary of your enrollment: courses ("tutela" and additional training courses), credits (if that's the case), fees, exemptions, total amount and method of payment.

Please review all the information and if everything is correct, click on  (1). If there is any mistake, go to the tab where you input the info and correct it, clicking on  (1)



Tras revisar la información resumen de la matrícula pulsar el botón Confirmar

Solicitud Provisional de Matrícula

DATOS GENERALES

Correo Institucional	nombre.apellido@estudiante.uam.es
Autoriza difusión del domicilio	No
Curso más alto	0
Tipo de plan	créditos
Alumno condicional becarlo	No
Tipo de descuento	0 - Ordinaria

DATOS ACADÉMICOS

Código	Descripción	Grupo	Módulo	Período	Clase	Curso	Módulo	Créd.	Completadas	Complet.	Cód. Pl.
61601	TUTELA PRIMER AÑO	411	Cast.	2	Investigación	XX	XX	0.0	0	No	0

Créd. Mat: Investigación: 0.0
Créd. Sup: Investigación: 0.0

TASAS E IMPORTES MATRÍCULA

TASAS E IMPORTES

Conceptos	Unidades	Importe unitario	Importe	Total
Tarifa Académica a tiempo parcial o semestral	10	234,00 €	234,00 €	234,00 €
Total tasas				234,00 €

TASAS ADMINISTRATIVAS

Descripción	Importe	Total
Gastos de secretaría	6,11 €	6,11 €
Total tasas		6,11 €

TOTAL IMPORTE MATRÍCULA

El alumno (Nombre Apellidos) con DNI 000000000 debe abonar **240,11 €**

Total importe matrícula: **240,11 €**

Plazo de pago: **21/11/2023 al 28/11/2023** **1. er pago** **240,11 €**

FORMA DE PAGO

Forma de pago: Entidad Financiera
Fecha de Ingresión: 21/11/2023

En caso de no poder proseguir estudios deberá solicitar anulación de matrícula. Podrá encontrar información en la web sobre los plazos de solicitud de anulación (en las correspondientes páginas de grado y/o posgrado).

Las plataformas docentes de la UAM almacenan los datos personales facilitados por el estudiante y los datos académicos que resulten de la utilización de las mismas. Estos datos sólo serán empleados para la autenticación en el acceso a las plataformas, para la evaluación continua del estudiante, así como con fines estadísticos y de información.

Se informa igualmente al interesado que la UAM podrá someter a un control de originalidad todos los trabajos que el estudiante presente para su evaluación en los estudios oficiales y enseñanzas propias. Este control podrá ser realizado mediante la utilización de recursos informáticos y plataformas tecnológicas creados específicamente para detectar el plagio, sin que ello suponga menoscabo alguno de los derechos de propiedad intelectual que le correspondan sobre sus obras.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal obtenidos mediante la cumplimentación del presente formulario van a ser tratados por la UAM con la finalidad de gestionar el expediente del alumno a lo largo de todo el ciclo académico desde el acceso a la emisión del título, incluyendo estudios de doctorado, títulos propios, movilidad de los alumnos.

Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad para la que han sido recabados y podrán comunicarse a otras unidades de la propia o distinta universidad, órganos de la Administración General del Estado y de la Comunidad de Madrid.

De acuerdo con la normativa vigente podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión y oposición al tratamiento de sus datos enviando un correo electrónico a la dirección delegada.protecciondatos@uam.es

Puede consultar la información adicional y detallada sobre el tratamiento en nuestra página web Actividad de Gestión Académica

Enrollment documents “Documentación de matrícula”

After confirmation, you can see here your Enrollment form “impreso de matrícula” (1) and payment document “abonaré” (2) if you selected direct payment “Entidad financiera”. If you selected deferred payment, you will see here documents for the first installment. The documents for the other three installments will be available for downloading later on, while consulting your enrollment. If you chose Bank debit order “Domiciliación bancaria”, you will see here the “SEPA” document to sign.

If you click on the different buttons you can see documents (📄, 4), send them via email (✉,4) or download them (📄,1,2).

In order to sign your enrollment form (🖋, 5) you must introduce again your user and password. You can sign later if you don't sign it now.


Click on  (6)

Documentación de la matrícula

La matrícula se ha confirmado correctamente. En esta pantalla tiene disponibles los impresos de la matrícula realizada. También tiene a su disposición los documentos de pago que correspondan en función de la forma de pago seleccionada. Adicionalmente pueden haberse generado otros documentos de interés. Recuerde imprimir, descargar o enviarse por correo electrónico estos documentos para su consulta posterior.


Documento	Opciones
Impreso matrícula 1	📄 4
Abonares matrícula 2	✉ 4
Firma de la Solicitud de matrícula 3	🖋 5

Para firmar la solicitud de matrícula debe introducir usuario y contraseña




Closing enrollment

When the process is done, the screen will show the message “Su matrícula se ha procesado correctamente.”

Click on  (1) to exit.

Su matrícula ha sido procesada correctamente.



Don't forget:

- If you chose “Entidad financiera”, you must print the payment document “abonaré” in order to pay the fees.
- If you chose “Domiciliación bancaria” you must print “Mandato de domiciliación bancaria”, sign it and send it to doctorado.gestion@uam.es
- After finishing the process, your enrollment is conditional to payment of the fees and to meeting the requirements of access to the PhD, and it will be cancelled if you don't submit the required documents in time.