

First Enrollment in a PhD Programme

- This information is addressed to candidates accepted within a PhD Programme and that are just now initiating their PhD studies at UAM, that is, that enroll for the first time within their PhD Programme.
- In the upcoming years, you will have to enroll again every beginning of the academic year 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.
- If you need information about enrollment in the second and following years, please check [in our website](#) our guide for renovating your enrollment (“Matrícula segunda y siguientes tutelas académicas”)
- 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

Once admitted into the PhD Programme of your choice, you must enroll at UAM within the provided deadlines established in the applicable academic calendar. 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:

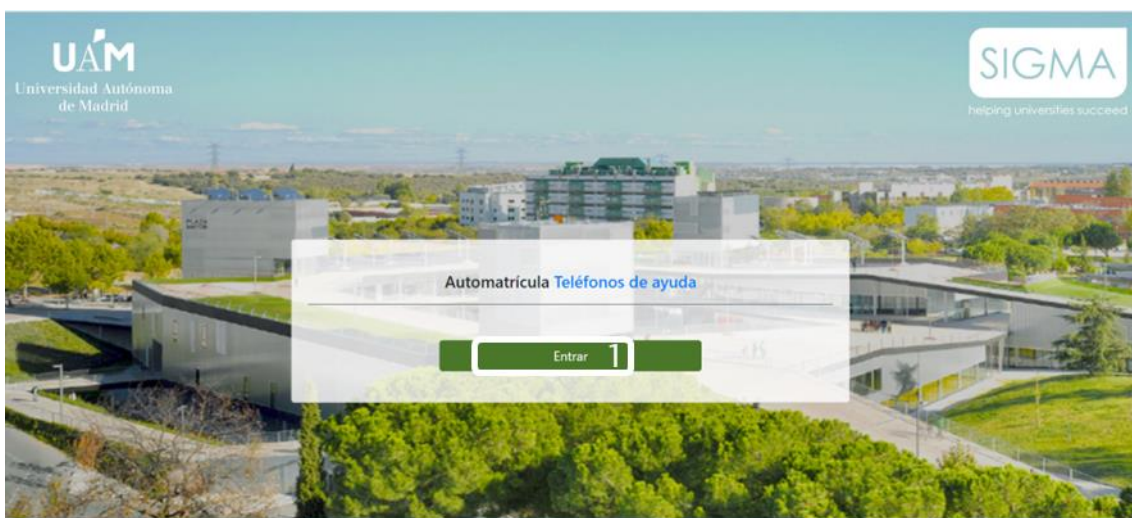
- a) Using the following SIGMA link:



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



Once you arrive to the “automatrícula” screen, click on [Entrar](#) (1)



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

a) Are you currently a UAM student? (Students that have been enrolled at UAM during the previous academic year) User and password are the same as the ones you have been using previously on SIGMA, linked to your email account @estudiante.uam.es

b) Are you a former UAM student or have you been admitted in another occasion to UAM? Use the same user number (NIA) and password as you used to have.

c) Are you a new student at UAM? (You have never been enrolled before at UAM and you have just been admitted for the first time) Use the user number (NIA) and password that you created during your application.

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  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 the 'MIS DATOS PERSONALES' form with the following sections and callouts:

- 1**: A checkbox labeled 'Aviso de efectos del dominio' (Notice of domain effects).
- 2**: A checkbox labeled '¿quiero recibir información sobre mis datos personales?' (Do I want to receive information about my personal data?).
- 3**: A green 'Siguiente' button at the bottom of the page.

The form includes sections for 'DATOS DE IDENTIFICACIÓN' (with fields for País, Domicilio, Código postal, Localidad, Provincia, and Nombre), 'DIRECCIÓN PARA EL CORREO' (with fields for Domicilio, Código postal, Localidad, Provincia, and Nombre), 'INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES' (with a detailed privacy notice and a checkbox for consent), 'DATOS DE NACIMIENTO' (with fields for País de España, Fecha de nacimiento, País de nacimiento, Localidad, Código postal, Provincia, and País de nacionalidad), and 'DATOS DE CONTACTO' (with fields for Teléfono móvil, Otro teléfono móvil, E-mail, and Otro e-mail).

Survey "Cuestionario Estadístico"

This information is purely for statistics. After you complete it, click on **Siguiente** (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

Siguiente 1

Courses to enroll "Asignaturas a matricular"

1º Check that Part-Time or Full-Time is correctly assigned (1):
 If you have been admitted Full-Time: "0- Matrícula a tiempo completo"
 If you have been admitted Part-Time "1- Matrícula a tiempo parcial":

2º Enroll:
 Go to the tab "Plan" (2)
 Choose the course "TUTELA PRIMER AÑO" (3) clicking on **+** (4)

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

ASIGNATURAS A MATRICULAR

OPCIONES

Especialidad: [Ver lista de especialidades](#)

Régimen de permanencia: 0 - Matrícula a tiempo completo 1

Seleccione las asignaturas con el botón **+**

2 Plan Fuera 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	Misma	Cuent. Contab.
+ 61601 - TUTELA PRIMER AÑO 3	418 - Escuela de Doctorado	642 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	Anual					0
+ 61602 - TUTELA SEGUNDO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	642 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX						0
+ 61603 - TUTELA TERCER AÑO	418 - Escuela de Doctorado	642 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX						0
+ 61604 - TUTELA CUARTO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	642 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	Anual					0
+ 61605 - TUTELA QUINTO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	642 - 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

Anterior Siguiente

Mi matrícula


Asignaturas	Créditos
0	0

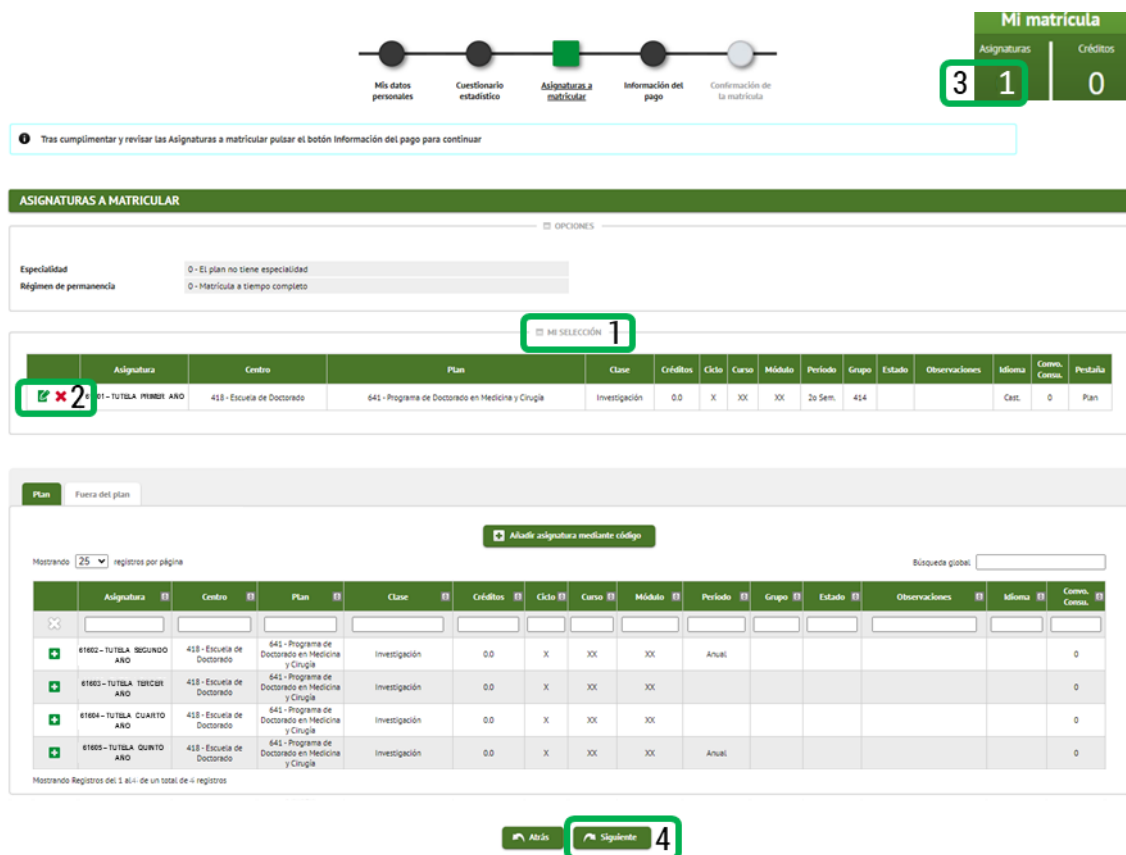
The course “tutela primer año” will disappear from the tab “Plan” and will appear under MI SELECCIÓN (1). You can edit  or delete  the course (2).

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.



3º If instructed to do so, please enroll in Additional Training Courses (“Complementos de Formación”).

If the Academic Comitee of your PhD Programme assigned you Additional Training Courses (“Complementos de Formación”), they will appear in your Admission Letter and they will be included aswell in your enrollment, under the tab “Plan”. You will have to include them as well as “Tutela primer año”, following the same steps.

If everything is correct, click on  (4)



The screenshot shows a progress bar with five steps: 'Mis datos personales', 'Cuestionario estadístico', 'Asignaturas a matricular', 'Información del pago', and 'Confirmación de la matrícula'. The third step is highlighted in green. To the right, a 'Mi matrícula' summary shows 3 Asignaturas and 0 Créditos. Below this, a message states: 'Tras cumplimentar y revisar las Asignaturas a matricular pulsar el botón Información del pago para continuar'. The 'ASIGNATURAS A MATRICULAR' section includes a 'MI SELECCIÓN 1' box and a table with one course selected for enrollment. The 'Plan' section shows a list of courses, with the first one selected.

Asignatura	Centro	Plan	Clase	Créditos	Ciclo	Curso	Módulo	Período	Grupo	Estado	Observaciones	Idioma	Conv. Convos.	Prezaja
  6101 - TUTELA PRIMER AÑO	418 - Escuela de Doctorado	641 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	2o Sem.	414			Cast.	0	Plan

Asignatura	Centro	Plan	Clase	Créditos	Ciclo	Curso	Módulo	Período	Grupo	Estado	Observaciones	Módulo	Conv. Convos.
6102 - TUTELA SEGUNDO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	641 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	Anual					0
6103 - TUTELA TERCER AÑO	418 - Escuela de Doctorado	641 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX						0
6104 - TUTELA CUARTO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	641 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX						0
6105 - TUTELA QUINTO AÑO	418 - Escuela de Doctorado	641 - Programa de Doctorado en Medicina y Cirugía	Investigación	0.0	X	XX	XX	Anual					0

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.

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):

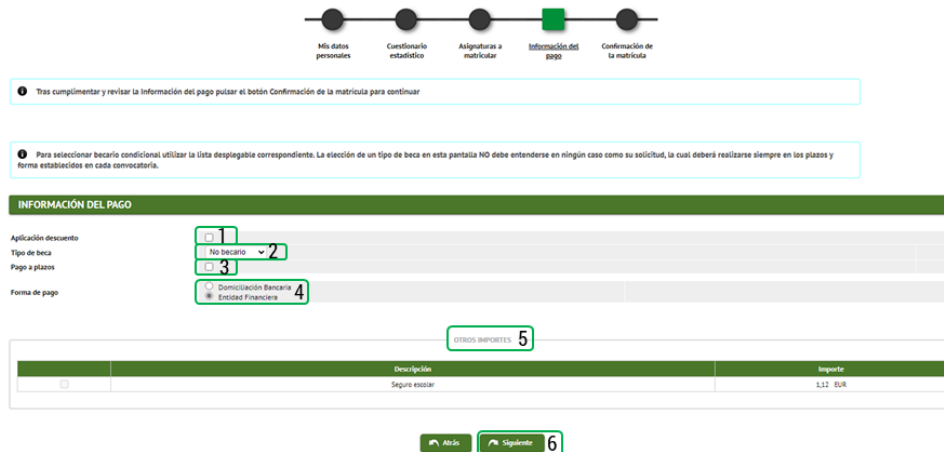
- "Domiciliación bancaria" Bank debit order: You must add the bank account number (24 digits, including IBAN) and the personal information of the holder of the account. **It must be a Spanish bank account.** After your enrollment there will be a document called "ORDEN DE DOMICILIACIÓN DE ADEUDO DIRECTO 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 first enrollment has some extra fees that will be shown here: school insurance (if you are younger than 28), opening of your file, administrative fees.

Click on  (6)



The screenshot shows a progress bar with five steps: 'Mis datos personales', 'Cuestionario estadístico', 'Asignaturas a matricular', 'Información del pago', and 'Confirmación de la matrícula'. The 'Información del pago' step is highlighted in green. Below the progress bar, there are two instructional boxes. The first box says: 'Tras cumplimentar y revisar la Información del pago pulsar el botón Confirmación de la matrícula para continuar'. The second box says: 'Para seleccionar becarío 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.' The 'INFORMACIÓN DEL PAGO' section contains the following fields:

- Aplicación descuento:
- Tipo de beca: No becarío 2
- Pago a plazos: 3
- Forma de pago: Domiciliación Bancaria Entidad Financiera 4



Below this section is the 'OTROS IMPORTES' section, which is highlighted in green and contains a table with the following data:

Descripción	Importe
Seguro escolar	1.11 €

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Abrir' and '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)



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 condicionat becarlo: No
 Tipo de descuento: 0 - Ordinaria

DATOS ACADÉMICOS

Código	Descripción	Grupo	Sistema	Periodo	Clase	Curso	Módulo	Créd.	Com. aporados	Complid.	Cód. PL
416E1	TUTELA PRIMERA AÑO	411	Com.	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: 0 semestre:	1.0	234.00 €	234.00 €	234.00 €
Total tasas			234.00 €	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 Impresión: 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

  **1**

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 **Continuar** (6)

The screenshot shows the 'Documentación de la matrícula' page. At the top, there are links for 'Soporte' and 'Desconexión'. Below is a message box stating that the enrollment is confirmed and documents are available for download. The main content is a table with two columns: 'Documento' and 'Opciones'. The table lists three documents: 'Impreso matrícula' (1), 'Abonares matrícula' (2), and 'Firma de la Solicitud de matrícula' (3). The 'Opciones' column shows icons for download (1), email (4), and sign (5). Below the table is a 'Continuar' button (6).

Closing enrollment

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

Click on **Salir** (1) to exit.

The screenshot shows a success message: "Su matrícula ha sido procesada correctamente." Below the message is a 'Salir' button (1).

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.