

INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR LA AUTOMATRÍCULA EN LA EE FUNDACIÓN JIMÉNEZ DÍAZ


OBSERVACIONES PREVIAS

- La matrícula deberá realizarse a través de internet en el siguiente enlace:
https://secretaria-virtual.uam.es/Navegacion/InicioAlumno_mat.html

La propia escuela pondrá a disposición de los alumnos equipos informáticos en sus instalaciones para la realización de la matrícula si este así lo requiere.

- **Exenciones de matrícula** (ver [pago de precios públicos por estudios universitarios](#)); el documento justificativo deberá entregarlo en la Secretaría de la escuela o enviarlo debidamente escaneado al correo euenfermeria.fjd@fjd.es al menos dos días antes de la matrícula. En caso contrario no podrán acogerse a ningún beneficio o exenciones en su matrícula. Los alumnos entregarán los documentos (original y/o copia) en la Secretaría junto al resto de documentos requeridos.

INSTRUCCIONES

1. Introducir la dirección de correo electrónico institucional (@estudiante.uam.es) como usuario y su contraseña (ver [si ha olvidado la contraseña](#)). En el caso de ser la **primera matriculación** y no disponer del correo institucional, será necesario el NIA, [aquí puede obtenerlo](#). Recuerde el número NIA y la contraseña ya que serán necesarios para la matriculación.
2. Entrar en la opción **MATRÍCULA** situada en el menú lateral izquierdo.
3. Complimentar cuidadosamente los datos personales y, si procede actualizar o corregir toda información errónea.
4. En la siguiente pestaña encontrará un cuestionario sobre datos estadísticos que deberá cumplimentar.
5. A continuación deberá matricularse de las asignaturas correspondientes al curso que vaya a comenzar. Deberá pulsar , seleccionar nuestra escuela y pulsar aceptar, de esa forma quedará matriculada esa asignatura. Realizar la misma operación con el resto de asignaturas.

En el caso de que se tuviera una asignatura pendiente de otro curso deberá matricularse de ella en la pestaña **pendientes**.

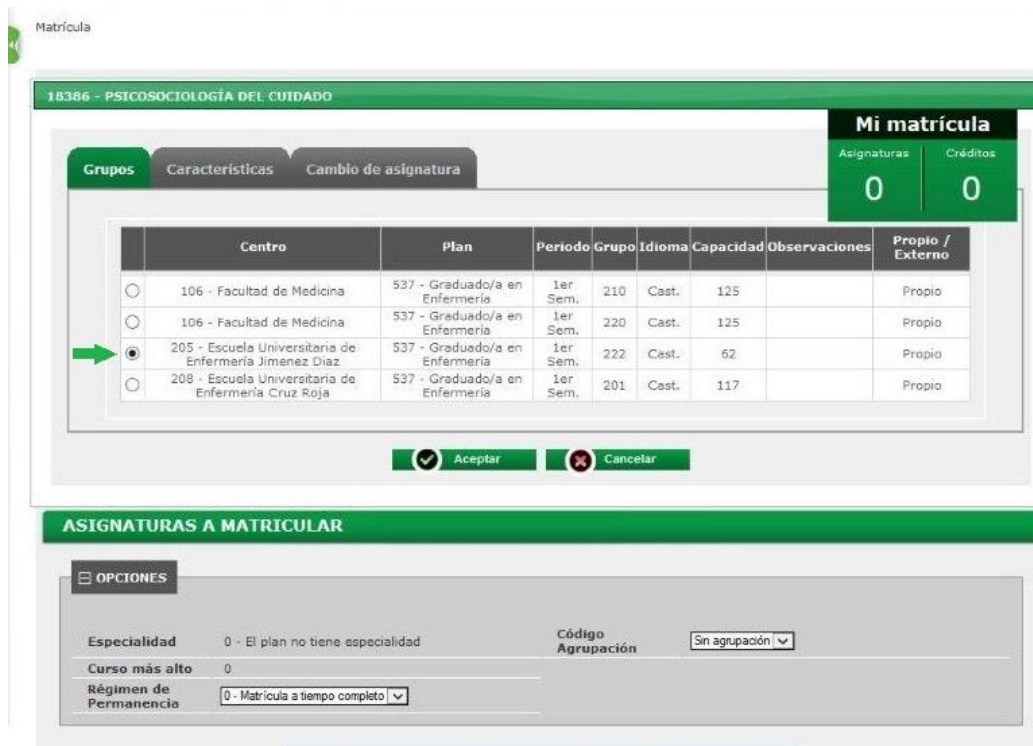


Imagen 1

6. En el caso de tener que elegir una **OPTATIVA** deberá pulsar el botón añadir e introducir el código de la asignatura o el nombre y realizar la misma operación descrita en el punto 5. ([plan de estudios del grado de enfermería](#))
7. En el caso de que usted disponga de alguna **EXENCIÓN DE MATRÍCULA** en la siguiente pestaña deberá aparecer dicho descuento si ha entregado los documentos en forma y plazo correctos a la secretaría de la escuela. (Ver 1 imagen 2)
8. Si va a solicitar **BECA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN** deberá marcar la opción de “General del M.E.C.” en esta misma pestaña aunque aún no lo haya tramitado. **Una vez gestionada la beca se deberá entregar en secretaría el justificante de haberla solicitado.** El hecho de seleccionar la beca a la hora de realizar la matrícula no significa que esté gestionada, la solicitud de la beca debe realizarse en el [ministerio de educación y cultura](#). (ver tipos de beca en la imagen 2)

IMPORTANTE: si en el momento de la automatrícula seleccionan la opción del Beca y posteriormente no la tramitan, deben comunicarlo por escrito en la Secretaría de la Escuela para proceder a la modificación.

9. El pago se realiza a través de **DOMICILIACIÓN BANCARIA**, introduciendo el código de cuenta bancaria (IBAN) donde desee que la universidad le pase el cargo.

Nombre		DNI	
Año	2014/15-0	NIA	
Centro	102 - Facultad de Psicología	Tipo de descuento	
Estudio	2021 - Grado en Psicología	Especialidad	
Plan de Estudios	466 - Graduado/a en Psicología		

Mis Datos Personales

Cuestionario estadístico

Asignaturas a matricular

Información del pago

Confirmación de la matrícula

Tras cumplimentar y revisar la Información del pago pulsar el botón Confirmación de la matrícula

Para seleccionar un tipo de descuento con bonificación (familia numerosa ...) o seleccionar becario condicional, correspondiente

INFORMACIÓN DEL PAGO

Apellidos: _____

Tipo de descuento: No becario

Forma de pago: Entidad Financiera Domiciliación Bancaria

Código de descuento:

Seleccionado	Disponible
Familia Numerosa 1ª General	

Titular de la cuenta: Nombre _____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____

Otros Importes

✓	Descripción	Importe
	Seguro escolar	1,12 EUR

Imagen 2

10. El siguiente paso es la revisión de la matrícula. Una vez comprobados y revisados todos los datos y asignaturas debe "confirmar la matrícula" e imprimir la misma junto a la orden de domiciliación bancaria (SEPA) . Es necesario entregar **firmadas** ambas junto al resto [de documentación requerida](#).

Matricula

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	🔍 🖨️ ⬇️ 📧

[Continuar](#)

11. Una vez matriculado, si lo desea puede consultar su matrícula en [“consulta de expediente”](#) y enviársela por correo electrónico.

12. Teléfonos de consulta **91 550 48 64** y **91 550 48 63**