

INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR LA AUTOMATRÍCULA PARA PRIMER CURSO

OBSERVACIONES PREVIAS

La matrícula deberá realizarse online en el siguiente enlace:

https://secretaria-virtual.uam.es/Navegacion/InicioAlumno_mat.html

- **Exenciones de matrícula** (ver [pago de precios públicos por estudios universitarios](#)); el documento justificativo deberá enviarlo a la Secretaría de la escuela debidamente escaneado al correo euenfermeria.fjd@fjd.es en el momento que sepa que ha sido admitido (al menos, dos días antes de la matrícula). En caso contrario no podrán acogerse a ningún beneficio o exenciones en su matrícula.


FECHAS DE MATRICULA

- Admitidos/as al Campus del Hospital Universitario General de Villalba: la fecha para realizar la matrícula será el **4 agosto**.
 - Admitidos/as al Campus del Hospital Universitario Fundación Jiménez Díaz: la fecha para realizar la matrícula será el **5 agosto**.
- No realice la matrícula en otro momento.

INSTRUCCIONES

1. Introducir la dirección de correo electrónico institucional (@estudiante.uam.es) como usuario y su contraseña (si la ha olvidado recupérela en este [enlace](#)).

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. Debe pulsar , **seleccionar el grupo del Campus en el que ha sido admitido** y pulsar aceptar, de esa forma quedará matriculada esa asignatura. Realizar la misma operación con el resto de asignaturas.

Recuerde, para primer curso seleccione el grupo:

- Admitido/a al Campus del Hospital Universitario General de Villalba: **Grupo 113**
- Admitido/a al Campus del Hospital Universitario Fundación Jiménez Díaz: **Grupo 111**

Matrícula

18386 - PSICOSOCIOLOGÍA DEL CIUDADO

Mi matrícula

Asignaturas: 0 | Créditos: 0

Grupos | Características | Cambio de asignatura

	Centro	Plan	Periodo	Grupo	Idioma	Capacidad	Observaciones	Propio / Externo
<input type="radio"/>	106 - Facultad de Medicina	537 - Graduado/a en Enfermería	1er Sem.	210	Cast.	125		Propio
<input type="radio"/>	106 - Facultad de Medicina	537 - Graduado/a en Enfermería	1er Sem.	220	Cast.	125		Propio
<input checked="" type="radio"/>	205 - Escuela Universitaria de Enfermería Jiménez Díaz	537 - Graduado/a en Enfermería	1er Sem.	222	Cast.	62		Propio
<input type="radio"/>	208 - Escuela Universitaria de Enfermería Cruz Roja	537 - Graduado/a en Enfermería	1er Sem.	201	Cast.	117		Propio

Aceptar | Cancelar

ASIGNATURAS A MATRICULAR

OPCIONES

Especialidad: 0 - El plan no tiene especialidad | Código Agrupación: Sin agrupación

Curso más alto: 0

Régimen de Permanencia: 0 - Matrícula a tiempo completo

Imagen 1. En este ejemplo se ha seleccionado el grupo 222 para segundo curso.

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 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 (ver imagen 2). 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 la web del [Ministerio de Educación y Formación Profesional](#).

IMPORTANTE: si en el momento de la automatrícula seleccionan la opción del Beca y posteriormente no la tramitan, deben comunicarlo vía mail a 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. Salvo que indique lo contrario, será la misma cuenta a la que se cargarán las cuotas de la Escuela.

Una vez rellenados y revisados los datos económicos, pulse el botón "Confirmación de la matrícula"

2

Si está pendiente de solicitar una beca del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, deberá elegir una de las siguientes opciones dependiendo de los créditos que matricule (después deberá presentar la solicitud de beca en los plazos establecidos):

- **General MEC:** 60 o más créditos (Grado y Máster Oficial) o del número de créditos que resulte de dividir el total de los que integran su plan de estudios, excepto los de libre elección, entre el número de años que lo compongan.
- **Parcial MEC:** Entre 30 y 59 créditos (Grado y Máster Oficial) o del 50% de los créditos establecidos en la convocatoria (primer y segundo ciclo). Los requisitos académicos y las ayudas son distintos a los de la beca completa (General MEC).
- **Reducida MEC:** Estudiantes afectados de discapacidad en grado igual o superior al 65%, y que reduzcan la carga lectiva de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

1

En caso de tener derecho a algún tipo de descuento, deberá consultarlo previamente con su Centro, tras lo cual este apartado reflejará el descuento de la siguiente forma:

La cuenta bancaria informada a continuación debe pertenecer a una entidad nacional. No se admiten cuentas en entidades extranjeras.

+	Descripción	Importe
<input checked="" type="checkbox"/>	Seguro escolar	1,12 EUR

Imagen 2: Pantalla de información del pago, exenciones y becas.

10. El siguiente paso es la revisión de la matrícula. Una vez comprobados y revisados todos los datos y asignaturas debe **FIRMAR LA MAMATRÍCULA** (clic en el ícono de lápiz rojo, ver imagen 3).

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	
Firma de la Solicitud de matrícula	Para firmar la solicitud de matrícula debe introducir su usuario y contraseña

Continuar

Imagen 3: Pulse el ícono de lápiz rojo para firmar la matrícula.

Para firmar, tendrá que volver a introducir su el usuario @estudiante.uam.es y contraseña (imagen 4).





Documento	Opciones
Impreso matrícula	   
Firma de la Solicitud de matrícula	<p>Para firmar la solicitud de matrícula debe introducir su usuario y contraseña</p> <p>Usuario/a: <input type="text" value="395244"/></p> <p>Contraseña: <input type="password" value="*****"/></p>

Imagen 4: Pantalla de firma, introduzca de nuevo usuario y contraseña.

Firma de la Solicitud de matrícula	<p>i Petición procesada</p>
------------------------------------	------------------------------------

Matrícula

Documentación de la matrícula

i 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. Se generará, junto al documento de matrícula, un **justificante de domiciliación bancaria (SEPA)**, debe descargarlo. Tras firmarlo el titular de la cuenta, deberá adjuntarlo al resto de documentos en la [web de la Escuela](#).
12. Una vez matriculado, si lo desea puede consultar su matrícula en ["consulta de expediente"](#) y enviársela por correo electrónico.
13. Teléfono de consulta **91 550 48 63/4**

Entrega de documentación

Estudiantes que se matriculan por **primera vez** deben entregar los documentos solicitados en la web: <https://www.fjd.es/escuela-enfermeria/es/estudiantes/matriculacion-primera-matricula/1-asistencia-presentacion-curso/2-matricula/3-envio-documentos>

Otra documentación

Enviar a secretaría eufermeria.fjd@fjd.es antes del 15 de septiembre la resolución de beca una vez recibida (en caso de haberla solicitado).

La solicitud de becas se realiza en la web del Ministerio de Educación

<http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/estudiantes/becas-ayudas.html>

Los plazos se publican en su web (generalmente, las solicitudes se abren de agosto a octubre).