Guía ayuda para la preinscripción a las Dobles Titulaciones UAM 2017/18

FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Bienvenido al tutorial de ayuda para la inscripción a las Dobles Titulaciones UAM con otras Universidades Europeas.

Continuando con el acto de solicitud que usted ya inició para la admisión a una o varias de las dobles titulaciones ofertadas por el Centro, es trámite obligatorio registrarse previamente en la plataforma institucional de la UAM (**Punto 1**) para que, a continuación, pueda anexar la documentación que presentó por correo electrónico en su momento, siguiendo las instrucciones del **Punto 2**.

Para dichos trámites, se pone a disposición los siguientes enlaces:

1.-Registro

- Enlace para registrarse como usuario UAM y poder acceder a la plataforma (para nuevos estudiantes UAM):

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

- Si ya fuese estudiante de la UAM o lo ha sido en el pasado, no necesita registrarse de nuevo. Si no recuerda su usuario o la contraseña pinche aquí

Una vez haya completado el proceso de registro y tenga su usuario y contraseña, pase al **Punto 2**. Si tiene alguna duda sobre cómo hacer el registro puede consultar el siguiente tutorial.

2.-Solicitud de preinscripción

- Enlace para proceder a la solicitud de preinscripción y anexar la documentación presentada por correo electrónico en su momento **(para nuevos estudiantes de la UAM):**

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

- Enlace para proceder a la solicitud de preinscripción y anexar la documentación presentada por correo electrónico en su momento **(únicamente si ya fue estudiante de la UAM)**:

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

Guía ayuda para la preinscripción a las Dobles Titulaciones UAM 2017/18

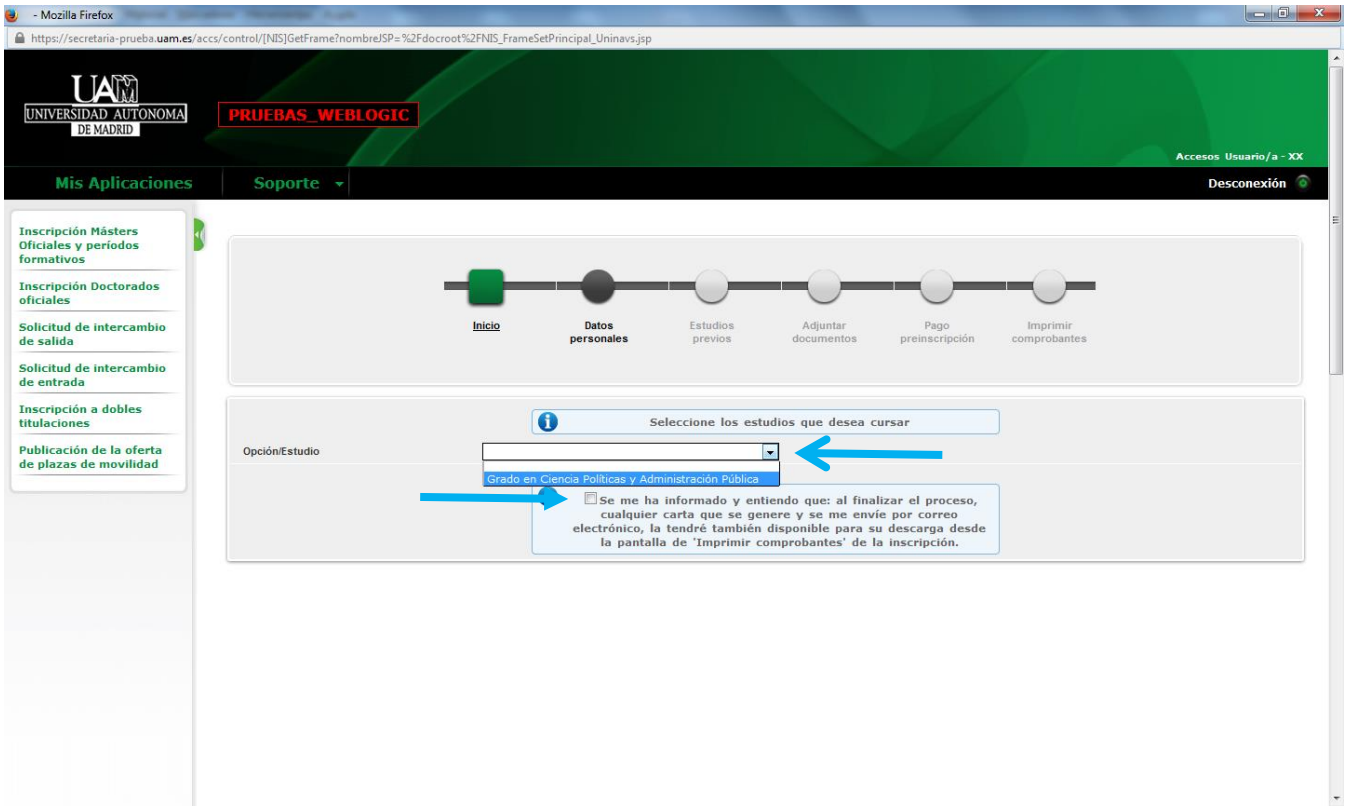
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Paso 1
Tras registrarse en la plataforma institucional de la UAM, debe acceder a la misma con su usuario y contraseña y, una vez dentro, elegir la opción "Accesos".

Paso 2
Dentro de "Accesos", pulse la opción "Inscripción a Dobles Titulaciones"

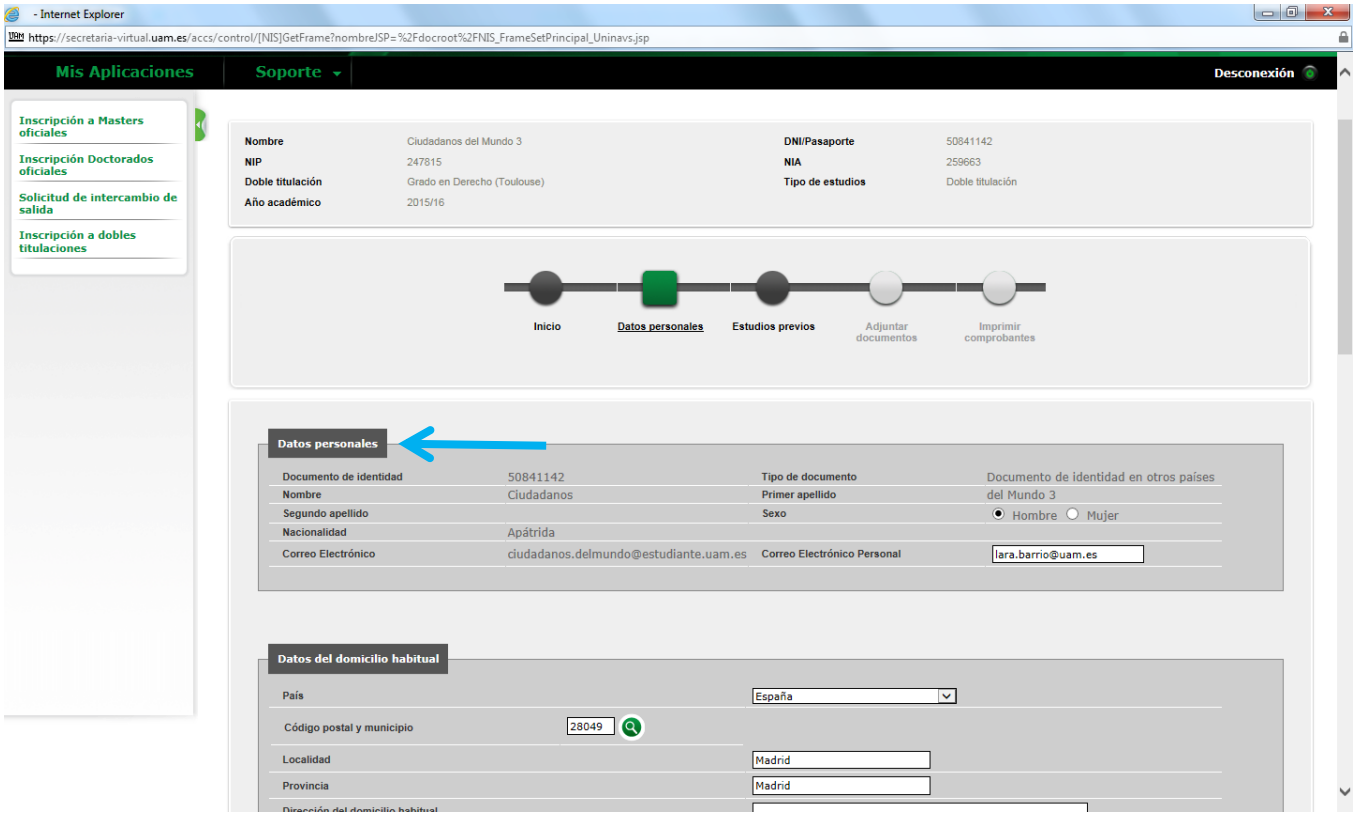
Paso 3

Para generar una solicitud, elija la opción en la que desee inscribirse del menú desplegable. Para terminar con esta pantalla, el estudiante deberá leer el mensaje del recuadro azul y hacer "click" en el recuadro pequeño. Si no lo marca, no podrá pasar a la siguiente pantalla.



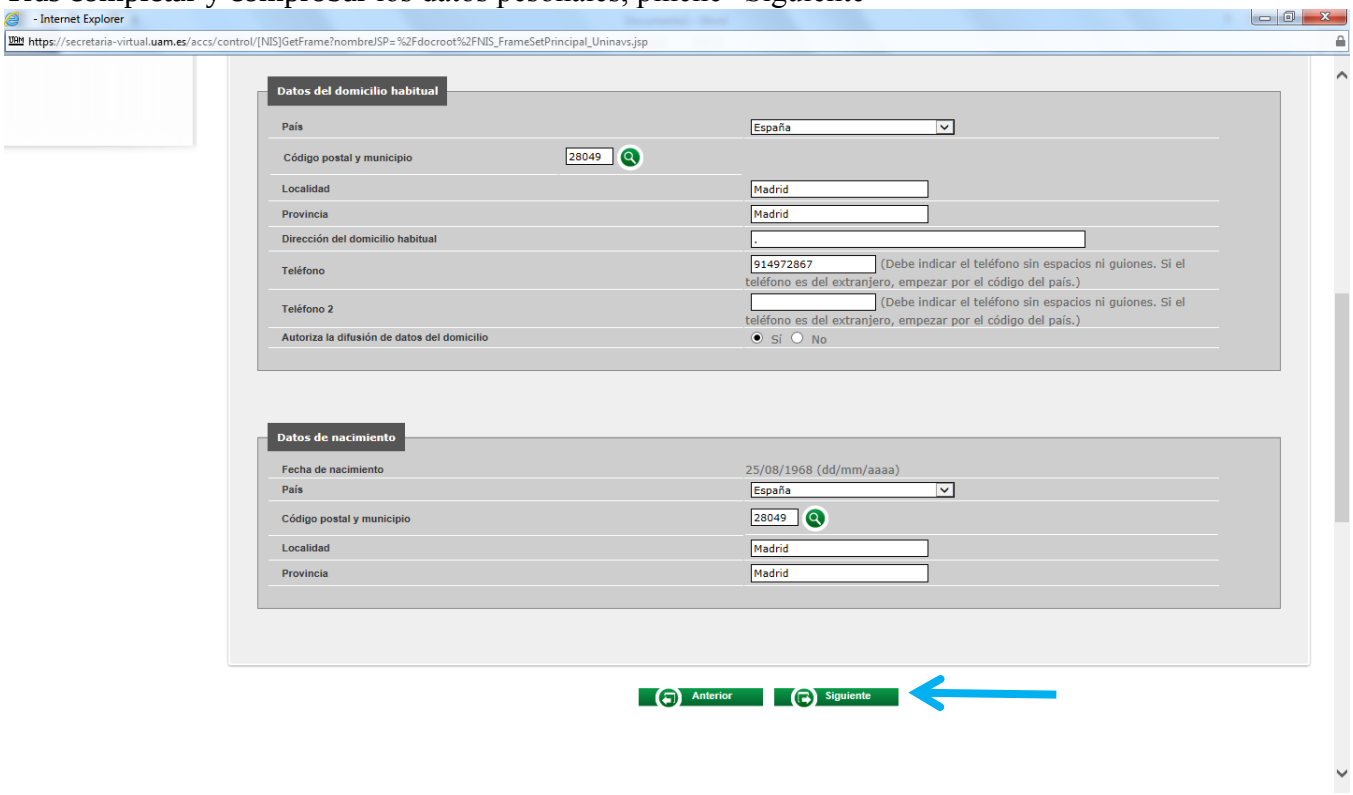
Paso 4

Una vez elegida la titulación, pasará al apartado de datos personales



Paso 4 (continuación)

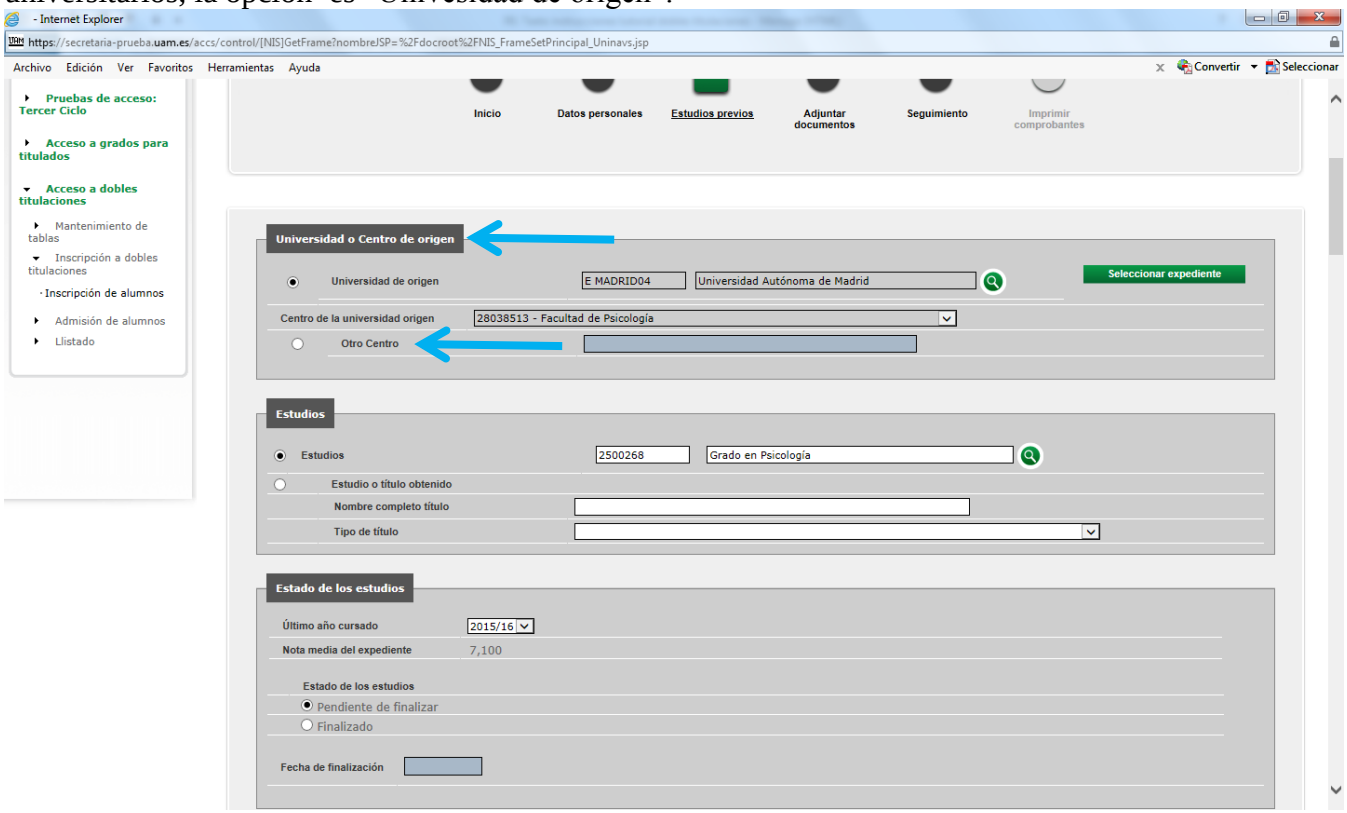
Tras completar y comprobar los datos pesonales, pinche "Siguiente"



Paso 5

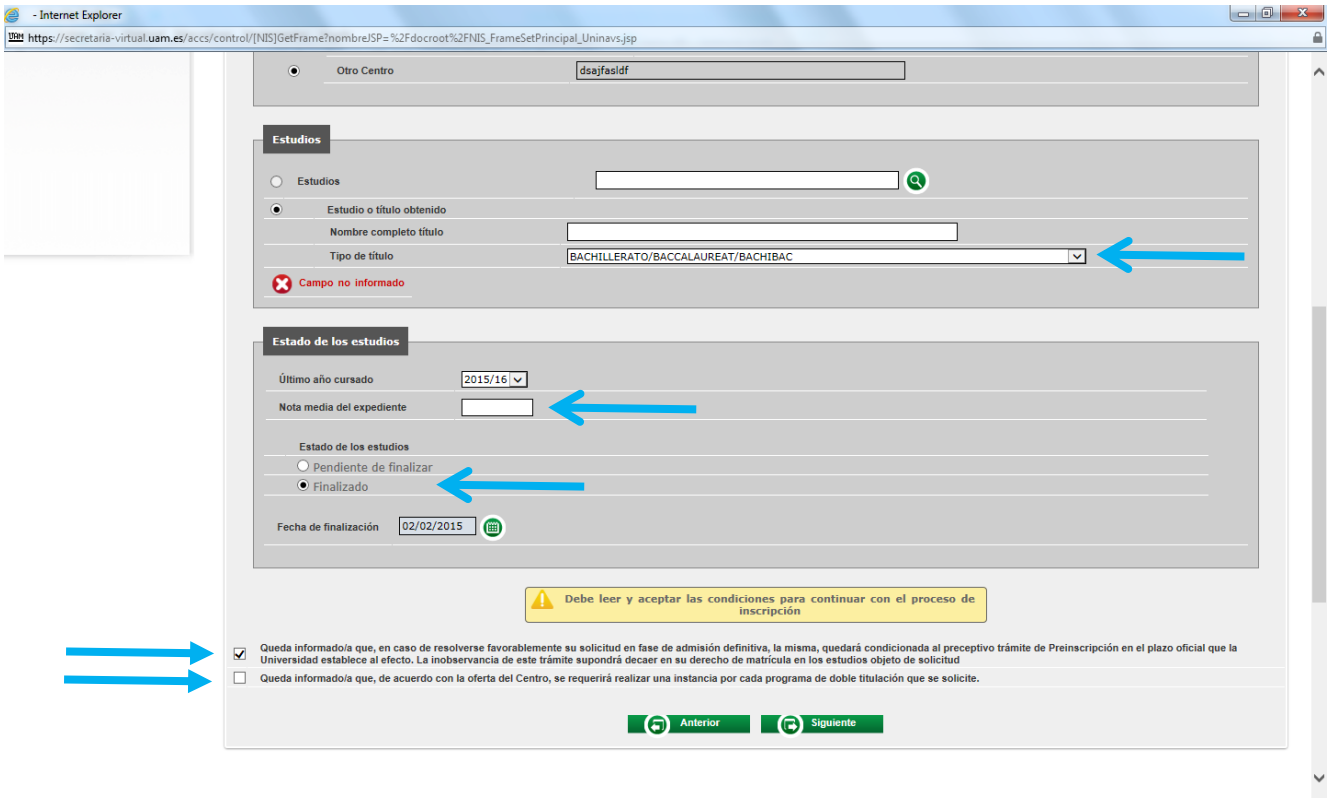
Tras pinchar en "Siguiente" pasará a la pantalla de "Estudios Previos". En el apartado "**Universidad o Centro de origen**" el estudiante debe indicar el Centro (Instituto) o Universidad de procedencia.

Si es un estudiante de nuevo acceso (preinscripción) tendrá que elegir la opción "Otro Centro" e indicar el Centro del que proceda (nombre del Instituto del que proceda). Si ya ha iniciado estudios universitarios, la opción es "Univesidad de origen".



Paso 5 (continuación)
En el apartado de "**Estudios**", si usted es estudiante de nuevo acceso (Preinscripción), deberá elegir la opción de "Estudio o título obtenido" y en el apartado "Tipo de Estudio" elija la opción: Bachillerato/Baccalaureat/Bachibac (dato obligatorio).

Si por el contrario, usted ha iniciado estudios universitarios, deberá elegir la opción "Estudios" e indicar su tipo de estudios.



Apartado "**Estado de los estudios**"
El estudiante debe indicar el último año académico cursado. En el caso de ser estudiante de nuevo acceso, deberá indicar el estado de sus estudios:

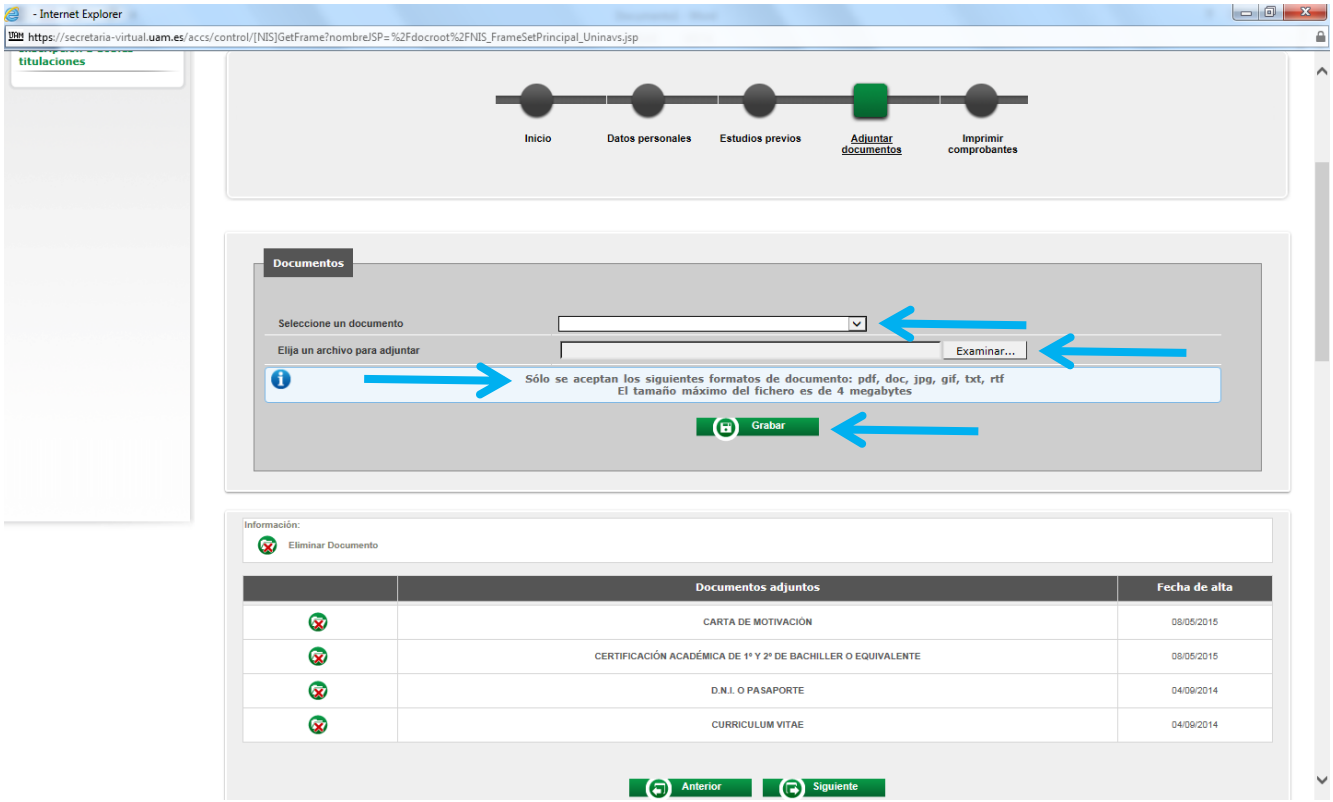
- Si ha "Finalizado" sus estudios, ponga la fecha de finalización y la nota media de los estudios finalizados (<u>indicar la nota media no es obligatorio</u>).
- Si todavía no ha terminado, indique "Pendiente de finalizar", <u>no siendo necesario indicar ninguna fecha, ni tampoco indicar la nota media del expediente.</u>

El estudiante universitario tendrá que rellenar este apartado en función de cuál sea su situación.

Para terminar con esta pantalla, el estudiante deberá leer los mensajes a pie de página y marcar los dos check que aparecen, <u>si no los marca, no podrá pasar a la siguiente pantalla</u>.

Paso 6

En la siguiente pantalla, se tendrá que adjuntar la documentación requerida tal y como se indica a continuación:

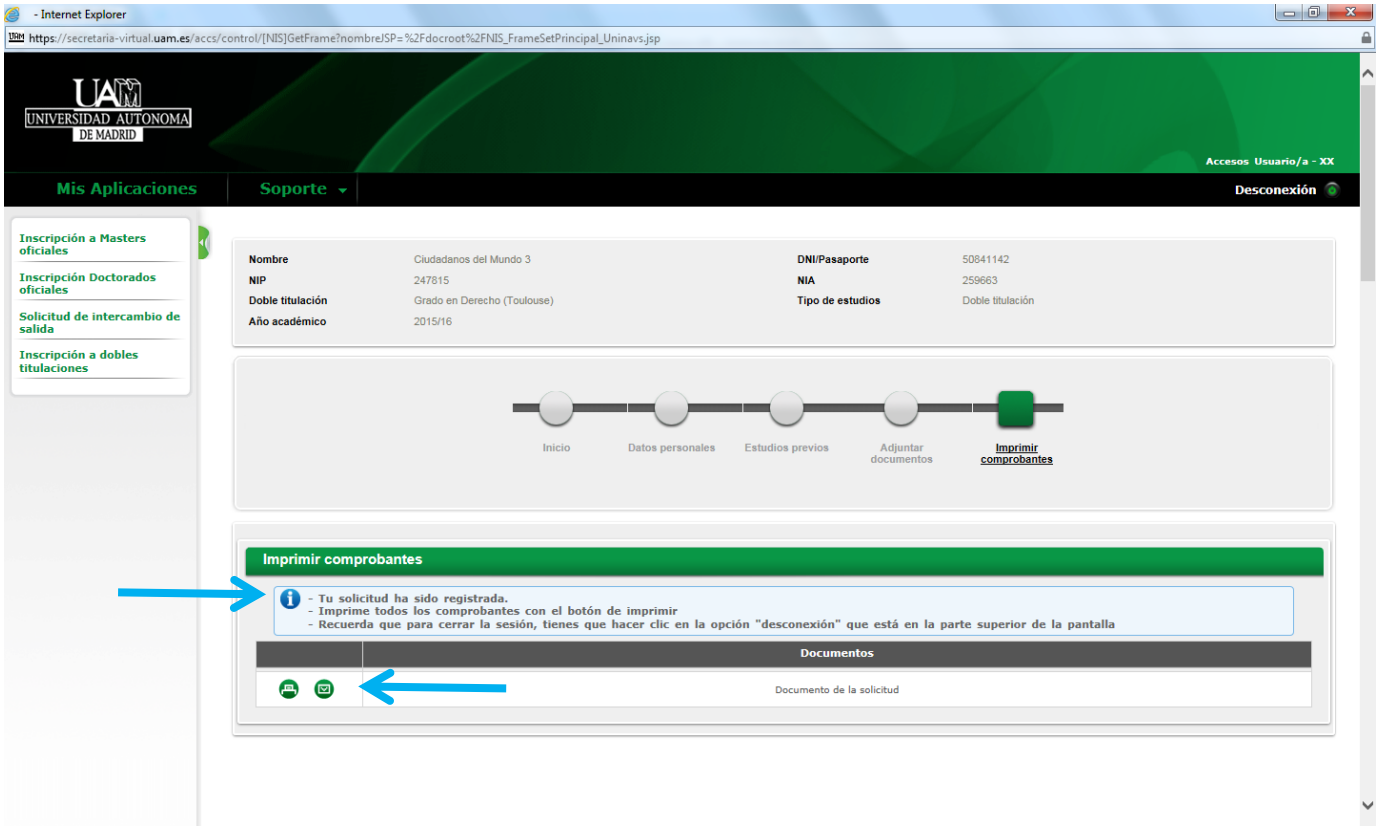


IMPORTANTE: Debe adjuntar toda la documentación que aparece marcada como obligatoria en el desplegable "Seleccionar un documento" y pinchar en "Grabar". Para buscar los documentos a anexar en su ordenador, pinche en "Examinar".

El tamaño máximo de los documentos <u>no debe exceder de 4 megabytes</u> y los tipos de documentos permitidos son: pdf, doc, jpeg, gif, txt, rtf.

Paso 7

En esta última pantalla podrá imprimir el documento de solicitud.



IMPORTANTE: No olvide imprimir y/o descargar el documento de la solicitud, antes de cerrar su sesión. Asimismo, tiene la opción de enviar dicho documento por correo electrónico.

Si tiene cualquier duda o pregunta adicional, puede escribir a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- coordinador.derechouam.unistra@uam.es (Coordinación Doble titulación UAM-Unistra)
- coordinador.derechouam.um@uam.es (Coordinación Doble Titulación en Derecho UAM-Maastricht)
- cristina.latorre@uam.es (Coordinación Doble titulación UAM-Burdeos)

O por teléfono:

- Administración F. Derecho: 91 497 2549

FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN