

¿Cómo presentar una solicitud de Permanencia?

Paso a paso

Antes de proceder a la presentación de la solicitud le recomendamos leer la Bases de la Convocatoria de Permanencia

Para presentar una solicitud de Permanencia, debes dirigirte a la página web de la Universidad Autónoma de Madrid y, en la Sede Electrónica de la UAM, acceder al procedimiento de Permanencia, en la sección de estudiantes.

Acceso: <https://sede.uam.es/>



A continuación, se mostrará la ficha de Permanencia en la que puedes encontrar información y documentación relativa al trámite. Muévete hasta el final de la ficha y haz clic sobre el botón "iniciar trámite on-line".



I. INICIACIÓN DEL TRÁMITE

En la pantalla que aparece a continuación, introduce tu usuario (dirección de correo @estudiante.uam.es) y contraseña.

En la siguiente pantalla podrás comprobar como se ha creado un expediente electrónico para el que le ha sido asignado un número.

Trámite de su expediente [✓ Usar asistente]

Procedimiento
01-03S Solicitud de Permanencia

Fase - Trámite
1. Iniciación - Comprobación - Seleccionar Titulación

Nº de Expediente
SP/2017-00034

¿Expediente Académico? :

Tramitar

Anular

de Madrid

política de cookies | aviso legal | protección de datos

En caso de tener dos expedientes, selecciona exclusivamente aquel para el que incumple la Normativa de Permanencia. Si incumples la Normativa en dos o más expedientes, deberás presentar una solicitud de Permanencia por cada uno de los expedientes.

II. FASE DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Trámite de su expediente [✗ Usar asistente]

Procedimiento
01-03S Solicitud de Permanencia

Fase - Trámite
1. Iniciación - Solicitud - Cumplimentar Solicitud y Anexar Documentación

Nº de Expediente
SP/2017-00034

Tramitar

Ayuda | Documentos | Datos adicionales

Instrucciones para completar este trámite

- Pinche en la pestaña "Documentos" y complete su solicitud en: "01-03 Formulario Electrónico de Solicitud de Permanencia.pdf", que debe cumplimentar de forma obligatoria.
- A continuación pulse el botón "Guardar" y continúe en el siguiente apartado.
- "Documentación para anexar al expediente", donde pulsará el botón "Examinar" para adjuntar de forma obligatoria su documento "Exposición de Motivos". Una vez que lo haya seleccionado pinchará sobre el botón "Abrir" para que se abra el documento en su navegador. Una vez abierto, debe pinchar en el icono del ojo o papelera, respectivamente.

Puede adjuntar la documentación justificativa de su situación personal, académica o profesional en este momento y hasta el día anterior a la fecha de resolución de su solicitud, a través de los siguientes pasos:

- 1.-Vaya al apartado: "Documentos anexados al expediente", donde pulsará el botón "Examinar" y seleccione el archivo que desea enviar, pinchando en el botón "Abrir" para adjuntarlo. Complete en el campo "Descripción" un comentario (máximo 255 caracteres) y pulse el botón "Añadir".

IMPORTANTE Características de los documentos a anexar:

- Archivo Pdf con un tamaño máximo de 4MB.
- No debe superar los 64 caracteres en su título.
- El tamaño máximo del total de documentación anexada será de 10 MB, y
- Podrá adjuntar hasta 10 documentos cada vez que acceda a este expediente.

- 4.- Para finalizar la presentación de su solicitud de permanencia debe pinchar en el botón "Tramitar" y seguidamente en el botón "Firmar y Tramitar". A continuación le saldrá el siguiente mensaje en pantalla: "Enhorabuena, su solicitud ha sido registrada correctamente".

Asimismo se detallarán dos apartados: "instante de tramitación" (fecha y hora de presentación de la solicitud) e "identificador del expediente". Éste último es necesario para su localización, en el caso que desee adjuntar documentación justificativa con posterioridad.

¿Que desea hacer con este trámite?

Pulse "Tramitar" para continuar.

Tramitar

Anular

Madrid

política de cookies | aviso legal | protección de datos

Aparecerá, en una ventana emergente, el formulario de solicitud de Permanencia. Comprueba que todos los datos que en él aparecen son correctos y selecciona los motivos por los que has incumplido la Normativa para la Permanencia.

Trámite de su expediente [Usar asistente]

Procedimiento
01-03S Solicitud de Permanencia

Fase - Trámite
1. Iniciación - Solicitud - Cumplimentar Solicitud y Anexar Documentación

Nº de Expediente
SP/2017-00034

Documentación para anejar al expediente

01-03 Exposición de Motivos.pdf
Plazos admisión Alex.pdf

Examinar

¿Que desea hacer con este trámite?
Pulse "Tramitar" para continuar.

UAM de Madrid

Paso 2 para
cumplimentar la
solicitud:
Adjunta el PDF
con la
exposición de
motivos que
haya
redactado,
pulsando el
botón
"Examinar" y
seleccionando el
documento

Trámite de su expediente [Usar asistente]

Procedimiento
01-03S Solicitud de Permanencia

Fase - Trámite
1. Iniciación - Solicitud - Cumplimentar Solicitud y Anexar Documentación

Nº de Expediente
SP/2017-00034

Documentación para anejar al expediente

sextobinglesverbosirregulares-140614093036-phpp01.pdf

Examinar

¿Que desea hacer con este trámite?
Pulse "Tramitar" para continuar.

UAM de Madrid

Paso 3 para
cumplimentar la
solicitud: Anexa
toda la
documentación
que justifique
los motivos
alegados,
pulsando en
"Examinar"

Trámite de su expediente [Usar asistente]

Procedimiento
01-03S Solicitud de Permanencia

Fase - Trámite
1. Iniciación - Solicitud - Cumplimentar Solicitud y Anexar Documentación

Nº de Expediente
SP/2017-00034

Documentación para anejar al expediente

sextobinglesverbosirregulares-140614093036-phpp01.pdf

Examinar

¿Que desea hacer con este trámite?
Pulse "Tramitar" para continuar.

Tramitar
Anular

Una vez
realizados los
tres pasos, nos
desplazamos
verticalmente
hasta el final de
la página y
pulsamos el
botón
"Tramitar"

III. FASE DE TERMINACIÓN

Para que la solicitud quede registrada y tramitada correctamente, debes seguir los pasos que se indican a continuación hasta ver en pantalla el mensaje “Enhorabuena, su solicitud ha sido registrada correctamente”.

