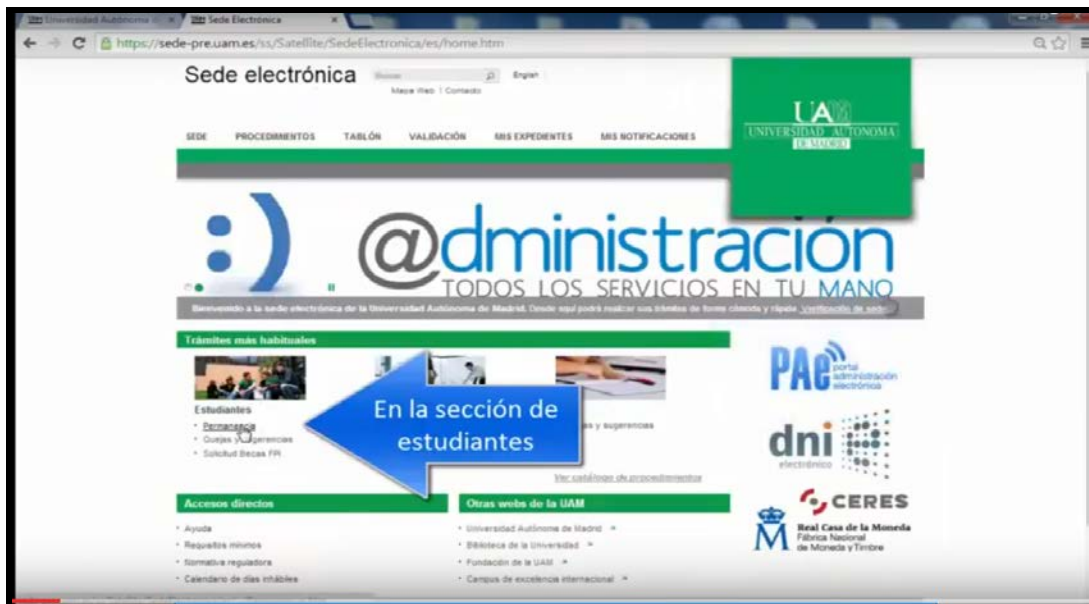


## ¿Cómo presentar una solicitud de Permanencia? Paso a paso

Antes de proceder a la presentación de la solicitud le recomendamos leer la Bases de la Convocatoria de Permanencia 2017/2018.

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

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



A continuación, se mostrará la ficha de Permanencia en la que podrá encontrar información y documentación relativa al trámite. Muévase hasta el final de la ficha y haga clic sobre el botón “iniciar trámite on-line”.



## I. INICIACIÓN DEL TRÁMITE

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

En la siguiente pantalla podrá 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 - Selección Titulación

Nº de Expediente  
SP/2017-00134

**Datos específicos de este trámite (\* campo obligatorio)**  
NIF Interesado: 53012675K  
Nombre Completo Interesado: ISABEL BODEGA BLANCO

**Formulario específico para este trámite**  
¿Expediente Académico?: --

Tramitar

¿Que desea hacer con este trámite?  
Anular

de Madrid

política de cookies | aviso legal | protección de datos

En caso de tener dos expedientes, seleccione exclusivamente aquel para el que incumple la Normativa de Permanencia. Si incumple la Normativa en dos o más expedientes, deberá 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 - Complementar Solicitud y Anexar Documentación

Nº de Expediente  
SP2017-00054

**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 "Añadir" para adjuntar el documento en el apartado de "Documentos".

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.- Haga clic al apartado: "Documentos anejados al expediente", donde pulsará el botón "Cargar" y seleccione estos archivos que desea enviar, pinchando en el botón "Añadir" para adjuntarlos. Complete en el campo: "Descripción" en el apartado de "Documentos" y pulse el botón "Añadir".

**¡IMPORTANTE!** Características de los documentos a anexar:

- Archivos PDF con un tamaño máximo de 4MB.
- No debe superar los 254 caracteres en su título.
- El tamaño máximo del total de documentación anejada 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 "Enviar y Registrar". A continuación le saldrá el siguiente mensaje en pantalla: "Enhorabuena, su solicitud ha sido registrada correctamente".

Además se detallarán dos apartados: "Instante de tramitación" (fecha y hora de presentación de la solicitud) e "Identificador del expediente" (este 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

de Madrid

política de cookies | aviso legal | protección de datos

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/2017-00014

Formularios a cumplimentar en este trámite:

- 01-03 Formulario Electronico de Solicitud de Permanencia.pdf **Rellenar Formulario**
- 01-03 Exposicion de Motivos.pdf Examinar

Documentos anexados al expediente:

Usado	0 KB	Disponible	10240 KB	Máximo	10240 KB
0 Ficheros		10 Ficheros			10 Ficheros

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

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

Utilice el botón Cerrar para volver a su expediente.

VIA DE NOTIFICACIÓN: Electrónica

SOLICITA LA CONTINUIDAD EN LA TITULACIÓN DE:

Graduado/a en Historia

PARA EL AÑO ACADÉMICO: 2014

POR NO HABER SUPERADO EL MÍNIMO DE CRÉDITOS NECESARIOS, EXPONIENDO LOS SIGUIENTES MOTIVOS:

- Enfermedad
- Simultaneidad de estudio y trabajo
- Otras situaciones de valoración objetiva

Notas:

- Consiento expresamente a que cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud se realice a través de medios electrónicos. En su virtud, declaro conocer los efectos de los actos administrativos realizados por medios electrónicos y en debida forma y surten los efectos que las leyes les reconocen.
- Declaro responsablemente que la documentación electrónica que en su caso se me impute por la no autenticidad de las copias electrónicas adjuntadas a la presente, es fiel a los documentos físicos originales para la constatación de la autenticidad de las copias electrónicas adjuntadas a la presente.

Una vez seleccionados los motivos pulsamos el botón "Guardar"

Guardar

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 anexar al expediente:

- 01-03 Formulario Electronico de Solicitud de Permanencia.pdf [Relenar Formulario] ✓
- 01-03 Exposición de Motivos.pdf [Examinar]

Documentos anexados al expediente:

Usado	0 KB	Disponible	10240 KB	Máximo	10240 KB
	0 Ficheros		10 Ficheros		10 Ficheros

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

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

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 anexar al expediente:

- 01-03 Formulario Electronico de Solicitud de Permanencia.pdf [Relenar Formulario] ✓
- 01-03 Exposición de Motivos.pdf [Examinar]

Documentos anexados al expediente:

Usado	54 KB	Disponible	10185 KB	Máximo	10240 KB
	1 Ficheros		9 Ficheros		10 Ficheros

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

Paso 3 para cumplimentar la solicitud: Anexar 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 anexar al expediente:

- 01-03 Formulario Electronico de Solicitud de Permanencia.pdf [Relenar Formulario] ✓
- 01-03 Exposición de Motivos.pdf [Examinar]

Documentos anexados al expediente:

Usado	54 KB	Disponible	10185 KB	Máximo	10240 KB	Ocupado	0 %
	1 Ficheros		9 Ficheros		10 Ficheros		10 %

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

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**, debe seguir los pasos que se indican a continuación hasta ver en pantalla el mensaje “Enhorabuena, su solicitud ha sido registrada correctamente”.

