

INSTRUCCIONES PARA AUTOMATRÍCULA ESTUDIANTES QUE INICIAN ESTUDIOS EN PROGRAMAS DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA. CURSO 2023/2024

1. REGLAS GENERALES

1.1 La matrícula de los estudiantes que hayan obtenido plaza en un programa de doctorado de la Universidad de Sevilla se realizará mediante el procedimiento de automatrícula en los plazos determinados en el calendario de matrícula 2023/2024: <https://doctorado.us.es/secretaria/calendario-academico>

1.2. Toda la información necesaria para realizar la automatrícula podrá obtenerse a través del portal web de la Escuela Internacional de Doctorado de la Universidad de Sevilla (en adelante EIDUS):

<https://doctorado.us.es/estudios/matricula>

1.3. La automatrícula se podrá llevar a cabo desde cualquier ordenador que disponga de conexión a Internet o bien, en su caso, desde las Aulas de Informática que los Centros de la Universidad, en función de sus medios, puedan poner a disposición del alumnado, conforme a la organización que determinen.

2. ESTUDIANTES QUE SE EXCLUYEN DE AUTOMATRÍCULA

2.1. Quedan excluidos de automatrícula los colectivos de estudiantes que a continuación se relacionan:

- Estudiantes de nuevo ingreso que deban cursar complementos de formación por acuerdo de la comisión académica del programa de doctorado.
- Estudiantes que han obtenido nueva admisión en el mismo programa de doctorado en el que ha formalizado la matrícula en cursos académicos anteriores.
- Estudiantes de doctorado visitantes.
- Estudiantes que han solicitado la baja temporal o por enfermedad, embarazo y otras causas previstas en la normativa vigente y no hayan formalizado la matrícula en el curso académico anterior de acuerdo con las condiciones reguladas en los artículos 44 a 46 de la Normativa de Estudios de Doctorado de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 6.1/CG 23-7-2019).

2.2. En estos casos la matrícula se hará de manera presencial en la Secretaría de la EIDUS (<https://doctorado.us.es/escuela/localizacion>) y en los plazos establecidos en el calendario de matrícula de estudios de Doctorado, previa solicitud de cita (<https://institucional.us.es/cprevias/index.php?ce=909>)

3. PLAZO DE MATRÍCULA

3.1 El procedimiento de automatrícula se llevará a cabo en los plazos de matrícula establecidos en el calendario académico de la Universidad de Sevilla.

3.2. En todo caso, una vez que el estudiante haya formalizado la automatrícula, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el último día del período de matrícula para aportar la documentación requerida a través del Buzón Virtual.

3.3. Se entenderá que desisten de la adjudicación de la plaza obtenida en el proceso de admisión aquellos estudiantes que no formalicen la automatrícula en el plazo establecido en el calendario académico, pasando dicha plaza a estar disponible para ser gestionada en la lista de reserva de plazas por la comisión académica del programa correspondiente.

4. ACCESO A LA PLATAFORMA DE AUTOMATRÍCULA

4.1. Desde el comienzo de cada uno de los plazos de matrícula los estudiantes podrán acceder a la plataforma de automatrícula desde la página <http://cat.us.es> (en el apartado de accesos directo *automatrícula*) o desde el enlace <https://auto-matricula.us.es/> previa identificación del usuario/a mediante su clave personal de identificación. La clave personal de identificación es la misma que utiliza en el portal de Internet de la Universidad de Sevilla en su apartado de *Secretaría Virtual*. Quienes han obtenido la admisión al programa de doctorado, una vez finalizado el proceso de solicitud de admisión online, pueden gestionar la automatrícula con la clave utilizada en el proceso de solicitud. Si no disponen de ella o se produce un error al intentar utilizarla, pueden acceder a este enlace https://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/UVUS_gestion-de-usuarios-contrasenas

4.2. A continuación, con objeto de incrementar el nivel de seguridad de acceso a la aplicación, se presentará una siguiente pantalla en la que deberá introducir el código de un solo uso generado en el dispositivo vinculado a tu usuario. Doble factor de autenticación-2FA:

<https://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/gestion-de-usuarios-y-contrasenas-uvus/doble-factor-de-autenticacion>

4.3. Una vez identificado y autenticado le presentamos una pantalla de bienvenida y el programa de doctorado donde podrá formalizar la matrícula.

5. INSTRUCCIONES

5.1. El estudiante deberá introducir los datos de matrícula siguiendo las instrucciones de la plataforma y confirmar su solicitud de matrícula de tutela de tesis durante el proceso tanto en la **Plataforma de automatrícula (MATRUX)**, como en el **Buzón de Documentación de Automatrícula (DOMUS)**, habilitados en la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (SEVIUS)

5.2. El estudiante que se haya matriculado por primera vez dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el último día del período de matrícula en el que ha iniciado el proceso de solicitud para aportar en formato electrónico a través del Buzón de Documentación habilitado en la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (SEVIUS) la documentación correspondiente de acuerdo con los requisitos que se determinan en las instrucciones de matrícula presencial y de automatrícula. La EIDUS procederá a la validación de la matrícula o, en su caso, a requerir la subsanación de la documentación correspondiente.

5.3. En el Anexo I se detallan los documentos que deben ser aportados. La documentación relativa a la solicitud de matrícula puede también ser entregada a través de los procedimientos que a continuación se detallan:

- Puede enviar la documentación a través del Registro General de la Universidad de Sevilla. Puede ser realizada esta gestión a través de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros. Se ofrecen dos Oficinas para esta gestión. La primera se encuentra en la Calle San Fernando, número 4, Rectorado. La segunda, en el Paseo de las Delicias, s/n, Pabellón de Brasil. Ha de

tener en cuenta que es necesario solicitar cita previa: <https://institucional.us.es/cprevias/index.php?ce=907>. Debe solicitar que sean enviadas copias electrónicas auténticas de los documentos. Para ello deberá aportar en el Registro los originales. A través del Registro debe ser enviada la documentación a la Escuela Internacional de Doctorado de la Sevilla (EIDUS).

- En cualquiera de las otras opciones establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Es posible presentar documentación a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. Puede informar a ese Registro que el código de la sede electrónica de registro de la Escuela Internacional de Doctorado es: U01700205.

5.2. Con carácter general si el estudiante tiene derecho a gratuidad o reducción del importe de matrícula deberá aportar la documentación acreditativa a través del Buzón Virtual.

5.3. Para acogerse a las Ayudas de Acción Social puede comprobar la normativa específica de Acción Social en la Universidad de Sevilla (sólo para el personal vinculado a la Universidad de Sevilla) en la web de [Recursos Humanos](#) o realizar una consulta a servicioaccionsocial@us.es

5.4. Una vez validada la automatrícula por la secretaria de la EIDUS, las alteraciones posteriores se podrán solicitar a través del Registro de la Universidad de Sevilla o en cualquier otro Registro de las Administraciones a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (se incluyen los Registros de los Consulados y Embajadas de España).

5.5. En el caso de necesitar más información o si precisa resolver una duda, puede acceder a cat.us.es

6. REVISIÓN

6.1. Tras recibir la documentación de automatrícula, la Secretaría de la EIDUS procederá a su revisión, notificando expresamente al estudiante cualquier deficiencia, omisión o error que detectaran a fin de que, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación, subsane el error o aporte la documentación preceptiva.

7. ABONO DE PRECIOS PÚBLICOS

7.1. Los estudiantes podrán elegir hacer efectivo el pago del precio de los servicios académicos en periodo ordinario, en uno, dos, o cinco plazos, en aquellos casos que el importe de la matrícula, después de aplicar las posibles reducciones de precios, sea mayor de 240 €. Las tasas administrativas y el Seguro escolar se incluirán en el primer plazo por su importe íntegro. Si optase por dos plazos, la gestión de cobro de los importes correspondientes al segundo plazo se realizará durante la segunda quincena del mes de diciembre del correspondiente curso. Si optase por cinco plazos, la gestión de cobro de los importes correspondientes al segundo, tercero, cuarto y quinto plazos, en su caso, se realizará durante la segunda quincena de los meses de diciembre de 2023, enero, febrero y marzo de 2024.

7.2. En todo caso, en liquidaciones posteriores al periodo ordinario de matrícula, el máximo número de plazos fraccionados será igual al número de plazos no vencidos en cada una de las modalidades de pago.

7.3. En pagos únicos o para el primero de los plazos, los estudiantes podrán elegir, como forma de pago, el recibo bancario (pago en oficina bancaria), la domiciliación del recibo o el pago mediante tarjeta de bancaria.

7.4. En pagos fraccionados posteriores al primero de los plazos, la forma de pago será la domiciliación de los recibos.

7.5. El impago del importe total o parcial de los precios de matrícula motivará la anulación de la matrícula. El impago de dichos precios supondrá el inicio del procedimiento de requerimiento de pago establecido por la Universidad. La finalización de dicho procedimiento, sin que se haya producido el pago, dará lugar a la anulación de la matrícula sin derecho a reintegro alguno.

ANEXO I – DOCUMENTACIÓN A APORTAR A TRAVÉS DEL BUZÓN VIRTUAL EN FORMATO ELECTRÓNICO

1. DNI (estudiantes españoles), NIE (estudiantes extranjeros), Certificados de Derechos de Residencia o tarjeta de Ciudadanos de la Unión Europea. Excepcionalmente los estudiantes extranjeros podrán aportar el Pasaporte, únicamente si no disponen de NIE. **Los estudiantes de nacionalidad no española, aunque formalicen su matrícula con cualquier documento de identificación válido en España, deberán proporcionar, de acuerdo con las vías que se ofrecen en el artículo el NIE, en el plazo de 6 meses desde la formalización de la matrícula.** De no haber obtenido el NIE en el plazo establecido en el párrafo anterior, el estudiante deberá aportar un justificante de haberlo solicitado.

2. La documentación que acredite el derecho a gratuidad o reducción del importe de matrícula de acuerdo con las causas establecidas en la Resolución rectoral reguladora de [las normas de matrícula en estudios de Doctorado del curso 2023-2024](#) (no es necesario en el caso de solicitar que se apliquen las ayudas de Acción Social, sólo para el personal vinculado a la Universidad de Sevilla, aunque será necesario tener actualizados los datos familiares en la Secretaría Virtual).

3. Acuerdo de compromiso documental y supervisión debidamente cumplimentado ([en nuestra web se ofrece una versión en inglés, Agreement of engagement and supervision](#)):

- https://doctorado.us.es/impresos/formularios/M05_compromiso_documental_y_supervision.pdf

- https://doctorado.us.es/impresos/formularios/M05_agreement_of_engagement_and_supervision.pdf

4. Copia del título con el que accede a los estudios de Doctorado: Máster Universitario, Graduado o equivalente, Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente (de igual modo será necesaria la copia de la suficiencia Investigadora, del Diploma de Estudios Avanzados, de la Especialización en Ciencias de la Salud o del período formativo de un programa transitorio de estudios de doctorado). Se podrá solicitar una certificación oficial de estudios en aquellos casos en los que la vía de acceso lo requiera.

Si no se ha obtenido el título oficial debido a que se encuentra en trámite, puede ser aportado hasta su obtención la copia del resguardo de abono del precio público de la expedición.

Los estudiantes en posesión de un título obtenido fuera del Espacio Europeo de Educación Superior que no haya sido homologado en España deberán haber gestionado la autorización previa de la Dirección de la EIDUS.

5. Acreditación de estudios universitarios oficiales previos al título con el que se accede a los estudios de Doctorado (Grado, Licenciatura, Diplomatura, etc.). Se requerirá la copia del título de los estudios previos (o del resguardo de abono del precio público de la expedición).

6. Los estudiantes beneficiarios de becas, ayudas o contratos de investigación otorgados por organismos oficiales u otras convocatorias que reúnan los requisitos establecidos en el art. 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, entregarán una copia de la credencial de dicha situación, especialmente cuando la exención del pago de la matrícula esté expresamente recogida en la correspondiente convocatoria. En la credencial deberá constar el organismo que financia al estudiante y la cuantía concedida.

7. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

- Deberán ser oficiales y estar expedidos por autoridades competentes para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país que se trate.
- Deberán ir acompañados, en su caso, de la correspondiente traducción oficial al castellano. Todos los documentos académicos expedidos en idioma extranjero deberán acompañarse de su traducción al español, que podrá hacerse:
 - Por traductor jurado, debidamente autorizado e inscrito en España.
 - Por la UNESCO, la Oficina del Centro Iberoamericano de Cooperación o cualquier otra organización reconocida en España.
 - Por cualquier Representación diplomática o consular del Estado Español en el extranjero.
 - Por la Representación diplomática o consular en España del país de que es súbdito el solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento.
- Respecto a los documentos italianos, en virtud del "Canje de Notas entre el Reino de España y la República de Italia sobre reconocimiento recíproco de títulos de los estudios de Enseñanza Media, Superior y Universitaria, hecho en Roma el 14 de julio de 1999", la Universidad de Sevilla no requerirá la traducción de los documentos salvo que exista alguna duda sobre la autenticidad y la comprensión idiomática de los mismos. Asimismo, se advierte que las traducciones notariales no tienen carácter oficial.

En caso de duda sobre la autenticidad, validez o contenido de los documentos aportados se podrán realizar las diligencias necesarias para su comprobación, así como dirigirse a la autoridad competente expedidora de los mismos para comprobar la información oficial y los datos ofrecidos.