

## **INSTRUCCIONES PARA AUTOMATRÍCULA ESTUDIANTES QUE CONTINÚAN LOS ESTUDIOS EN PROGRAMAS DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA. CURSO 2024/2025**

### **1. REGLAS GENERALES**

1.1 La matrícula de continuación de estudios en programas de doctorado de la Universidad de Sevilla se realizará mediante el procedimiento de automatrícula en los plazos determinados en el calendario de matrícula 2024/2025:

<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.

1.4. La automatrícula se realizará mediante la grabación de la solicitud de matrícula y, posteriormente, aportando al Buzón Virtual la documentación necesaria.

### **2. ESTUDIANTES QUE SE EXCLUYEN DE AUTOMATRÍCULA**

2.1. Quedan excluidos de automatrícula los 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 realizará 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.

### **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**. 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](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 al usuario. Es el doble factor de autenticación-2FA:

<https://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/gestion-de-usuarios-y-contrasenas-uvus/doblefactor-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.

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

5.3. Para acogerse a las Ayudas de Acción Social, ver normativa específica de Acción Social (sólo para el personal vinculado a la Universidad de Sevilla).

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, en cualquier oficina de Correos (Mediante correo postal certificado dirigido a la dirección de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Universidad de Sevilla situada en la C/San Fernando 4, C.P. 41004 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](http://cat.us.es)

## 6. DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA

6.1. La documentación de automatrícula se presentará en el **Buzón de Documentación de Automatrícula (DOMUS)** habilitado en la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (SEVIUS), en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el último día del período en el que haya solicitado la matrícula. La veracidad de dicha documentación quedará acreditada con la firma digital que se incorpore a la "Declaración Responsable de Veracidad de la Documentación Aportada", una vez que el estudiante acceda al Buzón de Documentación con su UVUS y lleve a cabo el doble factor de autenticación. Debe estar cumplimentado el campo reservado para indicar el número de referencia del recibo de su matrícula.

6.2. Los estudiantes que realicen la matrícula de forma presencial en la Secretaría de la EIDUS entregarán la documentación correspondiente en la propia Secretaría de la EIDUS.

6.3. No obstante, la Secretaría de la EIDUS deberá requerir la documentación original a los estudiantes para su verificación en aquellos casos en los que la documentación aportada por cualquiera de las opciones indicadas ofrezca dudas.

## 7. REVISIÓN.

7.1. 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 detectara 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.

## 8. ABONO DE PRECIOS PÚBLICOS

8.1. 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 2024, enero, febrero y marzo de 2025.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.