

INSTRUCCIONES PARA AUTOMATRÍCULA ESTUDIANTES QUE INICIAN ESTUDIOS EN PROGRAMAS DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA. CURSO 2022/2023

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 2022/2023:

<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, podrán 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.

2.2. En estos casos la matrícula se hará directamente 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 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.

3.3 En todo caso, una vez que el estudiante haya formalizado la automatrícula, dispondrá del plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente en el que ha solicitado la automatrícula 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 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

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.

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 puede ver 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, 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

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 2022, enero, febrero y marzo de 2023.

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 – DOCUMENTACIÓN A APORTAR A TRAVÉS DEL BUZÓN VIRTUAL

- a. DNI/Pasaporte/Tarjeta de identidad de extranjeros en el que conste el NIE.
- b. Título universitario con el que accede a los estudios de doctorado y el certificado académico de estos estudios (los titulados universitarios que previamente han obtenido una plaza de formación sanitaria especializada o que hayan superado con evaluación positiva al menos dos años de formación para la obtención del título oficial de alguna de las especialidades de Ciencia de la Salud, aportarán la acreditación y en el siguiente apartado del proceso aportarán el título con el que accedieron a esa formación). 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.
 - 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 validar los extremos dudosos.
- c. Título universitario previo al título con el que ha accedido a doctorado y el certificado académico (si ha sido admitido en el programa de doctorado con los títulos de Medicina, Veterinaria, Farmacia, Arquitectura y Odontología, no será necesario aportar un título

universitario previo; tampoco será necesario si ha accedido con el título español de Doctor).

- d. Diploma de Estudios Avanzados o Suficiencia Investigadora obtenidos en programas de doctorado (en estos casos se deberá aportar el título universitario con el que accedió al programa de doctorado para la obtención del Diploma de Estudios Avanzados o la Suficiencia Investigadora).
- e. Acuerdo de compromiso documental y supervisión debidamente cumplimentado y firmado (la firma de la Directora de la EIDUS será gestionada desde la Secretaría de la EIDUS cuando se aporte el impreso cumplimentado y con las restantes firmas).
- f. Acreditación de exenciones y bonificaciones.