

INSTRUCCIONES GENERALES DE MATRÍCULA PRESENCIAL EN PROGRAMAS DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA. CURSO 2020/2021

Las presentes instrucciones quedarán supeditada a lo dispuesto en los Criterios Académicos para la Adaptación de las Titulaciones Oficiales de la Universidad de Sevilla a las exigencias sanitarias causadas por la COVID-19 durante el curso académico 2020/2021, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2020 y, en general, a la aplicación de las medidas y acuerdos adoptados y que, en su caso, hubieran de adoptarse como consecuencia de la situación provocada por la COVID-19.

1. MATRÍCULA PRESENCIAL

1.1. Los colectivos que deben hacer su matrícula presencial en la Secretaría de la Escuela Internacional de Doctorado de la Universidad de Sevilla (en adelante EIDUS) son:

- 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 al mismo programa de doctorado.
- Estudiantes con matrícula anulada por falta de pago en el curso anterior.
- Estudiantes que soliciten su reconocimiento como estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Estudiantes de doctorado visitantes.

2. PLAZOS DE MATRÍCULA

2.1. En estos casos, la matrícula se hará directamente de manera presencial en la Secretaría de la EIDUS <http://www.doctorado.us.es/horarios-localizacion> en los plazos establecidos en el calendario de matrícula de estudios de Doctorado. <http://www.doctorado.us.es/matricula/calendario-de-matricula>, previa solicitud de Cita Previa (<https://institucional.us.es/cprevias/index.php?ce=909>)

2.3 Estos estudiantes podrán obtener la información sobre documentación necesaria para matricularse a través a través del portal web de Estudios de Doctorado de la US: <http://www.doctorado.us.es/impresos-y-formularios>, en el apartado del menú *Impresos*.

2.3. Los estudiantes entrantes pertenecientes a programas de movilidad internacional, se matricularán de acuerdo con el procedimiento determinado por el Centro Internacional.

2.3. Se entenderá que desisten de la adjudicación de la plaza obtenida en el proceso de admisión aquellos estudiantes de nuevo ingreso que no formalicen la matrícula 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.

2.4. En el Anexo I se detallan los documentos que deben ser entregados por los estudiantes de nuevo ingreso y por los estudiantes de continuación de estudios y se concretan aquellos que han de ser compulsados o autenticados.

3. PAGO DE MATRÍCULA

3.1. Los estudiantes de nuevo ingreso 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, antes 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 2020, enero, febrero y marzo de 2021.

3.2. 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.

3.3. 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) o la domiciliación del recibo.

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

3.5. Todos los estudiantes que se matriculen podrán abonar el pago único mediante recibo bancario. También podrán optar por domiciliar el pago de la matrícula, tanto el primer plazo como, en su caso, sucesivos, si han optado por fraccionar el pago.

3.6. El impago del importe 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

NOTA IMPORTANTE: La documentación podrá presentarse del siguiente modo:

1. Original y fotocopia para su cotejo, en caso de aportar los documentos personalmente en la Secretaría de la EIDUS. Para ello será imprescindible solicitar cita previa dirigiéndose a **Cita Previa** (<https://institucional.us.es/cprevias/index.php?ce=909>)
2. Fotocopia compulsada en caso de que los documentos sean remitidos por correo certificado a la Secretaría de la EIDUS
3. Documento generado por el programa de automatrícula (carta de pago) y la “Orden de domiciliación de Adeudo Directo SEPA” deberán ser documentos originales.

1.- DOCUMENTOS QUE DEBEN ENTREGAR LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO :

1. Solicitud de matrícula de tutela académica de tesis doctoral debidamente cumplimentada
2. En su caso, “Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA” debidamente cumplimentada y firmada por el titular de la cuenta de cargo.
3. [Acuerdo de compromiso documental y supervisión](#) debidamente cumplimentado. También disponible versión en inglés: [Agreement of engagement and supervision](#)
4. Fotocopia compulsada del título con el que accede a los estudios de doctorado: Máster Universitario, Graduado o equivalente, Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente, suficiencia Investigadora, DEA, Especialización en CC. Salud o período formativo de un programa transitorio. Se podrá solicitar certificación oficial de estudios a aquellos estudiantes que por su vía de acceso sea requerida. Los estudiantes con títulos extranjeros que no tengan el título homologado presentarán la autorización previa del Sr. Rector de la Universidad de Sevilla junto al certificado de acreditación de estudios.
5. Acreditación de estudios universitarios oficiales previos (Grado, Licenciatura, Diplomatura, etc). Se requerirá el título de los estudios previos (o resguardo de abono de derechos de expedición).
6. Una fotografía original, de calidad, tamaño carnet, con el nombre, apellidos y DNI, NIE (o, en su defecto, Pasaporte) del estudiante al dorso.
7. 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.
8. 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 recogido en la correspondiente convocatoria. En la credencial deberá constar el organismo que financia al estudiante y la cuantía concedida.

9. Si el estudiante tiene derecho a gratuidad o reducción del importe de matrícula, deberá justificar los con fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de la misma (salvo ayudas de Acción Social).

10. Los estudiantes admitidos que estén en posesión de un título oficial de Máster Universitario o equivalente realizado en otra Universidad no perteneciente al EEES, no homologado o sin declaración de equivalencia al nivel académico de Máster o Doctor, deberán solicitar con carácter previo a la admisión la autorización previa del Rector entregando por Registro la Solicitud de autorización previa y el certificado de acreditación de estudios. En caso de disponer de la concesión definitiva de la autorización previa del Rector de la US, deberá aportar copia de la misma. Si la concesión es provisional, deberá aportar la documentación debidamente legalizada y traducida que esté pendiente para continuar con el trámite de autorización previa.

2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN ENTREGAR LOS ESTUDIANTES DE CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

1. Solicitud de matrícula de tutela académica de tesis doctoral debidamente cumplimentada.
2. 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.
3. En su caso, "Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA" debidamente cumplimentada y firmada por el titular de la cuenta de cargo.
4. Fotocopia compulsada, el estudiante tiene derecho a gratuidad o reducción del importe de matrícula de acuerdo con las causas establecidas en Resolución rectoral reguladora de las normas de matrícula, curso 202/2021 (http://www.doctorado.us.es/impresos/normativa/NORMATIVA_MATRICULA_DOCTORADO.pdf).
. 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 recogido en la correspondiente convocatoria. En la credencial deberá constar el organismo que financia al estudiante y la cuantía concedida.
5. Para acogerse a las Ayudas de Acción Social, ver normativa específica de Acción Social. (Solo para el personal vinculado a la Universidad de Sevilla). Será necesario tener actualizados los datos familiares en la Secretaría Virtual.
6. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ajustarse a los siguientes requisitos:
 - a) Deberán ser oficiales y estar expedidos por autoridades competentes para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país que se trate.
 - b) Deberán ir acompañados, en su caso, de la correspondiente traducción oficial al castellano.

- c) 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.