



**AUTOMATRÍCULA**  
**MATRUX 2025-26**

UNIVERSIDAD DE SEVILLA

# Contenido

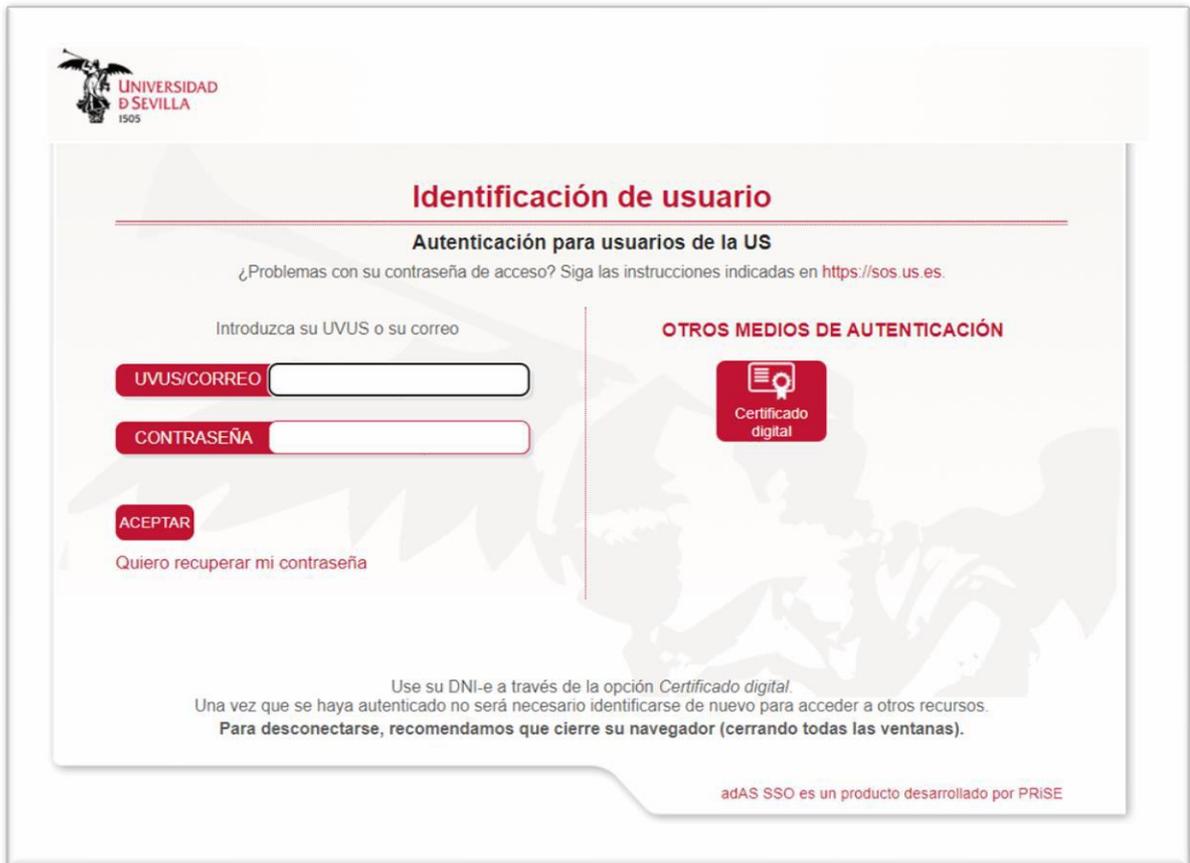
<b>Automatrícula (Matrux) 2025-26.....</b>	<b>3</b>
1.1 Acceso a la aplicación.....	3
1.2 Iniciar la matrícula en un plan de estudios.....	4
1.2.1 Barra de navegación.....	5
<b>2 Actualizar datos personales básicos.....</b>	<b>6</b>
2.1 Actualizar y confirmar los datos personales de contacto.....	6
2.2 Indicar si se cursará alguna asignatura bajo un programa de movilidad (movilidad saliente).....	7
<b>3 Seleccionar asignaturas y configurar horario.....</b>	<b>8</b>
3.1 Selección de asignaturas.....	8
3.1.1 Estructura de la página de selección de asignaturas.....	8
3.1.2 Bloque de asignaturas seleccionadas.....	9
3.1.3 ¿Por qué no encuentro una asignatura?.....	11
3.1.4 Bloque horario.....	12
3.2 Seleccionar asignaturas desde <i>mi plan de estudios</i> .....	13
3.2.1 Plazas de la asignatura y de los grupos.....	15
3.3 Agrupaciones de mi plan de estudios (agrupaciones no obligatorias).....	15
3.3.1 ¿Qué son las agrupaciones no obligatorias?.....	15
3.3.2 Seleccionar una agrupación.....	16
3.4 Agrupaciones obligatorias.....	17
3.4.1 ¿Qué son agrupaciones obligatorias?.....	17
3.4.2 Seleccionar una agrupación obligatoria.....	17
<b>4 Resumen de la selección de asignaturas y horario.....</b>	<b>20</b>
4.1 ¿Qué información se puede visualizar en el resumen de asignaturas?.....	21
4.1.1 Número de créditos y desglose por tipología.....	21
4.1.2 Relación de asignaturas.....	21
4.1.3 Calendario.....	21
<b>5 Seleccionar tipos de matrícula.....</b>	<b>22</b>
5.1 Seleccionar un tipo de matrícula.....	22
5.1.1 Acreditación telemática en agrupaciones de tipos de matrícula familia numerosa, discapacidad y víctimas de actos de terrorismo.....	22
<b>6 Seleccionar el tipo y las formas de pago.....</b>	<b>24</b>
6.1 Seleccionar tipo y forma de pago.....	24
6.1.1 Domiciliación.....	24
6.1.2 Modificar Cuenta.....	26
<b>7 Consultar y actualizar el desglose de la matrícula.....</b>	<b>27</b>
7.1 ¿Qué información se visualiza en los desgloses económicos?.....	27
7.1.1 Desglose de importes y totales.....	27
<b>8 Validar matrícula.....</b>	<b>28</b>
8.1 Validar la matrícula.....	28

## Automatrícula (Matrux) 2025-26

### 1.1 Acceso a la aplicación.

El acceso a la aplicación se realiza a través de <https://auto-matricula.us.es/>, previa identificación del/la usuario/a.

El usuario de acceso a la aplicación será tu UVUS (**U**usuario **V**irtual de la **U**niversidad de **S**evilla)



The screenshot shows the 'Identificación de usuario' (User Identification) page. At the top left is the University of Seville logo. The main heading is 'Identificación de usuario' followed by 'Autenticación para usuarios de la US'. Below this, there is a link for password issues: '¿Problemas con su contraseña de acceso? Siga las instrucciones indicadas en <https://sos.us.es>.' The page is divided into two sections. The left section, titled 'Introduzca su UVUS o su correo', contains two input fields: 'UVUS/CORREO' and 'CONTRASEÑA', and an 'ACEPTAR' button. Below the 'ACEPTAR' button is a link: 'Quiero recuperar mi contraseña'. The right section, titled 'OTROS MEDIOS DE AUTENTICACIÓN', features a 'Certificado digital' button with a digital certificate icon. At the bottom, there is a note: 'Use su DNI-e a través de la opción *Certificado digital*. Una vez que se haya autenticado no será necesario identificarse de nuevo para acceder a otros recursos. Para desconectarse, recomendamos que cierre su navegador (cerrando todas las ventanas).' and a footer: 'adAS SSO es un producto desarrollado por PRISE'.

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

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



**UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
1505

## Autenticación multifactor

1 / 1

### INTRODUZCA CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

Ejecute la aplicación que genera códigos para el doble factor en su dispositivo móvil e introduzca aquí el código de verificación que se le muestre.

ACEPTAR

adAS SSO v1.9.3 - adas02

Una vez identificado y autenticado te presentamos una pantalla de bienvenida y los posibles planes de estudios donde podrás matricularte. Al seleccionar el plan de estudios, dará comienzo el proceso.

## 1.2 Iniciar la matrícula en un plan de estudios.

Los planes de estudio se presentan en formato *card (tarjeta)*, ordenados por la descripción del subtipo de estudios al que pertenezcan. En el caso de que tuvieras más de un expediente para un mismo subtipo de estudios, se ordenará alfabéticamente según la descripción del plan de estudios.

Para cada plan/planes, dentro de la *card*, se visualizará la siguiente información:

- Descripción del plan de estudios.
- Descripción del subtipo de estudio.
- El año o periodo junto con su descripción en el que vas a realizar la matrícula.

Para iniciar la matrícula debes hacer clic sobre el botón "**comenzar matrícula**" del plan de estudios en el que quieras matricularte. Una vez que hayas seleccionado el plan y hayas navegado al siguiente paso, no podrás volver a este punto del proceso, debiendo desconectarte de la matrícula para iniciarla en un plan de estudios distinto.

Si, por este o cualquier otro motivo, decides desconectarte de ella, puedes hacerlo haciendo clic en el enlace desconectar del proceso de matrícula.

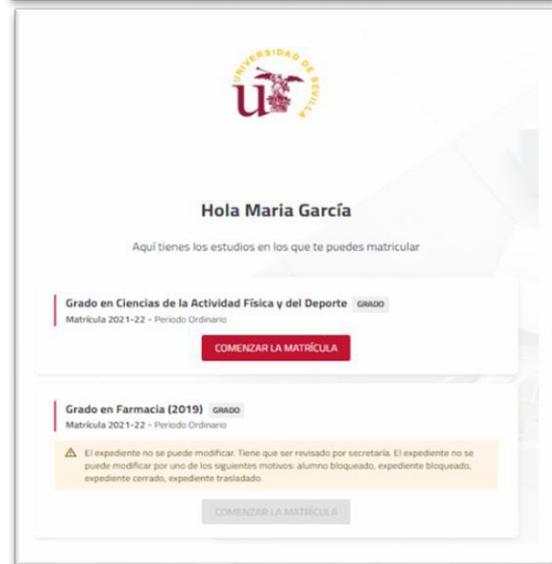
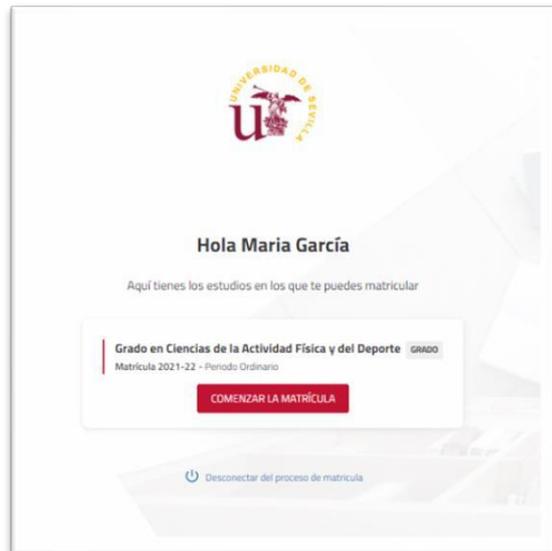
Planes y estudios matriculables.

Para que un plan de estudios se muestre se tiene que dar una de las siguientes situaciones:

- Que ya tengas abierto un expediente en un plan de estudios.
- Que hayas sido admitido como estudiante de nuevo ingreso por preinscripción D.U.A

En cualquiera de los casos anteriores, podrás acceder a la matrícula siempre que no haya **restricciones de normativa** que lo impidan, o que tu expediente no esté cerrado, trasladado o bloqueado. Los planes que no cumplan la normativa se muestran, pero no son seleccionables.

Si se diera alguna de estas razones que impida la matrícula, aparecerá una notificación dentro de la *card* del plan de estudios, alertando de ello y el botón "Comenzar matrícula" aparecerá atenuado.



### 1.2.1 Barra de navegación.

La barra de navegación se presenta una vez iniciado el proceso de matrícula, ubicada horizontalmente en la parte superior de la cabecera.



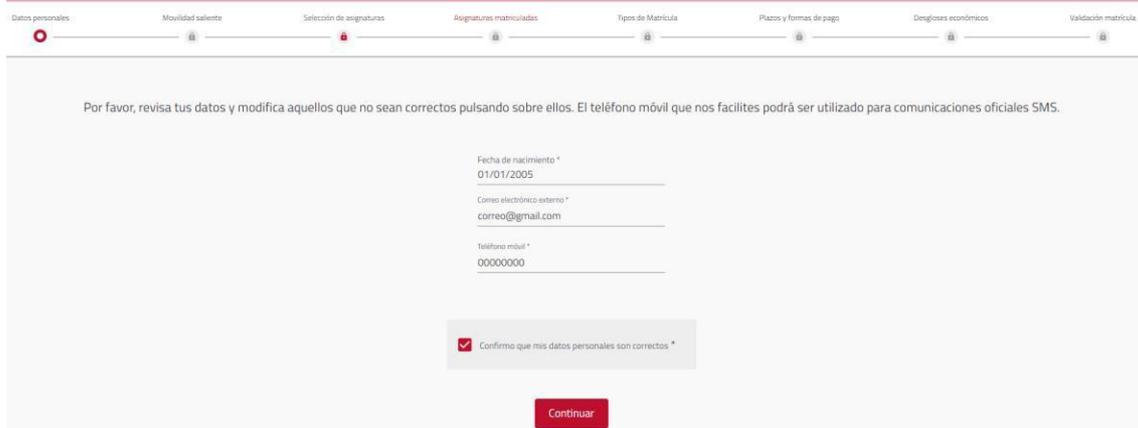
La matrícula online es un proceso guiado en el que debes pasar por todas las páginas para completar la matrícula. Para navegar por la barra de tareas de una página a otra sin restricciones, se debe, por tanto, haber pasado por todas las páginas anteriores.

A través de esta barra de navegación podrás visualizar el número de pasos del que consta la automatrícula y su grado de avance.

## 2 Actualizar datos personales básicos.



Una vez has comenzado tu matrícula en un determinado plan de estudios y periodo académico, tienes la oportunidad de informar o actualizar tus datos personales básicos con la finalidad de que, en caso necesario, podamos contactar contigo fácilmente.



Por favor, revisa tus datos y modifica aquellos que no sean correctos pulsando sobre ellos. El teléfono móvil que nos facilites podrá ser utilizado para comunicaciones oficiales SMS.

Fecha de nacimiento \*  
01/01/2005

Correo electrónico externo\*  
corneo@gmail.com

teléfono móvil\*  
00000000

Confirma que mis datos personales son correctos \*

Continuar

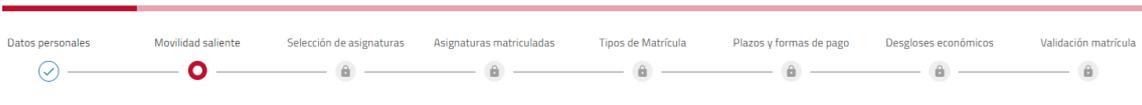
Los datos a informar/actualizar son: fecha de nacimiento, e-mail y teléfono. El teléfono móvil podrá ser utilizado para comunicaciones oficiales SMS.

### 2.1 Actualizar y confirmar los datos personales de contacto.

Para poder avanzar a la siguiente página del proceso de matrícula debes confirmar que tus datos que se muestran son correctos. Esta verificación se realiza mediante la casilla que se presenta al final de la página. Una vez marcada la casilla que confirma que los datos son correctos, se habilita el botón continuar que te permitirá avanzar a la siguiente página del proceso.

Para actualizar o informar cualquiera de estos campos debes hacer clic sobre ellos para editarlos. Si se produce algún error de formato o dato no válido, el sistema te informará del error en el campo donde se haya producido.

Durante el proceso de matrícula puedes volver en cualquier momento a este punto para revisar o actualizar tus datos. Si modificas alguno de los datos ya confirmados, los cambios se guardarán al salir de la página, ya sea presionando el botón continuar o navegando a otra página desde la barra de tareas. Si el nuevo dato introducido no cumple el formato especificado para cada campo, no podrás salir de la página y por tanto no se podrá guardar hasta que no resuelvas el error indicado.



En esta pantalla te preguntamos si una o varias asignaturas que vas a matricular lo vas a hacer en virtud de un programa de movilidad nacional o internacional en **la que previamente has debido ser admitido/a**.

Si la respuesta es afirmativa, se mostrará la posibilidad de indicar, en el bloque de asignaturas seleccionadas del paso siguiente o en la página de resumen de asignaturas, qué asignaturas vas a cursar en otra universidad según tu acuerdo de estudios.

Una vez marques la opción elegida avanzarás automáticamente a la siguiente página.



UNIVERSIDAD DE SEVILLA   MATRÍCULA 2021-22 Período Ordinario   Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte   María García

**Movilidad saliente**

¿Vas a cursar alguna asignatura en otra Universidad siguiendo un programa de movilidad nacional o internacional? ⓘ

<   NO   SI   >

Datos personales

## 3 Seleccionar asignaturas y configurar horario



### 3.1 Selección de asignaturas.

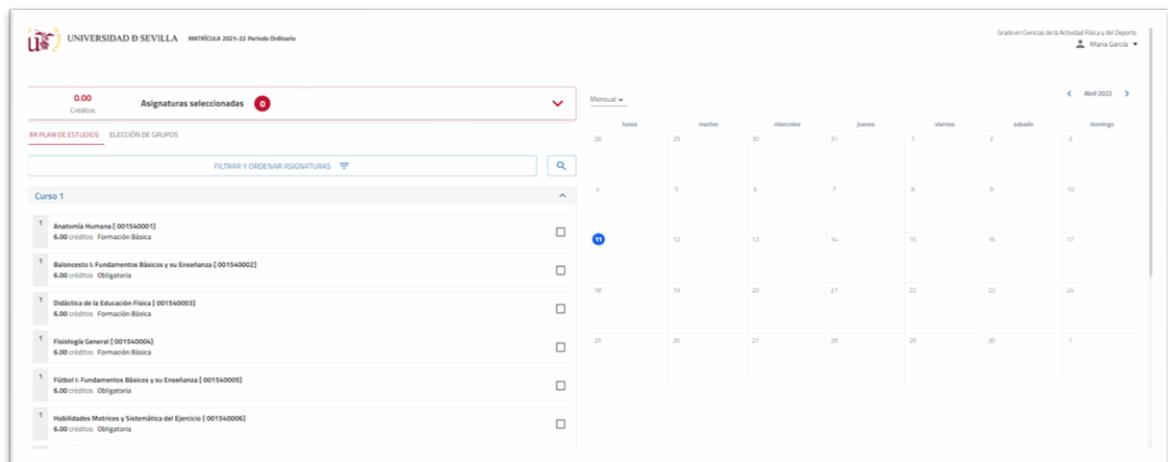
En esta página podrás seleccionar las asignaturas de cualquier tipología, de forma manual o masiva, y optar por los grupos de clase de entre todos los ofertados para cada asignatura.

Para poder matricular asignaturas y seleccionar grupos de clase, cuentas con la siguiente información: horario de impartición, aula, el profesor que imparte docencia, plazas libres, capacidad del grupo, el idioma en el que se imparte, la duración, el turno etc.

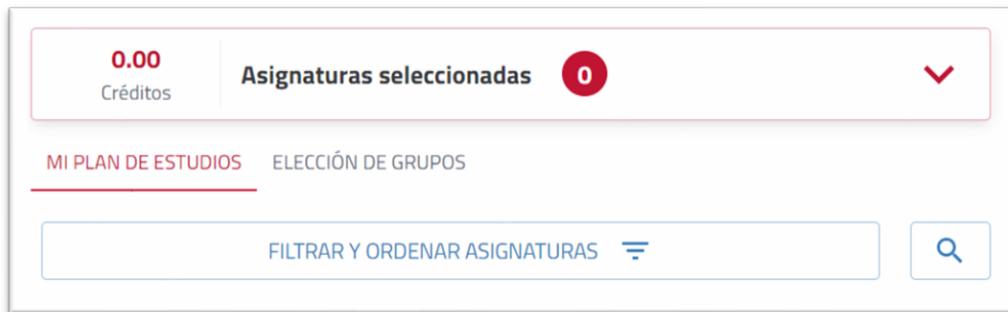
Las funcionalidades comunes se encuentran estructuradas en los siguientes bloques:

- [Estructura de la página de selección de asignaturas.](#)
- [Asignaturas seleccionadas.](#)
- [¿Por qué no encuentro una asignatura?](#)
- [Horario \(Calendario académico\)](#)

#### 3.1.1 Estructura de la página de selección de asignaturas.



La pantalla se dispone en dos bloques diferenciados (a la izquierda, el bloque de la selección y, a la derecha el calendario con los horarios). Dentro de ese bloque de selección, vemos en primer lugar el [bloque de asignaturas seleccionadas](#), inmediatamente debajo una o dos [pestañas](#), en función de la organización docente y criterios de ocupación de grupos que haya establecido el Centro que imparte la titulación que estás matriculando.



- **Mi plan de estudios:** Selección individual de asignaturas del propio plan de estudios. **Se mostrará en todos los planes de estudio.**
- **Agrupaciones:** Permite matricular masivamente asignaturas del propio plan, basándose en agrupaciones de asignaturas y grupos de clase definidas por tu Centro. **Se mostrará solo en los planes de estudios de Centros que hayan definido este tipo de agrupaciones.**
- **Agrupaciones obligatorias:** Es posible que tu Centro haya establecido la obligatoriedad de matricular determinadas asignaturas de un mismo curso en un grupo determinado. En este caso estás obligado a hacerlo en alguna de las agrupaciones que tu Centro ha establecido. **Se mostrará únicamente en los planes de estudios de Centros que hayan definido este tipo de agrupaciones.**

Después de estas PESTAÑAS, encontrarás el bloque de filtros y buscador, inmediatamente después la relación de asignaturas en la pestaña de mi plan, la relación de agrupaciones en las pestañas de agrupaciones y agrupaciones obligatorias. Al final de la página la funcionalidad POR QUÉ NO ENCUENTRO UNA ASIGNATURA. Los BOTONES DE RETROCESO Y AVANCE se encuentran al final del calendario.

### 3.1.2 Bloque de asignaturas seleccionadas.

En este bloque puedes consultar el número de asignaturas seleccionadas y el número total de créditos. Al acceder la primera vez ambos contadores estarán a cero. Los contadores se irán incrementando en la medida en que realices la selección de asignaturas (a través de cualquiera de las pestañas disponibles).

El bloque puede desplegarse haciendo clic sobre él. Se despliega sobre la relación de asignaturas matriculables. Si se despliega cuando todavía no se han seleccionado asignaturas, el sistema lo indicará a través de un mensaje.



Si ya has seleccionado alguna asignatura, a través de cualquiera de las pestañas activas, se mostrará la relación de asignaturas seleccionada en orden alfabético. Para cada una de las asignaturas que has seleccionado se informa el grupo de clase matriculado.

### Asignaturas en segunda o posteriores matrículas.

Si alguna de las asignaturas seleccionadas la matriculas por segunda o sucesivas veces, se mostrará tanto la información de la “vez” de matrícula como del número de convocatorias agotadas

Curso 1			
1	<b>Microeconomía [ 001510010]</b> 6 créditos Formación Básica		<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>i</i> Esta es tu matrícula número 5. Ya has agotado 5 convocatorias		
	Grupo 7	SEGUNDO CUATRIMESTRE	MAÑANA Castellano
			+ Grupos

18.00 Créditos		Asignaturas seleccionadas <b>3</b>			
1	<b>Anatomía Humana [ 001540001]</b> 6.00 créditos Formación Básica		<input checked="" type="checkbox"/>		
	Grupo 1	PRIMER CUATRIMESTRE	MAÑANA	Castellano	Clases Teóricas Anato...
	Grupo 2	PRIMER CUATRIMESTRE	TARDE	Castellano	Prácticas de Laboratori...
					+ Grupos
1	<b>Baloncesto I: Fundamentos Básicos y su Enseñanza [ 001540002]</b> 6.00 créditos Obligatoria		<input checked="" type="checkbox"/>		
	Grupo 2	PRIMER CUATRIMESTRE	TARDE	Castellano	Clases Teóricas-Práctic...
	Grupo 2	PRIMER CUATRIMESTRE	MAÑANA	Castellano	Prácticas de Taller/Dep...
					+ Grupos
1	<b>Didáctica de la Educación Física [ 001540003]</b> 6.00 créditos Formación Básica		<input checked="" type="checkbox"/>		

En este bloque puedes:

- Visualizar las asignaturas seleccionadas en cualquier pestaña.
- Deseleccionar las asignaturas. Al hacerlo desaparecerán de dicha vista
- Cambiar de grupo a través del enlace '+Grupos', para solventar problemas de solapes o ajustar su horario al deseado.
- Marcar las peticiones de movilidad para las asignaturas seleccionadas (si has contestado afirmativamente a las preguntas del diálogo de la pantalla anterior).

Para salir de la vista de asignaturas seleccionadas basta con plegar el bloque, haciendo clic nuevamente sobre cualquier punto del bloque.

### 3.1.3 ¿Por qué no encuentro una asignatura?

Si no encuentras una asignatura en la relación que se te presenta en la pestaña de asignaturas de mi plan, a través del buscador: ¿Por qué no encuentro una asignatura? puedes conocer el motivo por el que no se visualiza. Se presenta como un enlace al final de la página; al hacer clic sobre él, se levanta una ventana con tres criterios de búsqueda: código, nombre y tipología de la asignatura. Será necesario que informes la tipología y unos de estos dos criterios, código o nombre, para activar el botón de búsqueda. Los resultados se presentarán en la misma Ventana. Al hacer clic sobre la asignatura, se despliega un bloque con la causa por la que no se muestra para matricular.

Entre los motivos por los que una asignatura puede ser no matriculable se encuentran:

- Ya la has superado.
- No está ofertada para el año académico de la matrícula.
- La asignatura está extinguida.
- La asignatura tiene algún requisito por la propia definición del plan de estudios que impide su matriculación.

#### ¿Por qué no encuentro una asignatura?

Código	Nombre de la asignatura	Tipología	Buscar
1540050		Trabajo Fin De Grado	

1 asignaturas encontradas

**1540050 - Trabajo Fin de Grado**

No cumples con los requisitos necesarios para poder matricular la asignatura. Para mayor información, por favor, contacta con la secretaría de tu Centro.

### 3.1.4 Bloque horario.

Al seleccionar una asignatura de forma individual o a través de la selección masiva, la aplicación mostrará dinámicamente el horario de esa asignatura en el calendario que se muestra a la derecha del listado de asignaturas.

Cuando visualices por primera vez el calendario, éste se mostrará por defecto en la vista mensual y se situará en el mes y día en el que te encuentres. Tiene dos vistas más: semanal y diaria. Según la vista seleccionada tendrás en la esquina superior izquierda un selector con el que navegar por el calendario, ya sea por días, semanas o meses.

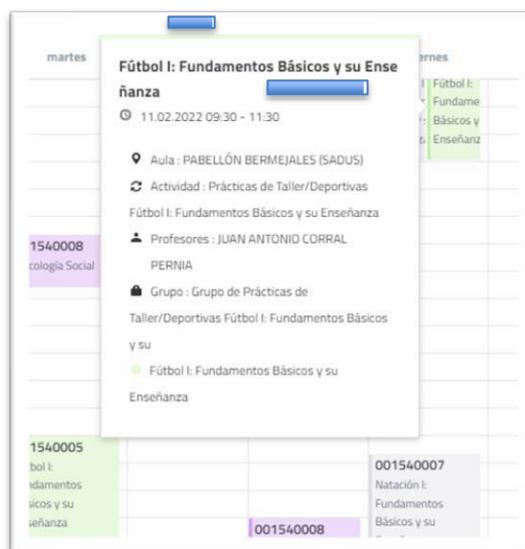
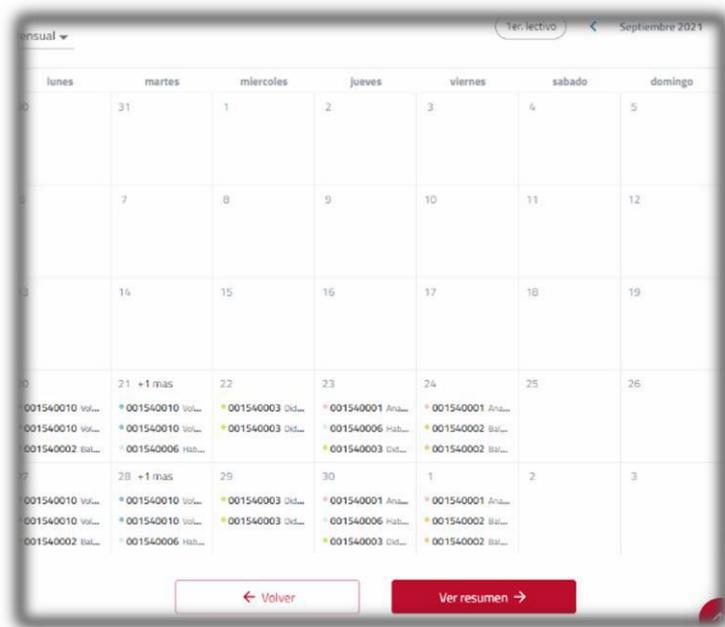
Cuando marque la casilla de selección de una asignatura o realice una selección masiva, el calendario de forma dinámica se situará en el día de inicio de la docencia, cambiando por tanto el punto en el que estuvieras situado en el calendario con anterioridad.

Una vez seleccionada la asignatura podrás moverte por el calendario a voluntad. Solo si seleccionas una nueva asignatura o cambias la selección de los grupos de las ya marcadas en el calendario volverá a situarte al inicio de la docencia tras la acción. Si desmarcas una asignatura se actualizará el calendario, eliminando las franjas horarias.

También tienes la posibilidad de ir al primer día lectivo de la relación de asignaturas matriculadas, 'el primer día de clase del curso', para ello puedes hacer clic en el *chip* con el literal '1er. lectivo'

En el calendario se mostrarán las asignaturas asociadas a un color aleatorio mostrando el identificador y la descripción de la asignatura. La información se acortará, mostrando puntos suspensivos, dependiendo de la vista elegida. Al hacer clic sobre la asignatura en el calendario se puede mostrar la siguiente información:

- Descripción de la asignatura.
- Día y franja horaria consultada.
- Aula
- Descripción de la actividad
- Nombre y apellido de los profesores del grupo
- Descripción del grupo de actividad



### Conflictos horarios.

En la selección de asignaturas se pueden dar conflictos horarios entre las diferentes asignaturas y grupos, por ello, cuando selecciones una asignatura y, al menos uno de los grupos asignados por defecto o que hayas seleccionado tenga solape horario con otro grupo de otra asignatura, se mostrará una notificación y alerta en la tarjeta de la asignatura y un icono de advertencia, revisando el detalle de esa asignatura se mostrará una nota advirtiéndote del solape.

**Entra en conflicto con** ×

Natación I: Fundamentos Básicos y su Enseñanza  
Grupo 1

**Aceptar**

**1 Fútbol I: Fundamentos Básicos y su Enseñanza [ 001540005]** ✓  
6.00 créditos Obligatoria

⚠ Existe conflicto en el horario del Grupo 2. [Ver detalle](#)

Grupo 2	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TARDE	Castellano	Clases Teóricas-Prácti...
⚠ Grupo 2	SEGUNDO CUATRIMESTRE	MAÑANA	Castellano	Prácticas de Taller/De...

[+ Grupos](#)

### Validaciones

Al salir de la página de selección de asignaturas el sistema comprobará si para las asignaturas seleccionadas se ha detectado algún error relativo a: prerequisites, corequisites, ocupación de plazas y selección de agrupaciones obligatorias, en su caso. No se permitirá navegar a la siguiente página hasta que todos los errores queden solventados.

## 3.2 Seleccionar asignaturas desde *mi plan de estudios*

La selección de asignaturas del propio plan de estudios se realiza a través de la pestaña "Mi plan de estudios". Desde esta página podrás realizar la selección de asignaturas de forma individual.

Las asignaturas de tu plan se presentan ordenadas por curso y se mostrará la descripción de la tipología a la derecha de los créditos. El curso aparecerá indicado en la descripción de la agrupación y en el número que aparece en cada tarjeta de la asignatura.

**Curso 1**

---

**1 Anatomía Humana [ 001540001]**  
6.00 créditos Formación Básica

Es posible que algunas asignaturas que vas a matricular impliquen el contacto habitual con menores y, para cursarlas, requieran de un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

En este caso se informará de ello en la propia tarjeta de la asignatura y tendrás la opción de dar tu consentimiento para que la Universidad lo solicite.

**Certificado de delitos de naturaleza sexual** ✕

 Has seleccionado asignaturas: Practicum I que requieren del certificado de ausencia de delitos sexuales.  
¿Das tu consentimiento a la Universidad para que lo solicite?

**2** **Practicum I [ 001570017]** ✓

**15 créditos** Prácticas Externas Obligatorias

 No has dado tu consentimiento. [Modificar mi respuesta.](#)

 Documentación requerida. [Ver detalle](#)

Grupo 1	SEGUNDO CUATRIMESTRE	INDETERMINADO	Castellano
---------	----------------------	---------------	------------

[+ Grupos](#)

Del mismo modo, si la asignatura seleccionada implica la realización de prácticas académicas externas, será necesario el alta del estudiante en el sistema de la Seguridad Social. En este caso, se presentará la siguiente ventana en la que podrás autorizar su consulta telemática o, en caso contrario, informar manualmente tu número de la Seguridad Social (NUSS). Si optas por la introducción manual, deberás aportar en DOMUS la resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social de asignación del NUSS. Puedes solicitar tu NUSS, o solicitarlo en caso de que no lo tuvieras en IMPORT@SS.

**Número de la Seguridad Social**

 Esta asignatura es de prácticas y requiere que dispongamos de tu número de la seguridad social (NUSS). Los estudiantes que realicen prácticas formativas deberán estar incluidos en el sistema de la Seguridad Social. Para que podamos darte de alta en el sistema será necesario que tengas asignado un número de la seguridad social (NUSS) o número de afiliación (NAF). Este número es el que te identifica en tus relaciones con la Seguridad Social. Puedes consultar tu NUSS, o solicitarlo en caso de que no lo tuvieras, en: IMPORT@SS. Puedes autorizar la consulta telemática al Ministerio o bien introducirlo manualmente. Pulsa Sí, autorizo para consultarlo telemáticamente. Pulsa No autorizo para introducirlo manualmente. En este último caso, deberás aportar en DOMUS la resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social de asignación del NUSS. También puedes pulsar Cancelar pero no podrás seleccionar esta asignatura.

¿Autorizas la consulta telemática de tu número de la seguridad social?

Si seleccionas la asignatura de forma individual el sistema, por defecto, con carácter general, te asignará el grupo que disponga de más plazas vacantes. No obstante, podrás cambiar el grupo siempre que la organización docente de tu Centro lo permita y existan plazas libres en el grupo al que deseas cambiar. Para ello debes hacer clic en el enlace [+Grupos](#) (este enlace sólo se muestra cuando hay más de un grupo seleccionable).

Si la asignatura tiene **más de una actividad matriculable seleccionable en automatrícula**, por ejemplo, los grupos de teoría y los de prácticas, al seleccionar la asignatura, aparecerá debajo de la información genérica de la asignatura, los grupos de las actividades asignados por defecto. Si además hay más de un grupo disponible en cada una de las actividades, al desplegar el **enlace '+grupos'**, se visualizarán los grupos de actividad agrupados por la actividad y en cada uno de esos grupos se mostrará la misma información con un detalle ampliado (flecha desplegable) y un botón de selección en el caso de que quieras cambiar los grupos asignados por el sistema.

### 3.2.1 Plazas de la asignatura y de los grupos.

- Si ninguno de los grupos matriculables de una asignatura dispone de plazas libres, se mostrará no seleccionable y con una notificación en la tarjeta de la asignatura informando de ello.
- Si alguno de los grupos no tienen plazas libres, se mostrará en el grupo la etiqueta **¡Sin plazas!** y se deshabilitará el botón de selección del grupo.
- Si alguno de los grupos tiene libre el número de plazas igual o menor a cinco, se mostrará una etiqueta informando de ello.

## 3.3 Agrupaciones de mi plan de estudios (agrupaciones no obligatorias)

### 3.3.1 ¿Qué son las agrupaciones no obligatorias?

Son **propuestas** de matriculación de asignaturas, normalmente agrupadas por curso, las cuales tienen asignado un grupo de clase con compatibilidad horaria en las asignaturas que pertenecen a la misma agrupación. Esto permite agilizar y facilitar la matriculación incorporando asignaturas y grupos compatibles de forma masiva.

### 3.3.2 Seleccionar una agrupación

Al llegar a la pestaña se presentarán las agrupaciones, en su caso, propuestas por tu Centro. Al hacer clic en el enlace 'ver detalle' que se mostrará en cada una de ellas, podrás consultar el detalle que conforma la agrupación. A través del botón 'Añadir asignaturas' se incorporarán las asignaturas. Cuando este proceso finalice, el sistema te informará de ello. Dinámicamente subirán las asignaturas a la vista de asignaturas seleccionadas y aumentará el contador de créditos y asignaturas. Del mismo modo, se mostrarán los horarios en el calendario del bloque de la derecha de la pantalla y se informará, en su caso, de las asignaturas de la agrupación que no se hayan podido incorporar.



UNIVERSIDAD DE SEVILLA MATRÍCULA 2022-23 Periodo Ordinario  
Última modificación: 355

0 Créditos **Asignaturas seleccionadas** 0

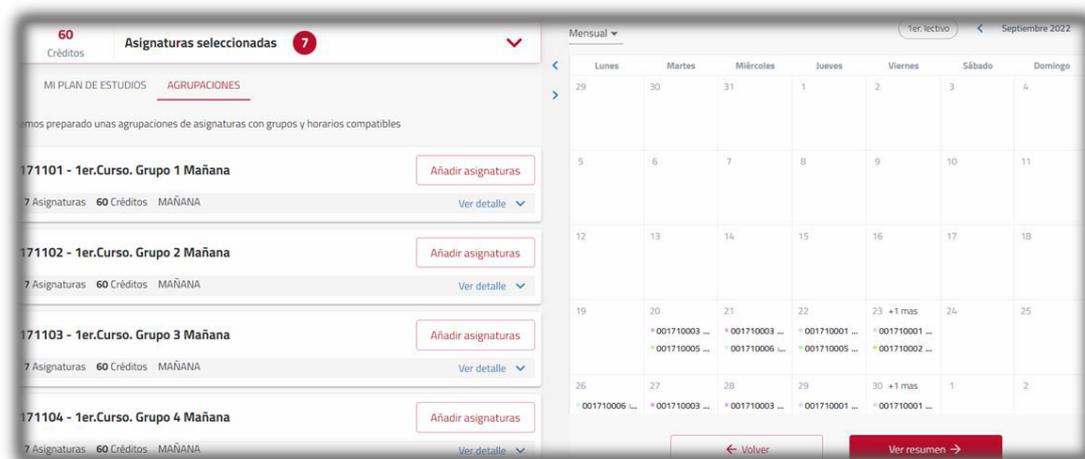
MI PLAN DE ESTUDIOS AGRUPACIONES

Hemos preparado unas agrupaciones de asignaturas con grupos y horarios compatibles

**171101 - 1er.Curso. Grupo 1 Mañana** Añadir asignaturas  
7 Asignaturas 60 Créditos MAÑANA Ver detalle

**171102 - 1er.Curso. Grupo 2 Mañana** Añadir asignaturas  
7 Asignaturas 60 Créditos MAÑANA Ver detalle

**171103 - 1er.Curso. Grupo 3 Mañana** Añadir asignaturas  
7 Asignaturas 60 Créditos MAÑANA Ver detalle



60 Créditos **Asignaturas seleccionadas** 7

MI PLAN DE ESTUDIOS AGRUPACIONES

Hemos preparado unas agrupaciones de asignaturas con grupos y horarios compatibles

**171101 - 1er.Curso. Grupo 1 Mañana** Añadir asignaturas  
7 Asignaturas 60 Créditos MAÑANA Ver detalle

**171102 - 1er.Curso. Grupo 2 Mañana** Añadir asignaturas  
7 Asignaturas 60 Créditos MAÑANA Ver detalle

**171103 - 1er.Curso. Grupo 3 Mañana** Añadir asignaturas  
7 Asignaturas 60 Créditos MAÑANA Ver detalle

**171104 - 1er.Curso. Grupo 4 Mañana** Añadir asignaturas  
7 Asignaturas 60 Créditos MAÑANA Ver detalle

Mensual Septiembre 2022

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20 * 001710003 ... * 001710005 ...	21 * 001710003 ...	22 * 001710001 ... * 001710005 ...	23 +1 mas * 001710001 ... * 001710002 ...	24	25
26 * 001710006 ...	27 * 001710003 ...	28 * 001710003 ...	29 * 001710001 ...	30 +1 mas * 001710001 ...	1	2

← Volver Ver resumen →

Una vez seleccionada la agrupación, desde la pestaña de mi plan de estudios, puedes modificar la selección de asignaturas, el grupo de actividad, eliminarlas, o añadir nuevas asignaturas.

Es importante tener en cuenta que estas agrupaciones **no obligan a matricular lo definido en ellas, sino que incorporan asignaturas en grupos de forma masiva** con objeto de agilizar y facilitar el proceso.

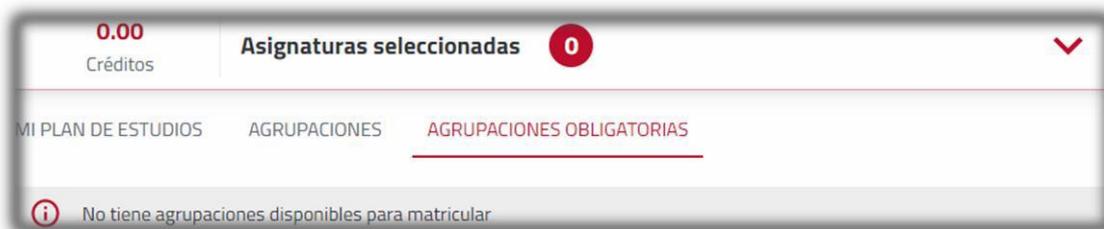
## 3.4 Agrupaciones obligatorias

### 3.4.1 ¿Qué son agrupaciones obligatorias?

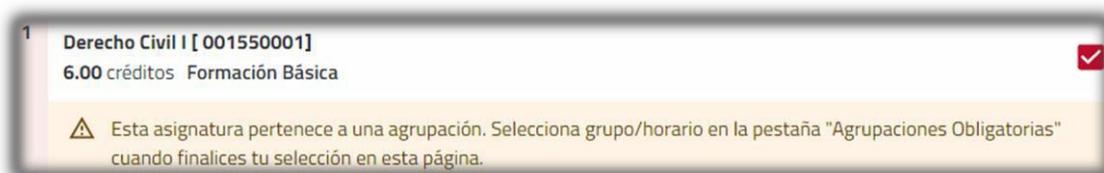
Son relaciones de dependencia entre grupos de diferentes asignaturas de tal forma que, [de estar definida este tipo de agrupaciones por tu Centro](#), la matrícula de una asignatura en determinado grupo, te obliga a matricular ese mismo grupo en el resto de asignaturas que forman parte de la agrupación.

### 3.4.2 Seleccionar una agrupación obligatoria

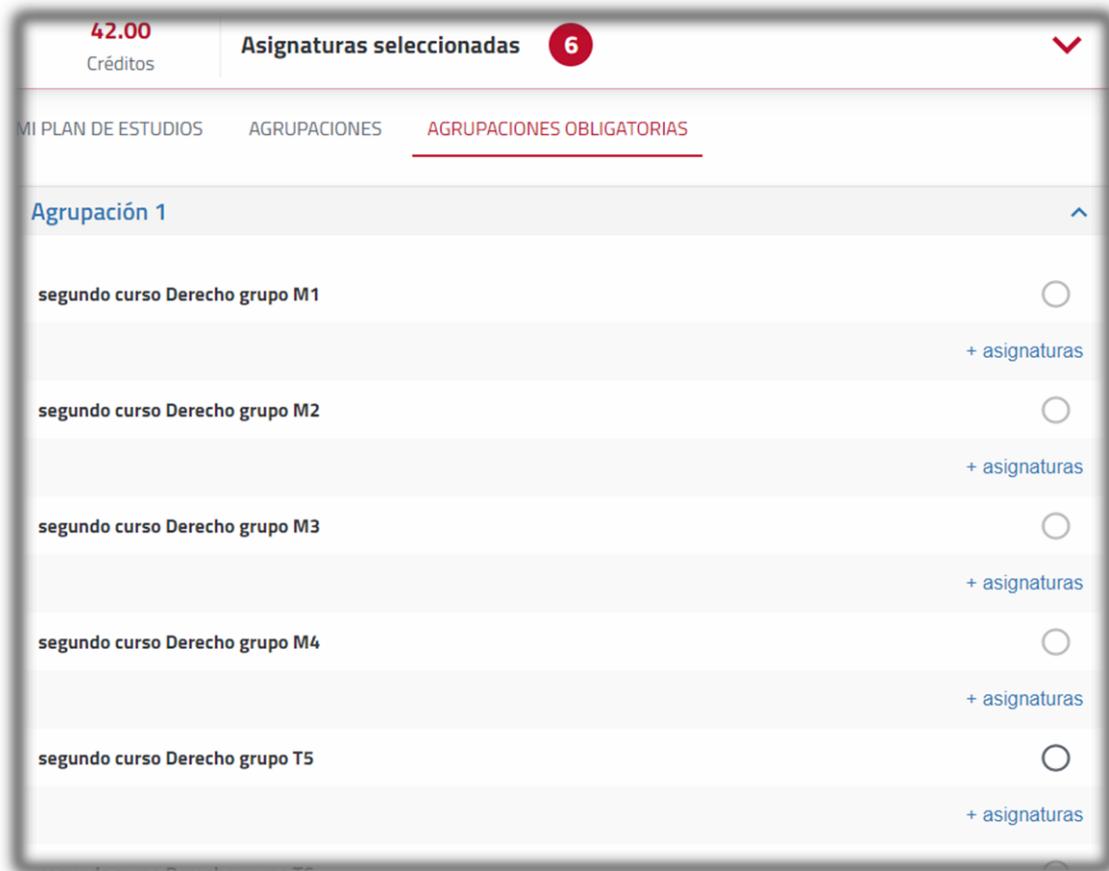
Cuando se hayan definido agrupaciones obligatorias para el plan y año del estudiante, pero todavía no se haya seleccionado ninguna asignatura afectada por una agrupación obligatoria, en la pestaña de agrupaciones obligatorias no se visualizará ninguna de ellas mostrando el siguiente mensaje:



En primer lugar, debes seleccionar las asignaturas que desees matricular en la pestaña de asignaturas de mi plan. Una vez hayas realizado tu selección y en ella haya asignaturas pertenecientes a una agrupación, dichas agrupaciones se irán mostrando en la pestaña de agrupaciones obligatorias. Cuando realices la selección de asignaturas afectadas por una agrupación obligatoria, en la pestaña de asignaturas de mi plan no se le asignará ningún grupo por defecto; en su lugar se visualizará una notificación en la asignatura indicándose que pertenece a una agrupación obligatoria y que debes realizar la selección de grupo en la pestaña de agrupaciones obligatorias.



Al acceder a la pestaña de agrupaciones obligatorias podrás visualizar un bloque por conjunto de agrupaciones incompatibles entre sí.



42.00  
Créditos

Asignaturas seleccionadas 6

MI PLAN DE ESTUDIOS    AGRUPACIONES    AGRUPACIONES OBLIGATORIAS

Agrupación 1

segundo curso Derecho grupo M1  + asignaturas

segundo curso Derecho grupo M2  + asignaturas

segundo curso Derecho grupo M3  + asignaturas

segundo curso Derecho grupo M4  + asignaturas

segundo curso Derecho grupo T5  + asignaturas

Al hacer clic sobre el primer bloque se desplegará mostrando las agrupaciones contenidas y podrás elegir una agrupación dentro de cada bloque. En cada una de estas agrupaciones se mostrará el botón de selección y el enlace '+asignaturas'; al hacer clic sobre él mostrará las asignaturas y grupos que lo conforman.

Es posible que alguna de las agrupaciones tenga el botón de selección deshabilitado en el caso, por ejemplo, de que no queden plazas en alguno de los grupos:



					<a href="#">+ asignaturas</a>
<b>segundo curso Derecho grupo T5</b>					
					<a href="#">- asignaturas</a>
2	<b>Derecho Constitucional III [ 001550015]</b> 6.00 créditos Obligatoria				
	Grupo T5	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TARDE	Castellano	▼
2	<b>Derecho Internacional Público [ 001550016]</b> 9.00 créditos Obligatoria				
	Grupo T5	DURACIÓN ANUAL	TARDE	Castellano	▼
2	<b>Derecho Administrativo I [ 001550012]</b> 6.00 créditos Formación Básica				
	Grupo T5	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TARDE	Castellano	▼
2	<b>Derecho Civil II [ 001550013]</b> 9.00 créditos Obligatoria				
	Grupo T5	DURACIÓN ANUAL	TARDE	Castellano	▼

Una vez elegida la agrupación obligatoria, si regresas a la pestaña de asignaturas de mi plan o consulta la vista de asignaturas seleccionadas en las asignaturas que antes se mostraba una notificación, ahora se mostrará el grupo asignado pero no tendrás la opción de consultar/cambiar de grupo (no se verá la opción '+ grupos').

## 4 Resumen de la selección de asignaturas y horario



Una vez elegidas las asignaturas a matricular, podrás ver un resumen de la selección y horario en esta página. También puedes retroceder al paso anterior para modificar alguna opción o avanzar confirmando su selección, para iniciar, el bloque económico de la matrícula. En este paso de la matrícula debes indicar cuáles son las asignaturas que, en su caso, vas a cursar en otra Universidad en virtud de un programa de movilidad nacional o internacional.

<b>60.00</b> Créditos	Formación Básica <b>30.00</b>	Obligatoria <b>30.00</b>
--------------------------	-------------------------------	--------------------------

1	<b>Anatomía Humana [ 001540001]</b>		
	6.00 Créditos Formación Básica		
	Solicitar: <input type="button" value="Movilidad"/>		
Grupo 1	PRIMER CUATRIMESTRE	MAÑANA	Castellano
Grupo 2	PRIMER CUATRIMESTRE	TARDE	Castellano

1	<b>Didáctica de la Educación Física [ 001540003]</b>
	6.00 Créditos Formación Básica
	Solicitar: <input type="button" value="Movilidad"/>

## 4.1 ¿Qué información se puede visualizar en el resumen de asignaturas?

En esta página verás el resultado de la selección de asignaturas y del horario seleccionado en el paso anterior.

The screenshot displays a web interface for course selection. At the top, it shows a total of 60.00 credits, broken down into 30.00 for 'Formación Básica' and 30.00 for 'Obligatoria'. Below this, three courses are listed:

- Anatomía Humana [ 001540001 ]**: 6.00 Créditos, Formación Básica. Solicitar: Movilidad. Group 1: PRIMER CUATRIMESTRE, MAÑANA, Castellano. Group 2: PRIMER CUATRIMESTRE, TARDE, Castellano.
- Didáctica de la Educación Física [ 001540003 ]**: 6.00 Créditos, Formación Básica. Solicitar: Movilidad. Group 1: PRIMER CUATRIMESTRE, TARDE, Castellano. Group 2: PRIMER CUATRIMESTRE, MAÑANA, Castellano.
- Fisiología General [ 001540004 ]**: 6.00 Créditos, Formación Básica. Solicitar: Movilidad. Group 2: SEGUNDO CUATRIMESTRE, TARDE, Castellano. Group 2: SEGUNDO CUATRIMESTRE, TARDE, Castellano.

At the bottom, there is a section for 'Teoría e Historia de la Educación Física, Actividad Física y Deporte [ 001540009 ]' with 6.00 credits. To the right, a 'Mensual' calendar for April 2022 shows the selected courses plotted on a grid of days and weeks. A red button 'Confirmar e ir al pago ->' is visible at the top right of the calendar area.

### 4.1.1 Número de créditos y desglose por tipología

Encabezando la página se muestra el número total de créditos y el desglose de estos por tipología de las asignaturas que has matriculado hasta el momento.

### 4.1.2 Relación de asignaturas

Debajo del bloque con el número de créditos matriculados y su desglose por tipologías, se muestra la relación de asignaturas matriculadas. Cada una de las asignaturas mostrarán la misma información y notificaciones que en la página anterior, selección de asignaturas, advirtiendo de los errores que hayan surgido, así como de los solapes que se hayan producido para que puedas subsanarlos.

### 4.1.3 Calendario

Podrás comprobar el horario final resultante de tu selección en el calendario situado a la derecha de la lista de asignaturas; por defecto, se mostrará en la vista mensual, pero que puedes modificar a vista: diaria o semanal.

#### Modificaciones

Para realizar cualquier modificación o subsanar algunos de los errores que haya podido resultar de la validación de las asignaturas tras pasar de la selección al resumen de asignaturas, deberás navegar al paso anterior haciendo clic sobre el botón de retroceso.

## 5 Seleccionar tipos de matrícula



Una vez realizada la selección de asignaturas pasarás el siguiente paso seleccionando el tipo o tipos de matrícula. El tipo de matrícula normalmente se relaciona con las diferentes deducciones y exenciones sobre los precios de los servicios académicos o administrativos que podrás beneficiarte en automatrícula siempre que quede acreditada tu condición de beneficiario.

### 5.1 Seleccionar un tipo de matrícula.

En esta página se visualizan aquellas agrupaciones de tipos de matrícula aplicables en la automatrícula. Para cada agrupación, se recuperan los tipos de matrícula que se han definido como seleccionables en la matrícula online.



Captura de pantalla de la interfaz de selección de tipos de matrícula. El título es "Tipos de Matrícula". Hay dos botones: "← Volver" y "Ir a formas de pago →". Se muestran varias agrupaciones de tipos de matrícula:

- Becas
  - No aplicable
  - Becario MEFP
- Familia Numerosa
- Discapacitados
- Víctimas del Terrorismo

Al acceder a la pantalla se muestran todas las agrupaciones contraídas, excepto la primera que siempre se visualizará desplegada. Por cada agrupación, al desplegarla, haciendo clic sobre la misma, se muestran los posibles descuentos y la opción "No aplicable", que se dará por defecto como seleccionada. Para seleccionar un tipo de matrícula basta con posicionarse sobre el descuento y hacer clic sobre él; automáticamente el "No aplicable" quedará desmarcado y marcada la selección deseada. En ningún caso se permite seleccionar más de un tipo de matrícula por agrupación, ya que son incompatibles. No obstante, se permite la selección de varios tipos de matrícula si pertenecen a agrupaciones diferentes.

Una vez seleccionado un descuento éste permanecerá siempre visible, aunque se contraiga la agrupación. Con la agrupación contraída, el descuento seleccionado se visualizará debajo de la descripción de la agrupación.

#### 5.1.1 Acreditación telemática en agrupaciones de tipos de matrícula familia numerosa, discapacidad y víctimas de actos de terrorismo

Esta funcionalidad permite verificar, [en el mismo momento de la matrícula](#), tu condición de beneficiario de estos descuentos a través del servicio de recubrimiento de RedIris que, a su vez, se conecta con servicios de Comunidades Autónomas, Ministerios, etc.

Para ello, cuando selecciones un tipo de matrícula de la agrupación de familia numerosa, discapacidad o víctimas de actos terroristas, te presentaremos diferentes opciones.

### Familia Numerosa

Familia Numerosa de Categoría General

No aplicable

F.N. C. General (3 hijos ó 2 - uno minusválido -)

Familia Numerosa de Categoría Especial

Familia Numerosa de Categoría General

**i** La selección de un tipo de matrícula de esta agrupación implicará su comprobación telemática en el organismo competente. Si te opones a esta verificación no debes aplicar la deducción, (debes marcar NO Aplicable), y presentar la documentación acreditativa de la exención en la Secretaría de tu Centro. En el caso de que no te opongas a la verificación telemática, una vez seleccionada el tipo de matrícula, debes pulsar sobre el botón "Comprobar On-line". Si se produjera un error en la comunicación o consideras que los datos de la consulta no son correctos, podrás marcar el botón "Comprobar Off-line". En este último caso, deberás aportar la documentación acreditativa de la exención aplicada en el Buzón de Documentación habilitado en la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (SEVIUS).

¿Autorizas el envío de tus datos para su comprobación telemática?

**⚠** Pulsa sobre la opción enviar para tramitar tu solicitud.

Si marcas **No me opongo. Comprobar On-Line**, indicas que optas por la comprobación telemática. A continuación, deberás hacer clic sobre el botón: **Enviar** para tramitar tu solicitud. El sistema se conectará automáticamente con el organismo encargado de la verificación y te informaremos del resultado del proceso. Si este es negativo o erróneo se permite realizar un nuevo intento o cambiar a la opción comprobación Off-line.

Si marcas **No me opongo. Comprobar Off-Line** indicas que optas por la comprobación telemática que se realizará por tu Secretaría en el proceso de validación de tu matrícula. En este caso deberás aportar la documentación acreditativa de la exención aplicada en el Buzón de Documentación habilitado en la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (SEVIUS).

La selección de uno de estos tipos de matrícula (familia numerosa, discapacitados o víctimas de acto de terrorismo) implicará su comprobación telemática, bien en el mismo proceso de automatrícula, bien posteriormente por la secretaría de tu Centro, por lo que en **si te opones a su verificación no debes aplicar la deducción, (debes marcar "No aplicable")**. En caso de oposición a la consulta telemática, deberás acreditar documentalmente tu condición de beneficiario indicando las circunstancias que motivan dicha oposición según los procedimientos establecidos para ello que podrá consultar en: <https://sic.us.es/derechos> <https://sic.us.es/sites/default/files/pd/c.i.gestionestudiantesoficialesmodif1.12.5.20ct.pdf>. En este supuesto, no se aplicará la exención hasta tanto la Secretaría de tu Centro verifique la documentación aportada en el acto de tu oposición a la consulta telemática.

## 6 Seleccionar el tipo y las formas de pago



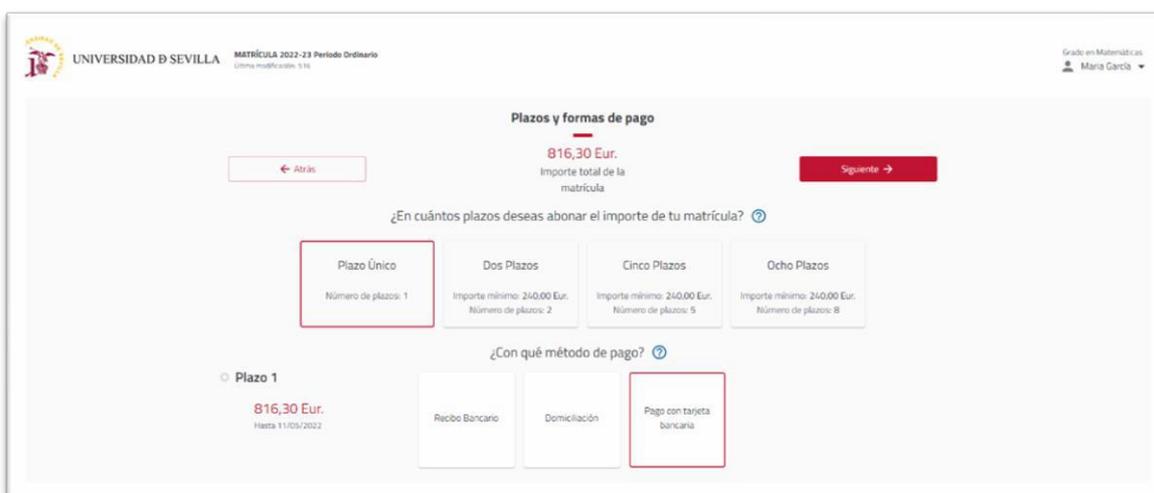
### 6.1 Seleccionar tipo y forma de pago

Una vez seleccionadas las asignaturas a matricular y los tipos de matrícula aplicables se te mostrará en esta página el importe total de tu matrícula.

La página se presenta con dos bloques:

- **Primer bloque:** ¿En cuántos plazos de pago desea abonar el importe de tu matrícula?
- **Segundo bloque:** ¿Con qué método de pago?

Cada uno de los bloques viene acompañado con una ayuda que podrás visualizar pulsando el icono de interrogación.



Si el importe de tu matrícula es superior a **240** euros, podrás fraccionar el pago de los servicios universitarios en **1, 2, 5 u 8** plazos. En este caso, deberás domiciliar los recibos a partir del segundo plazo.

Los pagos únicos o primero de los pagos fraccionados podrán abonarse mediante tarjeta bancaria, recibo bancario (pago en ventanilla) o domiciliación bancaria.

#### 6.1.1 Domiciliación

Si la forma de pago seleccionada es **domiciliación**, debes seleccionar la cuenta bancaria.

Si no dispusieras de una cuenta bancaria válida y activa en el sistema, deberás añadirla a través del botón 'Añadir cuenta'.

Si ya tienes asociada una cuenta por defecto para su uso en la domiciliación de pagos, será esa cuenta la que aparezca por defecto asociada al plazo/s fraccionados.

Si tienes más de una cuenta, puedes cambiarla desplegando la opción "Seleccionar cuenta", o bien, crear una nueva. Este proceso debes realizarlo en cada uno de los plazos, en el caso de pago fraccionado.

Haciendo clic sobre el bloque de 'Seleccionar cuenta', se accede a una ventana que, por defecto, mostrará todas las **cuentas bancarias activas** que tienes disponibles.

Al pulsar el botón añadir cuenta aparecerá el siguiente formulario:

Si es la primera vez que añades una cuenta aparecerá por defecto marcado que esa cuenta sea de tipo domiciliación por defecto.

Si introduces una segunda cuenta podrás modificar mediante esa casilla para establecer la cuenta por defecto de preferencia.

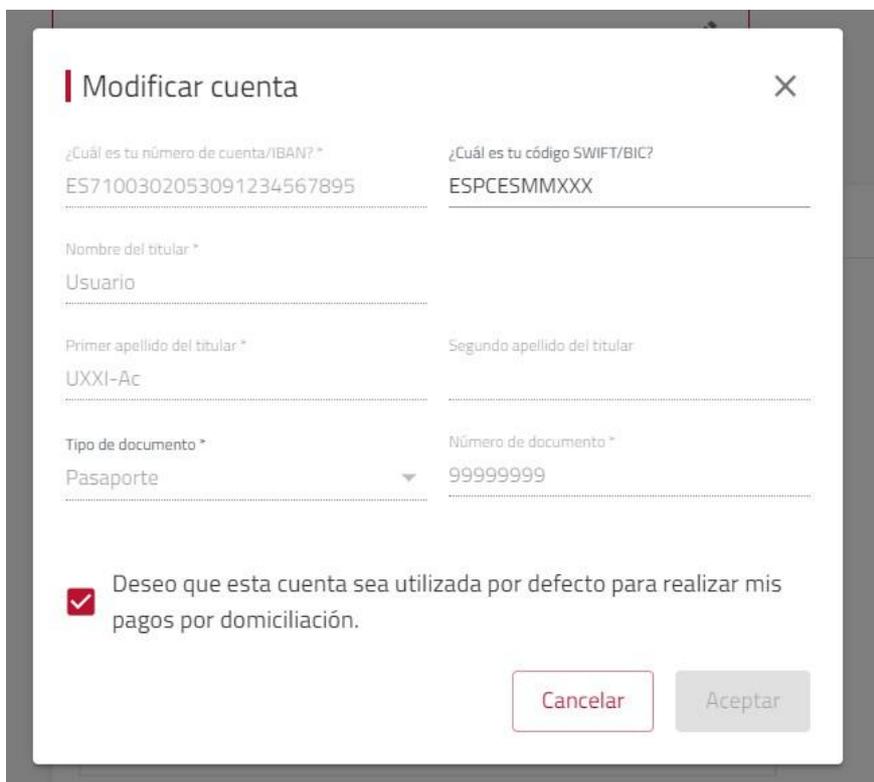
Debes tener en cuenta tanto en la creación, como en la modificación de cuenta los siguientes aspectos:

- El código IBAN, de un máximo de 34 caracteres, identifica la cuenta bancaria de domiciliación; no debe tener espacios antes, en medio y detrás del dato.
- El BIC o código SWIFT, de entre 8 y 11 caracteres, identifica el código internacional de la entidad bancaria.
- Si el IBAN no es español, es decir, no comienza por ES, entonces el SWIFT es obligatorio.

Si deseas asociar cuentas diferentes en cada plazo, será posible, y cada recibo quedará domiciliado en una diferente.

## 6.1.2 Modificar Cuenta

Si deseas modificar la cuenta bancaria, puedes editarla haciendo clic sobre el botón en el margen inferior derecho ilustrado con un icono de un lapicero. Se mostrará el mismo formulario que al añadir una cuenta y con las mismas validaciones.



The screenshot shows a modal window titled "Modificar cuenta" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- ¿Cuál es tu número de cuenta/IBAN?\*: E57100302053091234567895
- ¿Cuál es tu código SWIFT/BIC?: ESPCESMMXXX
- Nombre del titular\*: Usuario
- Primer apellido del titular\*: UXXI-Ac
- Segundo apellido del titular\*: (empty)
- Tipo de documento\*: Pasaporte (dropdown menu)
- Número de documento\*: 99999999

At the bottom, there is a checkbox labeled "Deseo que esta cuenta sea utilizada por defecto para realizar mis pagos por domiciliación." which is checked. Below the checkbox are two buttons: "Cancelar" and "Aceptar".

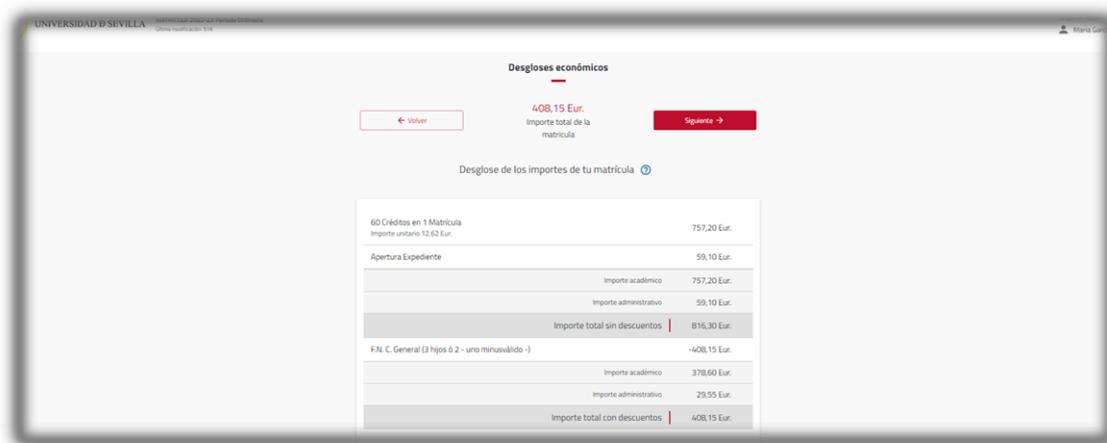
La domiciliación de los recibos se realizará en una cuenta bancaria de la que el estudiante sea titular o cotitular. No obstante, aquellos estudiantes que en cursos anteriores aportaron la Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA y no modifiquen la cuenta bancaria a efectos de domiciliación, no estarán obligados a cumplimentarla de nuevo mientras esta conserve su vigencia, con independencia de la titularidad de la cuenta.

## 7 Consultar y actualizar el desglose de la matrícula



Una vez realizada la matrícula académica es conveniente que revise los importes y descuentos aplicados en la misma, y en qué plazos y qué formas de pago se van a aplicar para verificar que todo es correcto antes de su finalización.

### 7.1 ¿Qué información se visualiza en los desgloses económicos?



Desglose de los importes de tu matrícula	
60 Créditos en 1 Matrícula Importe unitario 12,82 Eur.	757,20 Eur.
Apertura Expediente	59,10 Eur.
Importe académico	757,20 Eur.
Importe administrativo	59,10 Eur.
<b>Importe total sin descuentos</b>	<b>816,30 Eur.</b>
F.N. C. General (3 hijos ó 2 - uno minusválido -)	-408,15 Eur.
Importe académico	378,60 Eur.
Importe administrativo	29,55 Eur.
<b>Importe total con descuentos</b>	<b>408,15 Eur.</b>

Encabezando la página se encuentra el total del importe de la matrícula. A ambos lados se sitúan los botones de avance y retroceso. La información que el estudiante puede consultar se agrupa en los siguientes bloques:

#### 7.1.1 Desglose de importes y totales

- Se visualiza el **desglose de los conceptos** aplicados en tu matrícula, tanto académicos como administrativos. Por cada uno de ellos se indica la cantidad aplicada.
- A continuación, se muestran los totales de los importes académicos y de los importes administrativos.
- A continuación, se muestra el **importe total sin aplicar descuentos**.
- Si eres beneficiario de un descuento se muestra el tipo de matrícula por el que se aplica el **descuento**, así como el importe a descontar y sobre qué concepto, académico y/o administrativo, se aplicará.
- Se finaliza indicando el **importe total** a abonar, teniendo en cuenta, ahora sí, los descuentos aplicados.

## 8 Validar matrícula.

Una vez que has confirmado que todos los datos (tanto académicos, como económicos) son correctos, debes validar tu matrícula para que ésta quede consolidada en el sistema. Una vez validada, serás redirigido a una página donde podrás imprimir o descargar la carta de pago y, en su caso, la autorización de domiciliación bancaria que habrás firmado en el mismo acto de validación de tu matrícula.

Durante todo el proceso puedes salir de la matrícula sin confirmarla y, por tanto, **sin grabarla**, a través del cierre de sesión que se encuentra dentro del menú de usuario en la cabecera de la matrícula.



### 8.1 Validar la matrícula.



Al acceder a la página aparecerá el número total de asignaturas, créditos e importe total seguido del botón para validar la matrícula.

### Validación matrícula

<b>10</b> asignaturas matriculadas	<b>60</b> créditos matriculados	<b>822,00 Eur.</b> importe
---------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------

La matrícula se considerará formalizada a todos los efectos con el acto de validación por parte del estudiante en la plataforma de automatrícula. Una vez confirmada, podrás consultar, imprimir o descargar tu impreso de matrícula. Aviso: una vez realizada tu matrícula, recuerda que dispones de 10 días para acceder al buzón de documentos de automatrícula <https://sevius4.us.es/?domus> en el que se te indicará los documentos que debes acreditar y firmar de forma telemática en dicho proceso, evitando así tener que hacerlo de forma presencial en la Secretaría de tu centro.

[Confirmar y finalizar](#)

[← Volver](#)

Es importante que tengas en cuenta que cuando pulses el botón **confirmar y finalizar**, conforme establece las normas de matrícula, tu matrícula se considerará **formalizada a todos los efectos**.