

AUTOREGISTRO UVUS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

Finalizado el plazo de **SOLICITUD DE ADMISIÓN** al Aula de la Experiencia, y de acuerdo a los plazos indicados en el calendario que puede consultar en este mismo apartado, la Secretaría del Aula comunicará a todos los alumnos **mediante email**, si han obtenido, o no, plaza para este curso académico, una vez aplicado los criterios de prioridad (*):

- 1) Jubilación y Clases Pasivas (pensión o extracto bancario)
- 2) Prejubilación (documentación que lo acredite)
- 3) Trabajo no remunerado (desempleado INEM y/o tareas del hogar (declaración responsable)
- 4) Situación laboral activa (nómina/ingresos)

(*) Es imprescindible para gozar de la prioridad correspondiente haber aportado la documentación justificativa que la acredite.

En el caso de que los solicitantes pertenecientes a una de las situaciones anteriores no pudieran ser admitidos en su totalidad, **se tendrá en cuenta la prioridad de fecha y hora de formalización de su solicitud** para la provisión de plazas aún disponibles.

GESTIÓN		FECHA
SOLICITUD DE ADMISIÓN	PLAZO (Exclusivamente por la PÁGINA WEB)	4 de julio al 4 de septiembre 2022
	Comunicación al interesado/a de la ADMISIÓN o DENEGACIÓN de su solicitud (Exclusivamente por correo electrónico)	Entre el 5 y el 9 septiembre 2022

Los alumnos que finalmente hayan sido admitido deberán proceder a la obtención de su UVUS mediante la aplicación de **AUTOREGISTRO**, una vez que desde la Secretaría del Aula se les comunique, por correo electrónico, que pueden proceder a realizar dicho trámite,

Este paso es imprescindible para poder formalizar la matrícula en el Aula de la Experiencia, dado que para acceder a la aplicación de **AUTOMATRÍCULA** debe disponer del UVUS y su correspondiente contraseña.

PASOS A SEGUIR AUTOREGISTRO UVUS

Una vez que por parte de la Secretaría del Aula de la Experiencia se le comunique que puede proceder a obtener su UVUS/CONTRASEÑA, el alumno de nuevo ingreso deberá acceder a la aplicación de **AUTOREGISTRO**, mediante el siguiente enlace:

<https://gid.us.es/auto-registro/>

El alumno deberá rellenar todos los campos que se le piden en el siguiente formulario, teniendo en cuenta las consideraciones que se le ofrecen a continuación:

<https://gid.us.es/auto-registro/>

📘 Cómo completar este formulario

Tipo de documento:

DNI (8 dígitos, sin letra, rellenando con 0 a la izqda.: 99999999) ▾

Número de documento:

Introduzca el Número de Documento

Correo Externo:

Introduzca el correo externo

Repetir Correo Externo:

Introduzca de nuevo el correo externo

Fecha de Nacimiento:

dd / mm / aaaa

Contraseña:

●●●●●●●●

Repita la contraseña:

Repita la contraseña

Crear UVUS

Información

Se va a crear un Usuario Virtual de la Universidad de Sevilla (UVUS). Para ello, los datos introducidos deberán coincidir con los registrados previamente por parte de la universidad. Si tiene alguna incidencia durante el proceso, puede ponerse en contacto con el Servicio de Atención a Usuarios (<https://sos.us.es>) preferentemente enviando un correo a sos@us.es con toda la información sobre su incidencia.

- 1) TIPO DE DOCUMENTO:** desplegable que le permitirá elegir el **tipo de documento** que le identifica (DNI, Pasaporte, o NIE), y que debe coincidir con el que realizó su solicitud de admisión al Aula. Debe prestar atención al formato solicitado por el formulario:
- 2) NUMERO DE DOCUMENTO:** debe indicar el número de documento acorde al tipo seleccionado en el campo anterior, teniendo presente la siguientes indicaciones relativas al formato:
 - **DNI:** 8 caracteres numéricos, SIN LETRA. En el caso de que su DNI no tenga los 8 dígitos, deberá rellenar, por la izquierda con tantos 0 (cero) como sea necesario.
 - **PASAPORTE:** secuencia de caracteres o dígitos.
 - **NIE:** debe ajustarse al formato X-7777777-Y . Donde, X e Y son letras y 7 se corresponden con los siete caracteres numéricos obligatorios.

- 3) **CORREO EXTERNO Y REPETIR CORREO EXTERNO:** debe indicar, en ambas casillas, el correo electrónico que indicó a la hora de realizar su SOLICITUD DE ADMISIÓN al Aula de la Experiencia.
- 4) **FECHA DE NACIMIENTO:** debe indicar la fecha de nacimiento que figura en el DNI/Pasaporte/NIE, con el que formalizó su SOLICITUD DE ADMISIÓN al Aula de la Experiencia. El formato obligatorio es:
- dd/mm/aaaa (día/mes/año)
- 5) **CONTRASEÑA Y REPETIR CONTRASEÑA:** debe elegir una contraseña que se ajuste a las directrices especificadas en la Política de Claves de la Universidad de Sevilla:
- 12 caracteres mínimos de longitud.
 - Al menos 4 deben ser caracteres alfabéticos, y al menos, de esos 4 caracteres alfabéticos, 2 deben ser mayúsculas.
 - Al menos 2 caracteres numéricos.
 - No podrá contener:
 - Número de documento del alumno.
 - Nombre o apellidos del alumno.

Una vez cumplimentados **TODOS LOS CAMPOS**, pulsará sobre el botón **Crear UVUS**. El formulario comprobará que todos los campos han sido cumplimentados de acuerdo a las indicaciones de formato establecida, y que los datos introducidos coinciden con los aportado en la SOLICITUD DE ADMISIÓN.

En el caso de que algún dato introducido no coincida, o no haya rellenado algún campo, el formulario le indicará mediante una advertencia el apartado que debe rellenar o rectificar.

Si todos los datos son correctos la aplicación procederá a la creación del UVUS y a la grabación de la CONTRASEÑA indicada.

El UVUS se le comunicará al correo electrónico que ha introducido en el formulario de AUTOREGISTRO, y que debe coincidir con el indicado en la SOLICITUD DE ADMISIÓN.

Nota: es importante que rellene este formulario con sumo cuidado, ya que el UVUS solo podrá solicitarse en una ocasión.

Finalmente recordarle que posteriormente, y en el plazo establecido al efecto (del 14 al 22 de septiembre), deberá formalizar su matrícula en el Aula de la Experiencia, mediante la aplicación de **AUTOMATRÍCULA**, a la que podrá acceder utilizando su UVUS/CONTRASEÑA.