



## NORMATIVA ACADÉMICA Y DE MATRÍCULA DE DOCTORADO. CURSO 2023-24

---

Aprovada al Consell de Govern el 23 de febrer de 2023

Modificada al Consell de Govern el 19 d'octubre de 2023

<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO 1. Disposiciones generales</b>	<b>1</b>
Artículo 1. Objeto	1
Artículo 2. Consideraciones generales	1
<b>TÍTULO II. ASPECTOS ACADÉMICOS</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO 2. Estructura de doctorado y procesos de gestión</b>	<b>2</b>
Artículo 3. Estructura y organización de la formación doctoral	2
Artículo 4. Acceso, admisión y matrícula en un programa de doctorado	3
Artículo 5. Requisitos de acceso	3
Artículo 6. Preinscripción a un programa de doctorado	4
Artículo 7. Admisión en un programa de doctorado	4
Artículo 8. Matrícula de tutela académica	6
Artículo 9. Documentación para el acceso y matrícula	6
Artículo 10. Cambio entre programas de doctorado del RD 99/2011	8
Artículo 11. Adaptación a un programa de doctorado desde ordenaciones anteriores	8
Artículo 12. Duración de los estudios: dedicación y prórrogas	9
Artículo 13. Duración de los estudios: baja en el programa de doctorado	11
Artículo 14. Reanudación de los estudios	12
<b>CAPÍTULO 3. Formación transversal, supervisión y seguimiento del doctorando/a</b>	<b>13</b>
Artículo 15. Compromiso documental	13
Artículo 16. Formación Transversal	13
Artículo 17. Evaluación anual de los estudiantes de doctorado	14
Artículo 18. Documento de actividades del doctorando y doctoranda (DAD)	14
Artículo 19. Documento del Plan de investigación i Plan de formación personal	15
Artículo 20. Supervisión y seguimiento anual de los doctorandos	15
Artículo 21. Contenido de la tesis doctoral	17
Artículo. 22. Cotutela de tesis doctoral	17
Artículo 23. Tribunal de evaluación de la tesis doctoral	18
Artículo 24. Solicitud de depósito de la tesis doctoral	19
Artículo 25. Menciones en el título de doctor o doctora y tesis en régimen de cotutela internacional	19
Artículo 26. Autorización del depósito de la tesis doctoral	19



<i>Artículo 27. Depósito de la tesis doctoral en la Escuela de Doctorado</i>	20
<i>Artículo 28. Aprobación de la defensa de la tesis doctoral</i>	20
<i>Artículo 29. Convocatoria del acto de defensa</i>	21
<i>Artículo 30. Desarrollo del acto de defensa de la tesis</i>	21
<i>Artículo 31. Calificación de la tesis doctoral</i>	22
<i>Artículo 32. Finalización del procedimiento</i>	22
<i>Artículo 33. Archivo y difusión de la tesis doctoral</i>	23
<i>Artículo 34. Premio extraordinario de doctorado</i>	23
<b>TÍTULO III. ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA MATRÍCULA</b>	24
<i>Artículo 35. Consideraciones generales</i>	24
<i>Artículo 36. Efectos económicos para los doctorandos solicitantes de contratos de personal investigador en formación (PIF), becas y ayudas (convocatorias oficiales)</i>	25
<i>Artículo 37. Doctorandos matriculados condicionalmente</i>	25
<i>Artículo 38. Aplicación de otras ayudas para la tutela académica de las matrículas de doctorado</i>	25
<i>Artículo 39. Efectos económicos para los doctorandos matriculados en el marco de convenios de cotutela (URV y una universidad extranjera)</i>	26
<i>Artículo 40. Tipos de matrícula y aplicación de exenciones</i>	26
<i>Artículo 41. Formas de pago</i>	28
<i>Artículo 42. Modalidades de pago: único y fraccionado</i>	29
<i>Artículo 43. Impagos, suspensión temporal y recargos</i>	30
<i>Artículo 44. Tasas Administrativas</i>	31
<i>Artículo 45. Anulación de matrícula</i>	31
<i>Artículo 46. Servicios universitarios extracadémicos</i>	33
<b>TÍTULO IV. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS</b>	34
<i>Artículo 47. Consideraciones generales</i>	34
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</b>	36
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	36
<b>ANEXO 1 CALENDARIO DE PROCESOS DE DOCTORADO DE NUEVO ACCESO</b>	36

**En caso de discrepancia entre las traducciones, prevalece el redactado de la versión en catalán.**



## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO 1. Disposiciones generales

#### *Artículo 1. Objeto*

Esta normativa tiene por objeto regular la organización de los estudios de doctorado en la URV correspondiente al tercer ciclo de las enseñanzas conducentes a la obtención del título de doctor, que tienen carácter oficial y validez en todo el territorio estatal, de acuerdo con lo establecido en el Real decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, modificado por el Real decreto 534/2013, de 12 de julio, por el Real decreto 43/2015, de 2 de febrero, y por el Real decreto 195/2016, de 13 de mayo y por el Real Decreto 576/2023, de 4 de julio.

#### *Artículo 2. Consideraciones generales*

1. El curso académico 2023-24 comprende el período del 1 de octubre del 2023 al 30 de septiembre de 2024, ambos incluidos.
2. Los estudios de doctorado de la URV implantados a partir de la entrada en vigor del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, están organizados y gestionados por la Escuela de Doctorado (ED) de la URV.
3. La gestión administrativa de los programas de doctorado recae en el departamento al que está adscrito el coordinador del programa de doctorado. Preservando esta interlocución única, la comisión académica del programa de doctorado, con el conocimiento previo de la dirección de la ED, puede acordar una distribución interna de las gestiones entre los distintos departamentos implicados en el programa de doctorado. Las secretarías gestionan administrativamente los procedimientos del ámbito de gestión académica que tienen asignados y están vinculados a las solicitudes de los doctorandos.
4. El profesorado de la URV que desea seguir estudios de doctorado en esta universidad debe recibir la autorización expresa del vicerrectorado competente en materia de personal docente e investigador, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Servicio de Recursos Humanos.
5. Los vicerrectores/as competentes en materia de doctorado son, por delegación del rector/a, el órgano competente para resolver, con el informe previo de la ED o del Servicio de Gestión Académica (SGA), según corresponda, todas las cuestiones relativas a la aplicación e interpretación, así como para realizar excepciones, si procede, de esta normativa. En este último caso, los doctorandos deben motivar la excepcionalidad solicitada y justificarla documentalmente, en cada caso.
6. Para poder resolver una solicitud de un doctorando relacionada con la gestión del expediente, deberá estar al día de pago de los recibos vigentes en ese momento y que no se encuentre en un proceso de morosidad.
7. Los estudiantes que hayan iniciado un trámite administrativo en la URV y quieran que se detenga o bien que se anule la resolución, lo solicitarán expresamente.



Si el trámite administrativo aún no se ha resuelto, pueden presentar un escrito en el que manifiesten el desistimiento de la solicitud, a fin de que se detengan las gestiones y la instancia se archive de manera definitiva.

El hecho de aceptar el desistimiento de una solicitud no implica la devolución de las tasas vinculadas que se hayan abonado.

Si el trámite administrativo ya se ha resuelto formalmente, haya sido notificado o no, puede presentarse un escrito para solicitar la renuncia al derecho que se les ha otorgado.

El hecho de autorizar la renuncia a una resolución implica pagar la tasa administrativa de modificación de matrícula y, además, no se devolverán las tasas vinculadas que se hayan abonado.

8. Los doctorandos deben hacer todas las solicitudes sobre la permanencia (prórrogas, cambios de dedicación, bajas temporales, etc.) antes de que finalice el período de vigencia.

9. El doctorando o la doctoranda, que tiene la consideración de investigador en formación, debe mantener el vínculo administrativo con la URV con la matrícula anual hasta el momento en que deposite la tesis doctoral y la defienda. En el caso de programas conjuntos, el convenio debe determinar el modo en que se llevará a cabo dicha matrícula.

## **TÍTULO II. ASPECTOS ACADÉMICOS**

### **CAPÍTULO 2. Estructura de doctorado y procesos de gestión**

#### *Artículo 3. Estructura y organización de la formación doctoral*

1. Los estudios de doctorado se organizan a través de programas de doctorado y finalizan con la elaboración y defensa de la tesis doctoral.

2. Cada programa de doctorado dispone de un coordinador/ay de una comisión académica responsable de la definición, actualización, calidad y coordinación del programa de doctorado, así como del progreso en la investigación y la formación de cada doctorando.

3. Los programas de doctorado incluyen aspectos de formación investigadora que no requieren una estructuración en créditos ECTS y comprenden tanto formación transversal e interdisciplinaria como también formación del ámbito de cada programa. La organización de esta formación figura en la memoria verificada de cada uno de los programas.

4. Las actividades de formación realizadas por los doctorandos se recogerán en el documento de actividades regulado en esta normativa.

5. Los estudios de doctorado garantizan, al menos, que los doctorandos adquieren las competencias básicas y las capacidades y destrezas reguladas en el artículo 5 del Real Decreto 99/2011, modificado por el Real Decreto 576/2023, así como las competencias que figuran en el Marco Español de Cualificaciones para la educación superior (MECES), que incluyen los descriptores de Dublín, y cualquier otra que determine el Comité de Dirección de la ED (CDE).

6. El director o la directora de tesis es el máximo responsable de conducir el conjunto de las tareas de investigación del doctorando o la doctoranda. Las directoras o los directores de tesis tienen la



obligación de acompañar y asesorar al doctorando o la doctoranda durante todo el desarrollo de la tesis, en todas las tareas incluidas en el plan de investigación y en el de formación personal.

7. El tutor o la tutora es también responsable de la adecuación de la formación y de la actividad investigadora en los principios de los programas de doctorado y de la Escuela de Doctorado. Además, debe velar por la interacción del doctorando o la doctoranda con la comisión académica del programa de doctorado.

#### *Artículo 4. Acceso, admisión y matrícula en un programa de doctorado*

1. Las personas que quieran iniciar los estudios de doctorado deben formalizar la preinscripción y ser admitidas en el programa de doctorado, de acuerdo con los requisitos y el procedimiento establecidos.

2. Las personas admitidas en un programa de doctorado deben formalizar la matrícula, según el calendario establecido anualmente y aprobado por el Consejo de Gobierno. El acto de formalización de la matrícula tiene carácter de solicitud y su eficacia está condicionada al cumplimiento de los requisitos legales exigibles, a la entrega de la documentación correspondiente y al pago del importe resultante.

3. Se establece una reserva del 5% de las plazas para aquellas personas que puedan acreditar una discapacidad igual o superior al 33%. Estas personas deben hacer constar su condición en el momento de hacer la preinscripción y acreditar documentalmente.

#### *Artículo 5. Requisitos de acceso*

1. Pueden acceder a un programa oficial de doctorado las personas que se encuentran en alguno de los supuestos previstos en el artículo 6 del Real Decreto 99/2011 y en la Disposición adicional segunda. Este Real Decreto ha sido modificado por el Real Decreto 534/2013, por el Real Decreto 43/2015, por el Real Decreto 195/2016 y por el Real Decreto 576/2023.

2. Solo a efectos del cómputo de los 300 créditos para acceder a los estudios de doctorado, en el caso de titulados de primer ciclo, se considerará lo siguiente:

a) Planes de estudios no renovados de la URV (antes del curso 1992-93):

Ciencias Empresariales: 210 créditos

Ingeniería Técnica en Informática de Gestión: 210 créditos

Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas: 210 créditos

Ingeniería Técnica Industrial: Electricidad: 235,5 créditos

Ingeniería Técnica Industrial: Electrónica Industrial 235,5 créditos

Enfermería: 231 créditos

Maestro Especialidad en Educación Especial: 210 créditos

Maestro Especialidad en Educación Física: 210 créditos

Maestro Especialidad en Educación Infantil: 210 créditos

Maestro Especialidad en Educación Musical: 210 créditos

Maestro Especialidad en Educación Primaria: 210 créditos

Relaciones Laborales: 210 créditos ECTS



- b) Planes de estudios renovados de la URV, regulados por el Real Decreto 1497/1987 (anteriores al EEES): se considerará, para el acceso, el número de créditos cursados por el interesado con la equivalencia de 1 crédito LRU = 1 crédito ECTS.
- c) En el caso de titulados de otras universidades, se computará lo que acredite el plan de estudios cursado por el interesado.
- d) Para las personas que extiende en posesión de un título oficial español de licenciatura, ingeniería o arquitectura, según el sistema anterior a la entrada en vigor del espacio europeo de educación superior, estas titulaciones serán consideradas, al único y exclusivo efecto de dicho acceso, como títulos de al menos 300 créditos ECTS en el conjunto de estudios universitarios oficiales, una vez la comisión académica del programa de doctorado haya comprobado que al menos 60 son de nivel de máster.

#### *Artículo 6. Preinscripción a un programa de doctorado*

Las personas que quieran acceder a un programa de doctorado y cumplen los requisitos de acceso exigidos deben preinscribirse, en los plazos previstos, rellenando el correspondiente formulario de forma telemática.

Asimismo, deben adjuntar a un gestor documental la documentación exigida en el momento del acceso.

#### *Artículo 7. Admisión en un programa de doctorado*

1. Cada comisión académica del programa de doctorado puede establecer requisitos y criterios de admisión adicionales a los requisitos de acceso generales de la Universidad.

2. Los requisitos y criterios de admisión, así como los complementos de formación, en cada caso, se especifican en la memoria del programa de doctorado. Estos requisitos y criterios son públicos y pueden consultarse en la web de la URV.

3. Los sistemas y procedimientos de admisión deben incluir, en el caso de doctorandos con necesidades educativas especiales derivadas de la discapacidad, los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.

4. La coordinación o comisión académica de cada programa de doctorado debe valorar los expedientes de los candidatos periódicamente, en función del número de preinscritos que hayan presentado la documentación mínima y teniendo en cuenta el número de plazas ofertadas, los requisitos y los criterios de admisión adicionales establecidos por la comisión académica.

Un candidato/a puede ser considerado excluido académicamente. En estos casos se deberá informar sobre la motivación correspondiente.

La admisión puede incluir la exigencia de complementos de formación específicos. En este caso, deben concretarse las asignaturas a cursar. Estos complementos de formación se deben superar en el periodo inicial de desarrollo de la tesis en el plazo máximo de un curso académico.

La admisión académica implica la reserva de la plaza en el mismo curso en el que se formaliza la preinscripción.



5. Una vez la persona es admitida académicamente, en función de los requisitos de la documentación que cumpla, se le asigna un estado de admisión entre las denominaciones siguientes:

- a) Admitido/a pendiente de requisitos de documentación con complementos de formación (CF) o sin ellos
- b) Admitido/a pendiente de acreditación de título con CF o sin ellos
- c) Admitido/a pendiente de originales con CF o sin ellos
- d) Acceso a matrícula con CF o sin ellos
- f) Acceso a matrícula condicionada, con CF o sin ellos
- g) Lista de espera

Las personas admitidas podrán consultar el estado de la admisión a través del gestor documental y recibirán una comunicación de la URV en la que les darán indicaciones sobre el proceso de matrícula.

6. Las personas admitidas en los estados «Admitido/a pendiente de requisitos de documentación con complementos de formación o sin ellos», «Admitido/a pendiente de originales» y «Admitido/a con complementos de formación pendiente de originales» pueden matricularse, a pesar de las carencias. Estas deberán presentar una declaración firmada con el compromiso de que en la fecha establecida (30 de abril de 2024) presentarán la documentación con los requisitos exigidos. El coordinador/a deberá dar su conformidad. A partir de ese momento podrán pasar al estado «Acceso a matrícula condicionada» y acceder a formalizar la matrícula. La ED debe realizar el seguimiento de la entrega de la documentación digitalizada pendiente y, en caso de que no la entreguen en el plazo máximo establecido, lo comunicará a la secretaria de gestión académica de campus (SGAC) correspondiente para que anule la matrícula sin derecho a la devolución de los importes abonados y queden deudoras los importes pendientes. La SGAC correspondiente debe hacer el seguimiento de los doctorandos matriculados que no hayan procedido a la entrega de los originales.

7. Si los candidatos admitidos académicamente que no se hayan matriculado condicionalmente no presentan toda la documentación con los requisitos formales exigidos en el plazo máximo establecido, pasarán a ser excluidos técnicamente.

8. Si las admisiones académicas se realizan a través de la coordinación, la comisión académica del programa de doctorado puede ratificar formalmente la admisión del curso 2023-24 cuando lo considere, al menos al finalizar cada una de las fases de preinscripción.

9. La Comisión Académica del programa de doctorado debe asignar a cada doctorando/a admitido académicamente una línea de investigación del programa de doctorado, uno (o más) director o directora de tesis y un tutor de la URV o un instituto de investigación vinculado a la URV. Tanto el director o la directora como el tutor o la tutora, deben ser doctores con experiencia investigadora acreditada y pertenecer al programa de doctorado. El tutor o la tutora puede coincidir con el director/a de tesis.

El número de directores o directoras de tesis no puede ser superior a tres.





En caso de codirección, al menos un director o directora debe cumplir con el requisito de la experiencia investigadora acreditada.

La comisión académica podrá revocar la autorización de la codirección de una tesis si, en el criterio de dicha comisión, esta codirección no beneficia el desarrollo de la tesis.

Por otra parte, la dedicación a tiempo parcial, que el candidato/a debe hacer constar en el momento de formalizar la preinscripción, también se resuelve por la comisión académica.

#### *Artículo 8. Matrícula de tutela académica*

##### 1. Nuevo acceso

Las personas admitidas académicamente en un programa de doctorado a las que se les ha asignado un estado de admisión que les permite matricularse, lo deben hacer en el plazo que corresponda a la fase que han sido admitidos. El estudiante debe formalizar la matrícula mediante el sistema de automatrícula. Si se formaliza en otro período, se considerará matrícula fuera de plazo.

El hecho de no formalizar la matrícula durante el curso académico en el que una persona ha sido admitida acarrea la pérdida de la admisión y la plaza en el programa de doctorado.

La condición de estudiante de doctorado y todo lo que conlleva solo se obtiene una vez formalizada la matrícula. Mientras, la persona admitida no tiene vinculación formal con la URV ni ninguna cobertura sanitaria.

Cuando se trata de programas conjuntos, el convenio firmado entre las universidades determina la forma en que debe llevarse a cabo la matrícula.

##### 2. A partir de segundo curso

Los doctorandos de segundo curso y sucesivos deben estar matriculados de tutela académica hasta que depositen la tesis. La formalización de la matrícula debe realizarse a través de las secretarías de gestión académica de campus/secretarías de centro o del SGA. Además, deberá tener la acreditación de la evaluación positiva hecha por la comisión académica del programa de doctorado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de esta normativa.

#### *Artículo 9. Documentación para el acceso y matrícula*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se presume que la consulta y obtención de los documentos de los estudiantes está autorizada por estos salvo que los interesados se opongan expresamente o que la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En el proceso de acceso y admisión de la URV, debe haberse presentado la documentación mínima exigida:

1. Documento identificativo, en vigor.
2. Título/s de acceso al doctorado o justificante de haber pagado los derechos.
3. Certificación académica personal o suplemento europeo al título correspondiente a los estudios que dan acceso al doctorado.
4. Propuesta de línea de investigación.
5. Currículum vitae.





## 6. Otros documentos, si procede, específicos de cada programa de doctorado.

Con el fin de que las secretarías puedan dar acceso a la matrícula a las personas admitidas académicamente, la ED debe verificar que dispone de los documentos con los requisitos, que son los siguientes:

### 1. Documento identificativo

- Candidatos que sean o hayan sido estudiantes URV: en el caso de que el documento esté vigente, no es necesario aportarlo, porque ya consta en el archivo URV.
- Candidatos españoles: es necesario adjuntar una fotocopia del DNI, que no puede haber superado la fecha límite de validez.
- Candidatos extranjeros de un estado miembro de la Unión Europea: es necesario adjuntar el original y la fotocopia o una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad de su país, pasaporte o NIE, que no puede haber superado la fecha límite de validez.
- Candidatos extranjeros de fuera de la Unión Europea: original y fotocopia o fotocopia compulsada del pasaporte o NIE, que no puede haber superado la fecha límite de validez.

A los candidatos extranjeros que deban realizar cualquier transacción económica, como solicitar una beca u abrir una cuenta bancaria, necesitarán el número de identificación de extranjeros (NIE).

### 2. Título/s de acceso al doctorado o justificante de haberse pagado los derechos:

- Titulados URV: la secretaria correspondiente debe subir el documento acreditativo al gestor documental.
- Titulados de otras universidades estatales no será necesario este documento porque la URV lo verifica a través del registro de títulos del Ministerio correspondiente. En caso de que la Universidad no pueda verificarlo, se reclamará el justificante de haber pagado los derechos de expedición (el original y la fotocopia o fotocopia compulsada).
- Titulados de países del EEES: original y fotocopia o fotocopia compulsada. En estos casos, es necesario que los documentos cumplan los requisitos siguientes:
  - Estar traducidos oficialmente al catalán o al castellano (según las instrucciones MAEC), excepto los emitidos originalmente en inglés o traducidos oficialmente a este idioma por traducción legalizada si procede.
  - Estar legalizados, salvo si el título de acceso se ha obtenido en un estado miembro de la UE, firmante del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo o de un acuerdo bilateral con la UE.
- Titulados de países ajenos al EEES: original y fotocopia o fotocopia compulsada.
  - Estar traducidos oficialmente al catalán o al castellano (según instrucciones MAEC), excepto los emitidos originalmente en inglés o traducidos oficialmente a este idioma por traducción legalizada, si procede.

- Estar legalizados.

En el caso de los documentos que se pueden presentar compulsados, deben seguirse las instrucciones establecidas por la Secretaría General de la URV.

No obstante, pueden acceder a la matrícula condicionada aquellos estudiantes que dispongan de todos los documentos mencionados, aunque les falte alguno de los requisitos (legalización, traducción o compulsas de originales). Estos estudiantes podrán matricularse siempre que se comprometan a entregar los documentos con todos los requisitos necesarios como muy tarde el 30 de abril 2024. En caso de que no aporten los documentos con los requisitos establecidos les será anulada la matrícula sin derecho a devolución de los importes abonados y quedaran deudoras los importes pendientes.

Una vez la persona admitida ha presentado toda la documentación con los requisitos, salvo la presentación de originales, y la ED ya la ha validado, la SGAC debe tener disponible en el gestor y debe esperar que esta persona presente los originales.

Además de los originales de los documentos de acceso si el doctorando se matricula en una clase de matrícula que tiene exención de precios, debe tener en cuenta que las condiciones que dan derecho a las exenciones deben cumplirse en la fecha de inicio de la prestación de la actividad académica (1 de octubre de 2023). Se podrá acreditar documentalmente hasta el 20 de diciembre.

#### *Artículo 10. Cambio entre programas de doctorado del RD 99/2011*

1. Las personas que han iniciado estudios de doctorado en la URV o en otra universidad, de acuerdo con el Real Decreto 99/2011, y quieran defender la tesis en la URV en otro programa, deben preinscribirse en el nuevo programa en los plazos.

2. La comisión académica del programa de doctorado valora el expediente del doctorando/a y acuerda si se admite o excluye académicamente. Una vez admitido académicamente, se seguirá el mismo procedimiento establecido en el artículo 7.

3. El doctorando/a puede subir al gestor de documentación la acreditación de las actividades realizadas en el programa iniciado. La comisión académica del programa de doctorado debe valorar si los cursos, seminarios, estancias y otras actividades cursadas durante la etapa anterior tienen afinidad suficiente en duración y contenidos con las actividades formativas diseñadas para el programa de doctorado. En caso de que se acuerde el reconocimiento, el doctorando/a puede incluirlas en el documento de actividades personalizado y se pueden computar como superación de una actividad formativa del programa.

4. A efectos de la duración de los estudios, el inicio del cómputo es la fecha de matrícula del curso que ha accedido al nuevo programa de doctorado.

#### *Artículo 11. Adaptación a un programa de doctorado desde ordenaciones anteriores*

1. Los doctorandos de la URV o de otra universidad estatal que, a la entrada en vigor del Real Decreto 99/2011, cursaban estudios de doctorado de ordenaciones anteriores pueden solicitar la adaptación a un programa verificado, según dicho Real Decreto, por la vía de preinscripción y admisión, de acuerdo con lo que regula esta normativa y el procedimiento y plazo establecidos.



2. Una vez admitidos, los estudiantes deben matricularse como doctorandos de nuevo acceso del programa y empezarán a computarse los plazos de duración de los estudios y la dedicación, según lo establecido en esta normativa.

3. La comisión académica del programa de doctorado debe valorar si los cursos, seminarios, estancias y otras actividades realizadas durante la etapa anterior tienen afinidad suficiente en duración y contenidos con las actividades formativas diseñadas para el programa de doctorado. En caso de que se acuerde el reconocimiento, los doctorandos pueden incluirlas en el documento de actividades personalizado y se pueden computar como superación de una actividad formativa del programa.

#### *Artículo 12. Duración de los estudios: dedicación y prórrogas*

##### 1. Duración de los estudios

La duración mínima del doctorado es de dos años. Los doctorandos admitidos y matriculados en un programa de doctorado no podrán iniciar los trámites para defender la tesis al menos hasta el curso académico siguiente al de la admisión en el programa. Por tanto, deberán estar matriculados dos cursos académicos y ser evaluados favorablemente dos veces.

A pesar de lo establecido en el punto anterior, en determinadas circunstancias los doctorandos pueden solicitar una reducción de la duración mínima del doctorado para depositar la tesis durante el mismo curso académico de la admisión o el inmediatamente siguiente y que sólo se les requiera una evaluación favorable.

La solicitud se dirigirá al vicerrectorado competente en materia de doctorado, el cual puede autorizarlo, si procede.

Las circunstancias que se podrán valorar son:

- Los doctorandos que han accedido al programa de doctorado por vía de cambio de expediente a otro programa o bien proceden de estudios del doctorado de ordenaciones anteriores (artículos 10 y 11).

Para el conjunto de la duración mínima también pueden considerarse las matrículas formalizadas en el programa de doctorado de origen y se requerirá una evaluación favorable.

- Los doctorandos que se incorporen a la URV en régimen de cotutela de tesis doctorales.

Para computar la duración mínima también pueden considerarse las matrículas formalizadas en el doctorado de la otra universidad objeto del convenio y se requerirá una evaluación favorable.

La duración máxima de los estudios de doctorado, así como lo referente al cómputo de este período, es la que establece el Real Decreto 99/2011, modificado por el RD 576/2023, (artículo 3). La admisión definitiva del doctorado para iniciar el cómputo de la duración de los estudios de doctorado es la fecha de formalización de la matrícula el curso en el que accedió a los estudios del nuevo programa de doctorado.

##### 2. Dedicación



El doctorando/a tiene la posibilidad de realizar los estudios de doctorado a tiempo completo o a tiempo parcial, tal y como establece el Real Decreto 99/2011, en el artículo 3, y el Real Decreto 576/2023 que se aplica a los doctorandos que inicien sus estudios de doctorado en el curso 2023-2024.

La duración de los estudios es:

Tiempo completo (TC): máximo 3 años (hasta el curso de acceso 2022-23) y máximo 4 años (a partir del curso de acceso 2023-24).

Tiempo parcial (TP): máximo 5 años (hasta el curso de acceso 2022-23) y máximo 7 años (a partir del curso de acceso 2023-24).

A partir del curso de acceso 2023-24, en el caso de doctorandos con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, la duración de los estudios será de un máximo de 6 años a tiempo completo y de 9 años a tiempo parcial.

No pueden solicitar la dedicación a tiempo parcial aquellos doctorandos con contrato de personal investigador en formación o que sean beneficiarios de una ayuda que establezca que la dedicación a los estudios debe ser a tiempo completo. En todo caso, podrán solicitarla al finalizar el contrato o ayuda. En estos casos el cambio de dedicación será efectivo a partir del curso académico en el que se solicite y lo apruebe la Comisión Académica.

En cualquier caso, para los doctorandos que han iniciado sus estudios hasta el curso de acceso 2022-23, si el cambio de dedicación a tiempo parcial se produce:

- durante el periodo ordinario, previo a las prórrogas, pasará de tres a cinco años. La primera prórroga será de dos años y la segunda de un año.
- durante el periodo de la primera prórroga, será de dos años en lugar de un año, pero no se modificará el periodo ordinario que continuará siendo de tres años. La segunda prórroga será de un año.
- durante el periodo de la segunda prórroga, no se puede solicitar el cambio de dedicación porque no tiene efectos en el cálculo de la permanencia, dado que en los dos casos (TC y TP) será de un año.

En el caso de los doctorandos que hayan iniciado los estudios el curso 2023-24 en adelante, si el cambio de dedicación a tiempo parcial se produce:

- Durante el periodo ordinario, previo a la prórroga, pasará de cuatro a siete años.
- Durante el periodo de la prórroga, no se puede solicitar el cambio de dedicación porque no tiene efectos en el cálculo de la permanencia, ya que en los dos casos (TC i TP) será de un año.

### 3. Prórroga de los estudios

#### a) Prórroga ordinaria

Los doctorandos que iniciaron estudios de doctorado hasta el curso 2022-23, si transcurrido el periodo correspondiente el doctorando/a no ha solicitado el depósito de tesis, la comisión académica del programa de doctorado, con la solicitud previa del doctorando/a, puede autorizar la prórroga de este plazo por un año más que, excepcionalmente, podría ampliarse



a un año adicional. En el caso de estudios a tiempo parcial, la prórroga puede autorizarse por dos años más que, además, excepcionalmente podría ampliarse a otro año adicional.

Los estudiantes de nuevo acceso a partir del curso 2023-24 (incluido), antes de finalizar los plazos mencionados, podrán solicitar la prórroga de los estudios para un máximo de un año más. La comisión académica la podrá autorizar en las condiciones que se hayan establecido en el programa de doctorado.

*b) Prórroga en casos de cambio de dedicación*

Los doctorandos que están en período de prórroga pueden solicitar el cambio de dedicación de tiempo completo a tiempo parcial, salvo en los casos en que tengan un contrato de personal investigador en formación o sean beneficiarios de una ayuda que requiera la dedicación a tiempo completo. En todo caso, podrán solicitarla al finalizar el contrato o ayuda. En estos casos el cambio de dedicación será efectivo a partir del curso académico en el que se solicite y lo apruebe la Comisión Académica.

Si el cambio de dedicación de tiempo completo a tiempo parcial se solicita durante la primera prórroga, se ampliará en un año el cálculo de la permanencia.

Los doctorandos que inicien estudios en el curso 2023-24 no pueden pedir cambio de dedicación durante la prórroga.

*Artículo 13. Duración de los estudios: baja en el programa de doctorado*

*1. Baja temporal*

Si el doctorando/a durante un periodo no se dedica a la realización de la tesis, deberá solicitar la baja temporal en el programa. Las causas pueden ser:

- a) Baja por enfermedad o riesgo durante el embarazo. Puede estar en esta situación el tiempo que dure la baja médica.*
- b) Baja por nacimiento, riesgo durante la lactancia, adopción, guarda con fines de adopción o acogida.*

En este tipo de permiso, se podrá añadir el permiso por compactación de la lactancia. Se puede estar en esta situación durante el periodo concedido por la empresa, de acuerdo con la legislación aplicable. Se acredita con la resolución donde consta la duración de este permiso.
- c) Baja por violencia de género o cualquier otra situación prevista en la normativa vigente.*
- d) Baja voluntaria por motivos personales. Su duración puede ser un máximo de un año, ampliable a otro año más.*
- e) Baja voluntaria por no haber formalizado la matrícula. Cuando durante un curso académico no se ha formalizado la matrícula o se ha anulado. Una vez la comisión académica autoriza la reanudación de los estudios el curso inmediatamente siguiente, la SGAC introduce en el expediente el oficio de esta baja.*

El trámite administrativo establecerá el procedimiento y plazo en que debe tramitarse la baja y la ampliación, en cada caso.

Durante el periodo que el doctorando/a está en esta situación:



- Se interrumpe el cómputo de tiempo para la realización de la tesis,
- Debe matricularse.
- Si la solicitud de baja voluntaria por motivos personales se presenta antes del inicio del período de matrícula y dura un año, no se exigirá la formalización de la matrícula. Esta baja podrá ampliarse hasta un máximo de 12 meses más, y tendrá que volver a solicitarla antes de finalizar la primera. En este caso, tampoco será necesario formalizar la matrícula. Si la ampliación de la baja no se solicita antes de finalizar el primer período de baja, deberá formalizarse la matrícula. Antes de finalizar el período, el doctorando/a debe pedir la reanudación de los estudios de acuerdo con el procedimiento establecido.

La suma del periodo de baja voluntaria por motivos personales y de la baja voluntaria por no haber formalizado la matrícula puede superar los dos años, teniendo en cuenta, además, los requisitos exigibles en cada caso para su aplicación.

## 2. Baja definitiva

Son causa de baja definitiva en el programa de doctorado:

- a) El hecho de no formalizar la matrícula durante dos cursos consecutivos.

No obstante, hay que tener en cuenta que:

- Si el doctorando/a únicamente ha dejado de matricularse un curso, como máximo el curso inmediatamente siguiente puede solicitar la reanudación de los estudios en el mismo programa de doctorado.
- Si el doctorando/a ha solicitado la baja voluntaria por motivos personales en el plazo establecido y le ha sido concedida, no es necesaria la formalización de la matrícula.

- b) El hecho de no haber presentado el plan de investigación ni el documento de actividades del doctorando en el plazo fijado, o que haya sido evaluado negativamente o como no presentado después de la segunda convocatoria de evaluación de acuerdo con el artículo 20: en el caso de estudiantes de nuevo acceso a partir del curso 2023-24 (incluido) deben presentar en la evaluación anual un documento que incluya el plan de investigación y el plan de formación personal, además de las actividades formativas que hayan cursado.

- c) La superación de los plazos de duración de los estudios, así como de las prórrogas, en cada caso, sin haber presentado el depósito de la tesis doctoral.

La baja definitiva supone:

- La no continuidad del doctorando/a en el programa de doctorado matriculado.
- El cierre del expediente.

Sin embargo, la persona interesada puede solicitar el acceso y admisión a otro programa de doctorado posteriormente.

### *Artículo 14. Reanudación de los estudios*

El doctorando/a puede solicitar retomar estudios en el mismo programa de doctorado, de acuerdo con el procedimiento establecido, en los siguientes casos:



- Si únicamente ha dejado de matricularse un curso y desea continuar en el programa de doctorado en el curso inmediatamente siguiente.
- Si ha presentado la solicitud de baja voluntaria por motivos personales antes del inicio del periodo de matrícula y tiene una duración de un año, no se exige formalizar la matrícula del curso académico de la baja. Una vez finalizada la baja, podrá solicitar la reanudación de los estudios y matricularse en el mismo programa de doctorado a partir del siguiente curso inmediato.
- Si ha presentado la solicitud de baja voluntaria por motivos personales con una duración de un año y solicita una ampliación de la baja por un año adicional, cuando acabe este período, el siguiente curso inmediato podrá solicitar la reanudación de los estudios y matricularse en el mismo programa de doctorado.
- Si se le ha anulado la matrícula del segundo curso y siguientes y quiere continuar los estudios de doctorado en el siguiente curso inmediato.
- Si ha obtenido la calificación de no presentación por baja temporal (NB) en la segunda evaluación del segundo curso o de los cursos sucesivos y quiere continuar los estudios de doctorado en el siguiente curso inmediato.

En el resto de casos, si desea continuar estudios de doctorado, deberá solicitar el acceso y admisión a otro programa de doctorado, de acuerdo con el procedimiento establecido.

Además, será necesario tener en cuenta lo que establece el artículo 20 de esta normativa.

### **CAPÍTULO 3. Formación transversal, supervisión y seguimiento del doctorando/a**

#### *Artículo 15. Compromiso documental*

1. La dirección de la ED, por delegación del rector/a, el doctorando/a, el director/a o directoras de tesis y el tutor/a, en cada caso, deben firmar un compromiso documental en el que se establecen las funciones de supervisión de doctorando, el procedimiento de resolución de conflictos y aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual o industrial que puedan surgir en el ámbito de los programas de doctorado.

2. La modificación de directoras de tesis o tutoras o línea de investigación comporta la firma de un nuevo documento de compromiso.

El compromiso documental debidamente firmado debe entregarse a la ED, según el procedimiento establecido y, en todo caso, antes de la matrícula del curso siguiente.

#### *Artículo 16. Formación Transversal*

1. Los doctorandos matriculados en la URV tienen acceso a una oferta formativa transversal e interdisciplinaria.

2. La matrícula también les da acceso como oyentes a toda la oferta formativa de grados y másteres. Este acceso cuenta con dos requisitos indispensables: el visto bueno del docente que dirige la tesis y el visto bueno del responsable de la asignatura elegida. Este visto bueno se recogerá en una ficha que después podrá adjuntarse al documento de actividades (DAD) para documentar la actividad. La





participación en la asignatura será únicamente como oyente, es decir, que no le da derecho a participar en actividades prácticas ni en las evaluaciones (excepto si el responsable de la asignatura lo permite). La participación como oyente no tendrá ninguna repercusión en el POA del profesorado.

3. Asimismo, tras la defensa de la tesis doctoral, cada doctorando/a seguirá teniendo acceso a toda esta oferta formativa transversal hasta el final del curso académico.

#### *Artículo 17. Evaluación anual de los estudiantes de doctorado*

La tarea llevada a cabo por los estudiantes durante el proceso de elaboración de la tesis doctoral se evalúa cada curso académico a través de la plataforma en línea para la evaluación y seguimiento del doctorado establecida por la URV.

Dentro del plazo establecido en el calendario académico, los doctorandos deben introducir en la mencionada plataforma en línea el documento de actividades (DAD) y el plan de investigación (PLAINV). Los estudiantes que han empezado el doctorado a partir del curso 2023-24 (incluido) deben incluir su plan de formación personalizado dentro del documento del PLAINV.

Los directores de tesis y los tutores, si procede, deben hacer el seguimiento de los doctorandos, utilizando la plataforma en línea para el seguimiento y evaluación del doctorado establecida por la URV.

La comisión académica evalúa cada curso académico la información que el doctorando o doctoranda ha introducido en la plataforma, así como el informe del director o directora y tuto o tutora, si procede.

El doctorando o doctoranda debe obtener una calificación favorable y superar la evaluación anual para continuar en el programa de doctorado y matricularse del curso siguiente.

#### *Artículo 18. Documento de actividades del doctorando y doctoranda (DAD)*

1. En el DAD se inscriben todas las actividades realizadas durante el doctorado y que son de interés para el desarrollo de los doctorandos, de acuerdo con lo previsto por la Comisión Académica del programa de doctorado. Tienen acceso:

- El doctorando/a, una vez formalizado la matrícula, debe hacer constar las actividades que realice.
- El director/a o directoras de la tesis, así como el tutor/a, si procede.
- Los miembros de la comisión académica del programa de doctorado.

2. Los doctorandos deben acreditar, si procede, las actividades que hagan constar.

3. Este documento debe ser revisado regularmente por el director/a o directores de tesis y por el tutor/a, si procede, y evaluado anualmente por la comisión académica del programa de doctorado, de acuerdo con el calendario y el procedimiento previsto por la ED.



### *Artículo 19. Documento del Plan de investigación i Plan de formación personal*

1. El doctorando/a que ha iniciado el doctorado a partir del curso 2023-24 debe elaborar y presentar un documento que incluya un plan de investigación y un plan de formación personal. Este documento debe presentarse antes de que finalice el primer curso, de acuerdo con el calendario previsto. Este documento se debe mejorar y completar a lo largo de la estancia del doctorando/a en el programa, y debe estar avalado por el director/a o directoras de tesis, y por el tutor/a, si procede.

2. El plan de investigación debe incluir, como mínimo, el título, los objetivos, la metodología, los medios y herramientas a utilizar, la planificación del desarrollo de la tesis, los identificadores de los investigadores y, para los estudiantes de nuevo acceso, también la autoevaluación de los aspectos éticos de la tesis doctoral. El plan de formación personal de la doctoranda o doctorando debe contener la previsión de las actividades formativas que se desarrollarán durante la tesis doctoral (asistencia y/o ponencias presentadas en cursos, conferencias, simposios, seminarios, publicaciones, protección industrial y/o de la propiedad intelectual, movilidad, participación en proyectos, colaboración docente, prácticas en empresas, reconocimientos, subvenciones, premios, etc.).

3. La Escuela de Doctorado determina el calendario, el procedimiento para presentarlo y los contenidos, mientras que la comisión académica de cada programa de doctorado establece los requisitos específicos que debe incluir este documento.

4. Los estudiantes que comenzaron el doctorado hasta el curso 2022-23 (incluido) continuaran actualizando su plan de investigación, pero no es necesario que incluyan el plan de formación personal.

### *Artículo 20. Supervisión y seguimiento anual de los doctorandos*

1. El director/a o directoras de la tesis y el tutor/a, si procede, deben revisar la información que el doctorando o doctoranda ha introducido en la plataforma de seguimiento y evaluación, y elaborar un informe sobre los progresos de los trabajos llevados a cabo por el doctorando/a, la evolución del documento del plan de investigación y del plan de formación personal, si procede, así como el seguimiento de las actividades programadas.

Estos informes, que forman parte de la evaluación anual del doctorando/a, se deben presentar a través de la plataforma en línea para el seguimiento y evaluación en el en el plazo establecido en el calendario académico.

2. La Comisión Académica del programa de doctorado debe completar el acta de evaluación de cada doctorando/a una vez valorados:

- El documento que incluye el plan de investigación y el plan de formación personal, en el caso de los estudiantes que han empezado el programa de doctorado a partir del curso 2023-24 (incluido). En el caso de los estudiantes que comenzaron el programa anteriormente, estos deben aportar el plan de investigación, pero no es necesario que aporten el plan de formación personal.

El DAD

Los informes del director/a o directoras de tesis y tutor/a, si procede.

3. La evaluación puede tener las siguientes calificaciones:



Apto (A)

No apto (NA)

No presentación (NP)

No presentado por baja temporal (NB)

4. Para superar la evaluación, se tiene derecho a dos convocatorias de evaluación cada curso académico. Para poder continuar en el programa de doctorado y poderse matricular en el curso siguiente, es requisito indispensable obtener la evaluación positiva (apto) ya sea en la primera convocatoria o en la segunda en caso de que la primera sea no apto o no presentado, o no presentado por baja temporal.

5. En el caso de un doctorando/a no presentado o que la comisión académica del programa de doctorado detecte carencias importantes en la primera convocatoria de evaluación, el doctorando o doctoranda deberá ser evaluado de nuevo en el plazo máximo de seis meses.

Si en la segunda convocatoria todavía hay carencias y el resultado es negativo (NA) o bien no se ha presentado (NP), la comisión académica emitirá un informe motivado, previa audiencia al doctorando o doctoranda, que será dado de baja definitivamente en el programa.

6. El doctorando/a, a pesar de estar de baja y no poder continuar la actividad de investigación, puede incorporar al documento de actividades y al documento de plan de investigación y al plan de formación las actividades ya realizadas, y también ser evaluado de estas actividades.

Las comisiones académicas de los programas de doctorado deben valorar las circunstancias del doctorando/a la hora de evaluarlo. Si a pesar de la flexibilidad, no reúne las condiciones para poder ser evaluado en la segunda convocatoria de evaluación, debe ser calificado como no presentado por baja temporal (NB). En casos de doctorandos de segundo curso en adelante, para incorporarse de nuevo al programa, tendrán que solicitar la reanudación de los estudios para matricularse. En cuanto al requisito de tener la evaluación positiva, se tomará como referencia la última evaluación positiva obtenida.

Si el doctorando/a en situación de baja es de nuevo acceso, como no existe ninguna referencia de evaluación, podrá solicitar la anulación de matrícula:

- Por interés personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.4 a).
- Por enfermedad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.4 b).

Tanto si anula la matrícula como si no lo hace, cuando quiera volver a iniciar estudios deberá seguir el procedimiento previsto para el acceso a un programa de doctorado.

7. Si por circunstancias excepcionales, a criterio de la comisión académica del programa de doctorado, un doctorando/a en situación de baja no puede presentarse (NB) a la segunda convocatoria de evaluación, el Comité de Dirección puede autorizar el aplazamiento de la evaluación hasta el 30 de noviembre, como máximo. La calificación obtenida debe sustituir a la de no presentado por baja temporal (NB); por tanto, los efectos serán del curso anterior.

#### **CAPÍTULO 4. Tesis doctoral**



#### *Artículo 21. Contenido de la tesis doctoral*

1. La tesis doctoral consiste en un trabajo original de investigación elaborado por el doctorando/a en cualquier ámbito de estudio, que debe capacitarlo para el trabajo autónomo en el ámbito de la I+D+i.

2. La tesis doctoral puede estar redactada y defendida en las lenguas habituales utilizadas para la comunicación científica de acuerdo con el ámbito de estudio. La tesis deberá incluir un resumen en catalán dentro del mismo volumen.

3. El Libro de estilo de las tesis doctorales de la URV es un conjunto de requisitos de formato (por acuerdo del CDE) que todas las tesis con el sello de la URV deben compartir. La tesis se presentará según los modelos aprobados. Debe estar avalada por el director/a o directoras de tesis, y esto formalmente se materializa con la adjunción, obligatoriamente, de un certificado original y firmado dentro de la misma memoria, en el cual se deja constancia de que el doctorando/a ha realizado el trabajo de investigación bajo su dirección. Además, la tesis se presenta con una cubierta que contenga los siguientes elementos de forma clara y visible: el número y el logotipo de la Universidad Rovira i Virgili, la indicación "Tesis doctoral" (en el idioma que corresponda), el título de la tesis, el número y apellidos del doctorando/a y el año de finalización. En la medida de lo posible, se utilizarán los modelos de cubierta y contracubierta aprobados por el CDE.

4. También es posible presentar la tesis doctoral como compendio de publicaciones, en el caso de aquellas tesis doctorales que cumplan los criterios acordados por la ED o los que haya establecido la comisión académica del programa de doctorado. En cualquier caso, es necesario que se cumpla siempre la legislación y las normativas aplicables a la propiedad intelectual e industrial.

#### *Artículo. 22. Cotutela de tesis doctoral*

1. En el marco de los estudios de doctorado se establece el procedimiento de cotutela de tesis doctorales entre la URV y una universidad extranjera con el objetivo de crear y desarrollar la cooperación científica entre equipos de investigación de ambas instituciones y facilitar la movilidad de los doctorandos.

2. El procedimiento de cotutela debe cumplir los siguientes requisitos:

- Cada cotutela de tesis se enmarca en un convenio específico entre dos universidades o más universidades participantes, de las cuales una debe ser la URV y el resto extranjeras.

El convenio regulará como mínimo los requisitos de admisión, matrícula, depósito y defensa de la tesis doctoral, así como las estancias y actividades de investigación que se realicen tanto en la universidad extranjera (o universidades extranjeras, si hay más de una) como en la URV. También se indicará la fecha o curso académico de la primera matrícula en la URV y, a ser posible, la de la otra universidad (o las otras).

Para acceder al programa de doctorado, los candidatos deben reunir los requisitos que la URV y la otra universidad (o las otras) exigen para el acceso y admisión al programa de doctorado.

- Los doctorandos en cotutela elaborarán la tesis doctoral bajo el control y la responsabilidad de al menos un director/a de tesis en cada una de las universidades participantes.



- Durante el período de formación necesario para obtener el título de doctor, el doctorando debe realizar una estancia mínima de seis meses en la institución o en las instituciones con la que se establece el convenio de cotutela, en un solo periodo o varios, así como seis meses en la institución URV. Si las estancias o actividades formativas se han hecho antes de firmar el convenio, se aceptarán igualmente en el período de formación doctoral siempre que lo admita la comisión académica y, por tanto, extiende incluidas en el mismo convenio.
- La publicación, explotación y protección de los resultados de la investigación realizada deben estar aseguradas por las dos o más instituciones participantes en la cotutela de tesis, de acuerdo con el procedimiento específico de cada país.
- La tesis debe defenderse solo una vez en cualquiera de las universidades. Esta disposición debe constar en una cláusula incluida en el convenio firmado por ambas instituciones.

El tribunal ante el que se defiende la tesis se nombrará de común acuerdo entre las universidades, según lo que establezca el convenio. En todo caso, si la defensa de la tesis tiene lugar en la URV, la composición del tribunal debe cumplir con lo establecido en el artículo 23.4 de esta normativa.

- La tesis se puede escribir y defender en cualquiera de los idiomas de las instituciones participantes en la cotutela o bien en los idiomas habituales de la comunicación científica en su ámbito de estudio. Sin embargo, las partes pueden acordar que cuando la tesis esté redactada en un idioma distinguido del inglés, deba incluir una versión resumida o artículos publicados de la tesis en inglés.

3. El CDE debe realizar el seguimiento y el control de las tesis doctorales en cotutela.

#### *Artículo 23. Tribunal de evaluación de la tesis doctoral*

1. El tribunal que evalúa la tesis doctoral debe estar formado por tres personas titulares (presidente/a, secretario/a y vocal) y tres suplentes; todas estas personas deben tener el título de doctora o doctor y experiencia investigadora acreditada. Las nombra el CDE a propuesta de la comisión académica del programa de doctorado. En el tribunal, una mayoría de los miembros deben ser externos tanto al programa como a la URV como las instituciones colaboradoras del programa de acuerdo con la memoria. Si debe actuar algún miembro suplente, debe mantenerse la misma proporción.

2. Los miembros del tribunal deben estar en posesión del título de doctor o doctora y tener experiencia investigadora acreditada.

3. El director/a o directoras, el tutor/a, si procede, no pueden formar parte del tribunal que debe juzgar la tesis, excepto en el caso de tesis presentadas en el marco de acuerdos de cotutela con universidades extranjeras que así lo tengan establecido.

4. En el caso de tesis doctorales en cotutela, la composición del tribunal viene determinada por lo establecido en el convenio de cotutela. Si el acto de defensa tiene lugar en la URV, el tribunal debe estar formado por una mayoría de miembros externos a la URV y en las instituciones colaboradoras del programa, y todos deben ser doctores con experiencia investigadora acreditada.



5. A fin de que se pueda iniciar la defensa de la tesis, será necesaria la presencia de todos los miembros del tribunal y del doctorando o doctoranda. Si la comisión académica lo autoriza, el acto de defensa y calificación de la tesis doctoral puede realizarse con la participación de alguno o todos los miembros del tribunal y/o estudiante por medios no presenciales (videoconferencia síncrona), de acuerdo con el procedimiento establecido por la ED, en la medida en que se garanticen los medios necesarios para el buen funcionamiento y el aseguramiento de la calidad académica de la defensa de la tesis y se garantice la sesión pública del acto, sin perjuicio de lo que prevé el artículo 30.2 en lo que se refiere a las tesis con contenido confidencial.

6. En caso de renuncia por causa justificada de un miembro titular del tribunal, el presidente/a será sustituido por el suplente correspondiente. Sin embargo, si se produce algún imprevisto respecto a los miembros que forman parte del tribunal que haya que resolver con carácter urgente, el presidente/a lo comunicará inmediatamente a la dirección de la ED con una propuesta de solución. La dirección de la ED informará al CDE.

#### *Artículo 24. Solicitud de depósito de la tesis doctoral*

1. Una vez finalizada la elaboración de la tesis, el doctorando/a debe presentar la solicitud de depósito en formato electrónico a través de la intranet, adjuntando la documentación requerida según el procedimiento establecido por la ED.

En el caso de tesis doctorales con contenido confidencial, el doctorando/a debe presentar la solicitud de acuerdo con el procedimiento previsto para la ED.

2. La ED recoge la solicitud y la documentación del doctorando/a, informa al director/a, o directoras de tesis, al tutor/a (si procede), al coordinador/a del programa de doctorado ya la secretaria del departamento correspondiente, y facilita el acceso a la comisión académica del programa de doctorado para su aprobación.

#### *Artículo 25. Menciones en el título de doctor o doctora y tesis en régimen de cotutela internacional*

1. En el anverso del título de doctor puede figurar la mención «Doctorado internacional», siempre que concurren las circunstancias establecidas a tal efecto en el artículo 15 del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero (modificado por el Real decreto 195/ 2016 y por el Real Decreto 576/2023), por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

2. En el anverso del título de doctor puede figurar la mención «Doctorado industrial», siempre que concurren las circunstancias establecidas al efecto en el artículo 15.1 del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero (modificado por el Real decreto 195/2016 y por el Real Decreto 576/2023), por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

3. En caso de que la tesis doctoral esté cotutelada por doctores de dos o más universidades, de las cuales una universidad deberá ser española y el resto extranjeras, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero (modificado por el Real decreto 195/2016 y por el Real Decreto 576/2023). Además, en el caso que no esté enmarcada en un programa conjunto, en el anverso del título se hará constar una diligencia con el siguiente texto: «Tesis en régimen de cotutela con la Universidad...».

#### *Artículo 26. Autorización del depósito de la tesis doctoral*

1. El director/a o directoras de la tesis doctoral deben emitir el informe de autorización de la tesis, proponer a los miembros que formarán el tribunal y entregar ambos documentos en la secretaria



del departamento encargado de la gestión. El doctorando/a que desee optar a alguna de las menciones o a la diligencia en el título de doctor o doctora mencionadas en el artículo 25 lo hará constar en el momento de solicitar el depósito de la tesis presentando los justificantes que establezca la ED.

2. A la vista de la documentación entregada con la solicitud de depósito de tesis y de la autorización del director de la tesis, la comisión académica del programa de doctorado debe autorizar o no el depósito de la tesis doctoral.

3. En caso de que la autorice, lo comunicará al doctorando/a, al director/a o directoras de la tesis, y al tutor/a, en su caso. Asimismo, dará traslado del acuerdo de aceptación y la documentación a la ED, a través de la secretaria del departamento encargado de la gestión, según el procedimiento establecido por la ED.

4. Si la comisión académica del programa de doctorado no autoriza el depósito, debe comunicar por escrito las causas de su decisión al doctorando/a, al director/a o directoras de la tesis y al tutor/a, en su caso.

En el caso de tesis doctorales con contenido confidencial, los directores de la tesis, los miembros de la comisión académica del programa de doctorado y los miembros del tribunal, así como los revisores externos, en cada caso, deben firmar un acuerdo de confidencialidad según el procedimiento previsto por la ED.

#### *Artículo 27. Depósito de la tesis doctoral en la Escuela de Doctorado*

1. La ED, una vez recibida la autorización del depósito de tesis que ha emitido la comisión académica del programa de doctorado, sea el siguiente procedimiento:

- a) Validar la documentación.
- b) Comunica la aceptación al doctorando/a, al tiempo que le solicita el pago de los derechos de defensa de tesis y la firma del contrato TDX.
- c) Publicar el anuncio de depósito de la tesis doctoral en la web de la ED.

2. A partir de la fecha de esta publicación, la tesis doctoral queda en depósito un mínimo de diez días naturales, para que cualquier doctor/a pueda examinarla y entregar las observaciones que considere oportunas al director/a de la ED, antes de que el CDE apruebe la defensa de la tesis, de acuerdo con el procedimiento previsto por la ED.

3. El CDE debe regular el procedimiento a aplicar si se reciben observaciones negativas.

#### *Artículo 28. Aprobación de la defensa de la tesis doctoral*

1. Los miembros del CDE consultan la información de las tesis autorizadas en depósito y emiten las observaciones que crean oportunas, especialmente sobre la calidad y contribuciones científicas.

2. Una vez reunido el CDE, se aprueba la defensa de las tesis doctorales, junto con la composición de los tribunales de tesis.

3. La ED notifica los nombramientos a los miembros del tribunal propuesto, e informa al doctorando/a, al director/a o directoras, al tutor/a, en cada caso, al coordinador/a del programa de doctorado, a la secretaria del departamento y al Servicio de Recursos Económicos (a efectos contables que se estipulan en la URV).





4. En el supuesto de que el CDE no autorice la defensa de la tesis, comunicará por escrito las razones de su decisión al doctorando/a, al director/a o directoras de la tesis, al tutor/a, en cada caso, ya la comisión académica del programa de doctorado.

*Artículo 29. Convocatoria del acto de defensa*

1. El acto de defensa de la tesis se debe realizar en sesión pública durante el período académico (exceptuando el mes de agosto, los días inhábiles y otros días de cierre, según el calendario laboral aprobado por el Consejo de Gobierno). El acto de defensa se debe llevar a cabo en instalaciones que garanticen una calidad técnica suficiente y las garantías académicas del acto. En el caso de que el acto de defensa sea presencial, se podrá celebrar en la URV, en los institutos de investigación asociados o en los hospitales universitarios asociados. Asimismo, también podrá tener lugar en las instalaciones de las empresas de los doctorados industriales, si así se acuerda.

2. Una vez el CDE aprueba la composición del tribunal, la secretaría del departamento encargado de la gestión contacta con los miembros del tribunal para gestionar el desplazamiento y solicitarles la documentación que sea necesaria.

3. El director/a o directoras de la tesis, el doctorando/a y los miembros del tribunal establecen la fecha para el acto de defensa de la tesis y la comunican a la secretaría del departamento, que informa a la ED a través del procedimiento establecido, con una antelación mínima de siete días naturales.

4. A contar desde el día siguiente de la aprobación de la tesis por parte del CDE, deben transcurrir un mínimo de siete días naturales y un máximo de sesenta hasta el acto de defensa. En el cómputo de este plazo quedan excluidos el mes de agosto, y otros días de cierre por baja actividad según el calendario laboral aprobado por el Consejo de Gobierno. En casos excepcionales, antes de agotarse el plazo ordinario, se podrá solicitar una ampliación de quince días hábiles adicionales, de acuerdo con el procedimiento previsto por la ED. Una vez agotado todo el período sin haber defendido la tesis, queda sin validez el proceso de depósito y debe reiniciarse el procedimiento.

5. La ED debe confirmar la fecha, hora y lugar de la defensa de la tesis a los miembros del tribunal, al coordinador/a del programa de doctorado, al departamento encargado de la gestión administrativa y al doctorando/a. Asimismo, lo comunicará a las siguientes unidades de la URV: Servicio de Recursos Económicos, Oficina de Soporte a la Investigación, Servicio de Recursos Humanos, Gabinete de Comunicación y Marketing y Unidad de Publicaciones.

6. La Universidad, a través del Gabinete de Comunicación y Marketing, se encarga de difundir el acto de defensa en la web de la URV.

7. La ED genera el documento del informe y calificación global de la tesis y la envía a la secretaría del departamento encargado de la gestión, que la entrega al tribunal, antes del acto de defensa, junto con el documento de actividades del doctorando y la documentación para proponer, si se estima oportuno, la mención *cum laude*.

*Artículo 30. Desarrollo del acto de defensa de la tesis*

1. En el acto de defensa de la tesis, el doctorando/a debe exponer y defender, ante los miembros del tribunal, el trabajo de investigación realizado, la metodología empleada, el contenido y las conclusiones, haciendo especial mención a las aportaciones originales.



2. En circunstancias excepcionales que determine la comisión académica del programa de doctorado, como pueden ser, entre otros, la participación de empresas en el programa, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido de la tesis, se tomarán las medidas oportunas para asegurar la no publicidad de estos aspectos, sino que sea en detrimento de la presentación pública de la aportación al conocimiento de la tesis doctoral. No obstante, debe informarse previamente al CDE, de acuerdo con el procedimiento previsto por la ED.

3. En el acto de defensa, los miembros del tribunal pueden formular al doctorando las cuestiones que consideren oportunas. Los doctores presentes en el acto público podrán formular cuestiones en el momento y forma que señale el presidente/a del tribunal.

#### *Artículo 31. Calificación de la tesis doctoral*

1. Una vez finalizada la defensa de la tesis, el tribunal redacta el informe e incluye la calificación global que concede a la tesis, de acuerdo con la siguiente escala: no apto, aprobado, notable y sobresaliente.

2. Si la calificación global es de excelente, el tribunal puede proponer que la tesis obtenga la mención *cum laude* si se emite en este sentido el voto secreto positivo por unanimidad.

3. La concesión final de dicha mención debe garantizar que el escrutinio de los votos para la concesión se lleve a cabo en una sesión distinta de la correspondiente a la defensa de la tesis doctoral, de acuerdo con el procedimiento previsto por la ED.

4. En caso de que el doctorando/a no esté conforme con la calificación global concedida, tiene la posibilidad, dentro de los diez días naturales después del acto de defensa, de presentar en el registro una solicitud motivada de revisión dirigida al director/a de la ED. El director/a de la ED, en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente del registro de entrada del documento, deberá comunicar esta petición al presidente/a del tribunal mediante informe en el que debe manifestar su opinión o recomendación sobre la reclamación. El presidente/a del tribunal debe emitir un informe de revisión y enviarlo a la ED en el plazo máximo de diez días hábiles.

5. En caso de que el doctorando/a no esté de acuerdo con el resultado de la revisión, puede presentar un recurso de alzada ante el rector de la URV en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente de la notificación. Transcurrido el plazo establecido sin que se haya interpuesto recurso de altura, el director/a de la ED es el responsable de ejecutar la resolución del tribunal de la tesis. La ED modifica, si procede, la calificación de la tesis doctoral en el expediente del doctorando/a y se lo comunica, junto con el envío del informe de revisión, en un plazo máximo de diez días hábiles.

#### *Artículo 32. Finalización del procedimiento*

1. Una vez finalizado el acto de defensa, el tribunal entregará al departamento encargado de la gestión el documento de informe y calificación global de la tesis debidamente firmado de acuerdo con el procedimiento establecido.

2. Asimismo, debe entregar los votos secretos referidos a la propuesta de la mención *cum laude*.

3. En el plazo máximo establecido desde la fecha de defensa, el presidente/a de la comisión académica del programa de doctorado debe proceder al escrutinio de los votos secretos, trasladar el resultado al documento de informe y calificación global de la tesis y comunicar el resultado a los miembros del tribunal y al doctorando/a. La secretaría del departamento encargada de la gestión administrativa debe guardar los votos secretos y hacer llegar una copia (en PDF) a la ED.

4. La secretaría del departamento encargada de la gestión administrativa debe entregar el original del documento de informe y calificación global de la tesis en la secretaría y enviar una copia (en PDF) a la ED.

#### *Artículo 33. Archivo y difusión de la tesis doctoral*

1. Una vez aprobada la tesis doctoral, la Universidad se ocupará de incorporarla en formato electrónico abierto y de enviar un ejemplar en formato electrónico, con la información complementaria necesaria, al ministerio correspondiente según el procedimiento establecido por la ED.

2. La ED incorpora el archivo de la tesis doctoral en el repositorio de tesis doctorales en red (TDX, [www.tdx.cat](http://www.tdx.cat)), sin perjuicio de que se cumplan los acuerdos establecidos sobre protección de datos o confidencialidad.

El doctorando/a puede solicitar, de forma razonada, el aplazamiento de la difusión de la tesis doctoral por un período máximo de dos años, según el procedimiento establecido por la ED.

Asimismo, el archivo de la tesis doctoral se incorpora al repositorio institucional de la URV, que recoge la producción científica de la Universidad para garantizar su preservación como parte de su patrimonio.

#### *Artículo 34. Premio extraordinario de doctorado*

1. Cada curso académico la URV convoca y otorga los premios extraordinarios de doctorado a las tesis con el nivel de calidad más alto.

2. Podrán ser candidatos al premio extraordinario de doctorado los titulados doctores por la URV que hayan defendido la tesis durante el curso académico 2022-23 y cumplan los siguientes requisitos:

a) Haber obtenido en la defensa de la tesis la mención *cum laude*.

b) Tener, en el momento de la solicitud, como mínimo, una contribución científica (artículos en revistas científicas, libros o capítulos de libro, patentes, obras artísticas u otras contribuciones que sean relevantes para su ámbito de estudio) derivada de la tesis doctoral en la que conste claramente la pertenencia a la URV. En el caso de investigadores adscritos a otras estructuras de investigación (como institutos, observatorios, etc.), esta filiación en la URV debe quedar también claramente identificada. La filiación en la URV debe seguir las directrices para la firma y la filiación institucional aprobadas por Comisión de Política Científica y Transferencia.

3. Para poder presentar propuestas de premios extraordinarios, cada comisión académica debe tener aprobado internamente un procedimiento que debe incluir los criterios adicionales de

valoración y la documentación necesaria que se requerirá a los candidatos que opten a premio extraordinario en su programa de doctorado.

4. Las comisiones académicas del programa de doctorado pueden elevar al CDE una propuesta de premio extraordinario de tesis doctoral por cada diez tesis doctorales defendidas o fracción.

5. El CDE propone al Consejo de Gobierno los doctores que sean merecedores de los premios extraordinarios de cada curso académico. Sin embargo, el CDE puede proponer declarar desierta alguna o algunas de las propuestas si no las considera suficientemente meritorias.

6. El Consejo de Gobierno otorga, en su caso, a propuesta del CDE, los premios extraordinarios de doctorado.

### **TÍTULO III. ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA MATRÍCULA**

#### *Artículo 35. Consideraciones generales*

1. El decreto de precios públicos determina que las universidades deben exigir, como condición previa de matrícula o de expedición de títulos o certificados, el pago de las cantidades pendientes de matrículas en cualquier estudio o curso académico y universidad o centro al que sea aplicable este decreto, y los intereses de demora correspondientes, si conviene. La URV debe reclamar, así, el paso pendiente que un estudiante pueda deber, antes de autorizar la formalización de una nueva matrícula y la expedición de documentos acreditativos.

El pago del importe de la matrícula es un requisito esencial para que sea válida. Si el pago se hace fraccionado, la obligación de pago se entenderá satisfecha en el momento que se hayan efectuado todos los pagos fraccionados, salvo de los casos de anulación de matrícula que lo exceptúan.

2. Esta normativa se aplica en todo lo que no contradiga al Decreto de la Generalitat de Catalunya por el que se fijan los precios de los servicios académicos en las universidades públicas y la Universidad Abierta de Cataluña y otras leyes de aplicación.

3. La matrícula supone que los doctorandos deben pagar íntegramente el precio de matrícula, tasas, seguros y servicios voluntarios, en cada caso, y posibles recargos que vienen determinados anualmente por la Generalitat de Catalunya y los acuerdos que establezca el Consejo Social de la URV. El importe que deben abonar los doctorandos es lo que resulta de sumar los siguientes conceptos según establezca el mencionado decreto:

- Precio de tutela académica
- Precio de los complementos de formación
- Tasas administrativas
- Tasa por los servicios de apoyo al aprendizaje
- Tasa de trayectoria académica (doctorandos de nuevo acceso con titulación de acceso extranjera)
- Seguros
- Servicios voluntarios, si procede

4. En la web de la URV, apartado «Trámites administrativos» se puede encontrar información adicional sobre algunos de los procesos regulados por esta normativa.



*Artículo 36. Efectos económicos para los doctorandos solicitantes de contratos de personal investigador en formación (PIF), becas y ayudas (convocatorias oficiales)*

1. Los doctorandos que justifiquen la presentación de la solicitud de contrato PIF, beca o ayuda en alguna convocatoria oficial dirigida a los estudios de doctorado que prevea la ayuda de matrícula correspondiente al precio de la tutela académica deben:

- Matricularse, obligatoriamente, como solicitantes de contrato PIF, beca o ayuda, según corresponda.
- En función de lo que determinen las bases de la convocatoria, pagar las tasas, seguros y los servicios voluntarios, si procede, dentro del plazo establecido en el recibo de matrícula.
- Rellenar correctamente la clase de matrícula correspondiente que la Universidad aplica en caso de que la solicitud de beca o ayuda sea desestimada (ordinaria, familia numerosa, etc.), y adjuntar, si conviene, los justificantes correspondientes. Si no lo hace, en caso de denegación de la beca, no puede disfrutar de los beneficios correspondientes.

En caso de que se les deniegue, la URV debe regularizar la matrícula correspondiente incorporando el precio de la tutela. Sin embargo, en el caso de que el doctorando/a no pueda continuar los estudios debido a esta denegación de la beca o ayuda, podrá pedir la anulación de la matrícula por esta causa.

Las personas que no hayan abonado el importe de las tasas, seguros y servicios voluntarios, en cada caso, pasarán a la situación de suspendidas temporalmente con los efectos correspondientes, si en otros cursos quieren matricularse en la URV.

2. Los doctorandos a los que se les haya renovado el contrato PIF que incorpore la ayuda de matrícula y que tenga el informe favorable de la comisión académica, pueden formalizar la matrícula de la tutela académica del segundo curso o consecutivos con la ayuda de matrícula correspondiente, de acuerdo con la convocatoria.

*Artículo 37. Doctorandos matriculados condicionalmente*

Los doctorandos que se hayan matriculado condicionalmente deberán regularizar su situación como muy tarde el día 30 de abril de 2024; mientras no lo hagan se encontrarán en situación de suspensión temporal.

Si el 1 de mayo de 2024 no han regularizado la documentación, se les anulará la matrícula, sin derecho a la devolución de los importes abonados y quedarán deudoras de los importes pendientes.

*Artículo 38. Aplicación de otras ayudas para la tutela académica de las matrículas de doctorado*

Cuando una convocatoria competitiva promovida por una unidad de la URV prevea que los beneficiarios recibirán una ayuda de matrícula correspondiente al precio de tutela académica, debe seguirse el siguiente procedimiento:

- a) La unidad debe entregar al Servicio de Gestión Académica (SGA) un resumen del calendario de la convocatoria en el que constará la fecha de resolución y un impreso en el que debe figurar, entre otros, la orgánica que asume el pago.

- b) El SGA debe enviar esta documentación al Servicio de Recursos Económicos (SREc) e informar de la cantidad que supone la matrícula.
- c) Una vez verificados los datos respecto a la orgánica, el SREc debe reservar la cantidad para asegurar que el importe sea compensado.
- d) A continuación, el SGA debe introducir la información sobre la ayuda en el sistema, de forma que cuando los doctorandos formalicen la matrícula del importe solo se incluyan las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede.
- e) Posteriormente, el SGA comunicará al SREc y a la unidad promotora la formalización de la matrícula del importe a compensar para que se haya el traspaso correspondiente.

Hay que tener en cuenta que, desde que la unidad se ponga en contacto con el SGA hasta que el doctorando/a tiene introducida en el sistema la información sobre la ayuda, transcurren unos quince días. Por tanto, es necesario que la unidad inicie el trámite lo antes posible.

Si cuando termina el periodo de matrícula la tramitación está en curso, el doctorando/a debe hacer la matrícula de clase ordinaria y, posteriormente, la Universidad debe devolverle el importe correspondiente.

*Artículo 39. Efectos económicos para los doctorandos matriculados en el marco de convenios de cotutela (URV y una universidad extranjera)*

El doctorando/a debe matricularse en la URV durante el periodo de realización de la tesis. Esto le supone abonar el importe de la matrícula (tutela y tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede) cada curso académico, salvo que disfrute de una ayuda que compense el coste de la tutela. El importe correspondiente, si la ayuda proviene de la URV, debe ser fruto de una convocatoria competitiva y debe asumirlo la unidad que lo ha convocado.

En cuanto a los efectos académicos y económicos en la otra universidad, se someterá a lo que determine el correspondiente convenio.

En caso de que se le haya autorizado una reducción de la duración mínima del doctorado, solo deberá hacer efectivo el importe de la matrícula que formalice (artículo 12.1).

*Artículo 40. Tipos de matrícula y aplicación de exenciones*

1. Con independencia de la condicionalidad o no de la matrícula, el doctorando/a debe indicar en el momento de formalizarla cuál es el tipo de matrícula que le corresponde aplicar en caso de que la solicitud sea desestimada (ordinaria, familia numerosa, etc.) y adjuntar, si procede, los justificantes correspondientes. Este tipo es el que se tomará como referencia para todo el curso académico.

El Decreto de precios públicos de la Generalitat de Catalunya establece las exenciones que se pueden aplicar a los precios de matrícula.

Si el doctorando/a se matricula en un tipo de matrícula que tiene exención de precios, debe tener en cuenta que las condiciones que dan derecho a las exenciones deben cumplirse en la fecha de inicio de la prestación de la actividad académica (1 de octubre).

Si en el momento de realizar la matrícula el documento acreditativo no está vigente o estuviera en proceso de renovación, no se aplicará la exención. No obstante, se regularizará la matrícula con los



efectos económicos correspondiente siempre que el documento que acredita la vigencia de la condición en la fecha oficial de inicio de la prestación de la actividad académica se presente en la secretaría antes del 20 de diciembre.

2. Los tipos de matrícula y la exención que se aplica, en cada caso, son:

a) Ordinaria

El doctorando/a paga íntegramente los precios oficialmente establecidos en el Decreto de la Generalitat de Catalunya para la prestación de los servicios académicos universitarios.

b) Familia numerosa de categoría general o familia numerosa de categoría especial

El doctorando/a está exento de pagar 50% o 100%, respectivamente, de los precios públicos en concepto de servicios académicos, incluidas las tasas administrativas, establecidas en el mismo decreto.

Este tipo de matrícula se aplica a los doctorandos españoles y andorranos:

- Los doctorandos españoles con familia numerosa de categoría general deben aportar en el momento de formalizar la matrícula original y fotocopia del título de familia numerosa familiar, que debe estar vigente al inicio de la prestación de la actividad académica. Los doctorandos españoles con familia numerosa de categoría especial deberán aportar el original y fotocopia del título de familia numerosa familiar, que debe estar vigente al inicio de la prestación de la actividad académica.
- Los doctorandos andorranos deben aportar el informe social expedido por el Ministerio que se encargue de las funciones competentes en materia de atención social del Gobierno andorrano.

En el caso de doctorandos extranjeros de otros países, si quieren acogerse a este tipo de matrícula, deben aportar también el título de familia numerosa expedido por el departamento competente de la Generalitat de Catalunya. Si este documento se encuentra en fase de tramitación, deben matricularse como tipo de matrícula ordinaria y posteriormente regularizar la matrícula.

c) Víctimas de actos terroristas

Las personas que hayan sido víctimas de actos terroristas, así como el cónyuge y los hijos, pueden acogerse a la exención de precios establecidos.

Esta condición se acredita presentando la correspondiente resolución administrativa.

En el caso de cónyuge e hijos, se adjuntará también el libro de familia.

d) Personas con discapacidad

Los doctorandos con un grado mínimo de discapacidad del 33% pueden acogerse a la exención de precios establecidos.

Para poder acogerse a esta exención, deberán acreditar esta condición presentando el certificado expedido o validado por la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad u organismo equivalente de otras comunidades autónomas. También puede acreditarse con la tarjeta de la discapacidad emitida por el departamento competente de la Generalitat de Catalunya acompañada del DNI o NIE.

e) Víctimas de violencia de género





Las personas que hayan sido víctimas de violencia de género, así como sus hijos dependientes, pueden acogerse a la exención de precios establecidos.

Esta condición se acredita presentando la documentación vigente siguiente:

- Copia de la sentencia condenatoria por un delito de violencia de género.
- Copia del orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
- Copia del informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia que la solicitante es víctima de violencia de género.
- Copia del informe o certificado que acredite que el solicitante está siendo atendido/da como víctima de violencia de género.

A efecto de acreditar la relación de dependencia de los hijos o hijas de las víctimas de violencia machista en el ámbito de la pareja, será necesario presentar la documentación siguiente:

- Libro de familia, en caso de hijos o hijas hasta los 21 años.
- Certificado de convivencia de la unidad familiar en caso de hijos o hijas más grandes de 21 años.

*f)* Beneficiarios de la prestación del ingreso mínimo vital: las personas beneficiarias de la prestación del ingreso mínimo vital que tengan reconocida esta condición están exentas de pagar los precios públicos para los servicios académicos universitarios para la realización de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales.

Las exenciones correspondientes al tipo *b)*, *c)*, *d)*, *e)* i *f)* se aplican también si aporta la documentación acreditativa, cuando solicite:

- a)* Certificados académicos
- b)* Traslado de expediente
- c)* Expedición de títulos académicos
- d)* Gestión de expediente académico

#### *Artículo 41. Formas de pago*

1. En general, las formas de pago de los recibos emitidos por la URV pueden ser:

- Domiciliación bancaria
- Tarjeta
- Efectivo en una entidad bancaria
- Préstamo a través de la Agencia de Gestión de Ayudas Universitarias y de Investigación (AGAUR)

2. El importe de la de matrícula, (tutela de tesis, tasas asociadas a matrícula, seguros y servicios voluntarios, si los hay) se abonará preferentemente a través de pago domiciliado o tarjeta.

En el caso de pagos desde el extranjero, la forma recomendada es la tarjeta. En casos excepcionales también se puede hacer por transferencia bancarias, de acuerdo con el procedimiento



administrativo y teniendo en cuenta que puede comportar aplicar comisiones bancarias, que va a cargo del estudiante.

En el momento de formalizar la matrícula, los doctorandos que deseen domiciliar el importe que se genera, deben indicar los datos bancarios donde se harán los cargos de los recibos generados y autorizar a que la URV cargue los importes correspondientes a la cuenta corriente que haya facilitado, manifestando que es el titular o que tiene la autorización expresa del titular para poder hacerlo (la cuenta corriente debe pertenecer a un país de la zona SEPA). El estudiante también podrá realizar el pago mediante tarjeta, y debería facilitar en este caso los datos de la tarjeta requeridos en el momento de confirmar el pago. En caso de que no le convengan estas formas de pago, debe dirigirse a su secretaría, que emitirá un recibo de pago para hacerse efectivo en una entidad bancaria.

El doctorando/a también puede optar por solicitar el préstamo de la Agencia de Gestión de Ayudas Universitarias y de la Investigación (AGAUR), que permite financiar el 100% del importe de la matrícula, con el pago en mensualidades durante el curso

Solo se puede optar a la financiación a través de AGAUR si el importe es de un mínimo de 500 euros.

Se considera nula cualquier otra forma de pago que el doctorando/a utilice y, por tanto, impagada la matrícula o la tasa, con los efectos que se deriven.

3. Para abonar el importe de las tasas (certificados, expedición de título, etc.), la secretaría emitirá el recibo de pago, que debe hacerse efectivo en una entidad bancaria colaboradora, según referencia y fecha de vencimiento recogidas en el mismo impreso.

En el caso de pagos desde el extranjero, el sistema recomendado es el pago con tarjeta. En casos excepcionales también se puede hacer por transferencia bancaria de acuerdo con el procedimiento administrativo y teniendo en cuenta que puede comportar la aplicación de comisiones bancarias, que irán a cargo del doctorando/a.

Se considera nula cualquier otra forma de pago que el doctorando/a utilice y, por tanto, impagada la matrícula o la tasa, con los efectos que se deriven.

4. Para regularizar el importe de una matrícula impagada, el nuevo recibo de pago generado se abonará en una entidad bancaria colaboradora o por tarjeta.

#### *Artículo 42. Modalidades de pago: único y fraccionado*

El doctorando/a puede elegir en el momento de formalizar la matrícula, siempre que lo haga antes del 1 de diciembre, entre el pago único o el fraccionado. Desde el día de matrícula hasta cinco días naturales posteriores, puede modificar la modalidad de pago.

Pasados cinco días naturales después de haber formalizado la matrícula y hasta el 30 de noviembre, puede modificar la modalidad de pago seleccionada en un primer momento, solicitándolo a su secretaría.

El cambio de pago único a pago fraccionado supone abonar la tasa de modificación de matrícula establecida en el decreto de precios. El cambio de pago fraccionado a pago único está exento de pagar la tasa mencionada.

#### 1. Pago único



El doctorando/a paga íntegramente de una sola vez el importe de la matrícula. En caso de domiciliación, el importe se carga en la cuenta del estudiante de doctorado a partir del sexto día natural de haber formalizado la matrícula.

## 2. Pago fraccionado

Se puede aplicar el pago fraccionado siempre que el importe total de la tutela sea superior a 300 euros.

El doctorando puede fraccionar el pago de la matrícula en dos plazos de cuantía similar.

- Primer pago: el importe de las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede, y el 50% del precio de la tutela.
- Segundo pago: el 50% del precio de la tutela.

En el caso de domiciliación, el primer pago se carga en la cuenta indicada por el estudiante a partir del sexto día natural de haber formalizado la matrícula; el segundo, el 20 de diciembre.

### *Artículo 43. Impagos, suspensión temporal y recargos*

1. Se consideran suspendidos temporalmente los efectos de la matrícula, sin necesidad de que reciban ninguna notificación previa de la URV, en aquellos doctorandos que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Matriculados condicionalmente y que aún no hayan entregado la documentación con los requisitos exigidos.
- No hayan hecho efectivo el importe del recibo o recibos de la matrícula en la fecha de vencimiento.

2. Para regularizar la situación, se les generará un nuevo recibo de matrícula que tendrán que abonar. Este nuevo recibo incorpora el siguiente incremento:

- Hasta tres meses a contar desde la fecha de la matrícula, 0%.
- Por cada mes posterior un 0,5% adicional, con un máximo del 1,5%.

3. Durante el periodo que extiende en esta situación, los efectos serán:

#### *a) Hasta el 15 de septiembre:*

No se podrán expedir certificados/expedientes académicos ni el título.

Tendrán acceso a los servicios virtuales de la URV.

Aparecerán en las líneas de evaluación y podrán ser calificados.

Las calificaciones obtenidas no tendrán validez académica.

#### *b) A partir del inicio del periodo de matrícula del curso siguiente:*

No podrán matricularse en ninguna titulación de la URV, si previamente no regularizan la situación.

4. Una vez regularizada la situación, los doctorandos recuperarán las calificaciones de las evaluaciones obtenidas con validez académica.

No podrán utilizar las evaluaciones no utilizadas.



#### *Artículo 44. Tasas Administrativas*

Se aplica una tasa de apoyo al aprendizaje en el momento de formalizar la matrícula, tal como prevé el decreto de precios públicos.

Se aplica una tasa para la gestión de expediente académico en el momento de formalizar la matrícula, de acuerdo con lo que establece el decreto de precios.

Se aplica una tasa en el momento de hacer las modificaciones y ampliaciones parciales de matrícula con las excepciones siguientes:

- Cambios entre tipo de matrícula
- Ajustes en la matrícula (máximo cinco días naturales después de haberla realizado)

El Decreto de la Generalitat de Catalunya, por el que se establecen los precios de la prestación de servicios académicos, fija los importes para expedir certificados académicos, traslados de expedientes académicos y estudio de trayectoria académica.

#### *Artículo 45. Anulación de matrícula*

1. El doctorando/a que no pueda continuar con sus estudios podrá solicitar la anulación de la matrícula.

2. La anulación de la matrícula supone el cese de los efectos académicos y administrativos de la matrícula previamente formalizada, con la consiguiente pérdida de los derechos de evaluación y de la condición de doctorando/ay de los beneficios que este estatus conlleva.

3. Todos los casos de anulación de la matrícula conllevan perder la plaza. Para iniciar los mismos estudios, los doctorandos de nuevo acceso deben volver a obtener plaza mediante la preinscripción oficial. En caso de que la matrícula anulada corresponda a la segunda o sucesivas matrículas y el doctorando/a quiera continuar con el doctorado en el curso inmediatamente posterior, deberá solicitar retomar estudios, según el procedimiento establecido.

Para poder hacer efectiva la anulación solicitada, será necesario estar al corriente de pago de la regularización que corresponda.

4. La anulación de la matrícula puede deberse a varios motivos:

##### *a) Anulación por interés personal*

Los doctorandos que quieran solicitar anulación de matrícula por interés personal deben presentar la solicitud correspondiente en la secretaría. Los plazos de presentación y los efectos son:

- Después de matricularse y hasta un máximo de cinco días naturales.

Si la solicitud se presenta en este plazo, se regularizará la matrícula inicial y el doctorando/a deberá abonar la tasa de gestión del expediente y la tasa de estudio de la trayectoria académica, si procede. Una vez abonado el importe, se procederá a la anulación.

- Antes de iniciar la actividad académica.



Si la solicitud se presenta antes del inicio de la actividad académica, como máximo hasta el 30 de septiembre, y se ha hecho efectivo el importe de la matrícula, el hecho de aceptar la anulación de la matrícula conlleva la devolución del importe de la tutela de tesis, tasa de servicios de apoyo al aprendizaje, seguros y servicios voluntarios, en su caso, y se anula la matrícula. No se devolverán los importes percibidos correspondiente a las tasas de gestión del expediente y de estudio de la trayectoria académica, en su caso.

- A partir del inicio de la actividad académica y hasta el 15 de febrero.

Para poder hacer efectiva la anulación, debe estar al corriente de pago del 100% del importe de la tutela y de las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede.

*b) Anulación por enfermedad grave*

Los doctorandos que deban pedir anulaciones de matrícula por enfermedad grave que les haya impedido el desarrollo de la actividad académica, deben presentar la solicitud correspondiente. Deben adjuntar un certificado médico oficial con la fecha de inicio de la enfermedad y el periodo previsto de convalecencia.

La solicitud se puede presentar desde el sexto día en que se formalizó la matrícula hasta el 30 de abril. La resolución favorable de la anulación de la matrícula conlleva la devolución del importe de la tutela de tesis. No se pueden devolver los importes percibidos correspondiente a las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede.

*c) Anulación por no obtención del visado*

Los estudiantes no residentes que se hayan matriculado, pero no obtengan el visado correspondiente para trasladarse a realizar presencialmente sus estudios en la URV, podrán solicitar la anulación de la matrícula. A tal efecto habrán de presentar la solicitud en la secretaría en la que han formalizado la matrícula y adjuntar un justificante en el que debe constar la denegación del visado.

La solicitud se puede presentar desde el día que se formalizó la matrícula hasta el 15 de junio de 2024.

La resolución favorable de la anulación de la matrícula no comporta la devolución de los importes percibidos correspondiente a las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede.

*d) Anulación por falta de requisitos en la documentación de acceso*

Los doctorandos que se hayan matriculado condicionalmente porque tienen pendiente la entrega de algunos documentos deberán aportarlos con todos los requisitos exigidos (legalización, traducción o compulsas de originales) como muy tarde el día 30 de abril 2024. A partir del día siguiente de esta fecha se les anulará la matrícula y no se devolverán los importes abonados y quedarán deudores los importes pendientes.

*e) Anulación por fallecimiento del doctorando/a*

En caso de defunción, cualquier familiar directo o representante legal del doctorando/a puede presentar en la URV la solicitud de anulación correspondiente.

La Universidad puede actuar de oficio si tiene conocimiento del fallecimiento por cualquier medio.



La resolución favorable de la anulación de la matrícula conlleva la devolución al beneficiario legal del importe de la tutela de tesis matriculada. Si el doctorando/a se matriculó como solicitante de beca, se anula la matrícula sin devolución del importe.

f) Anulación por denegación de beca o ayuda

Se aplica a los doctorandos que se han matriculado condicionalmente, dado que han presentado un documento conforme han solicitado una beca o ayuda y las ha sido denegada.

A los doctorandos que presenten la solicitud, una vez verificado que han abonado las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede.

En caso que no estuvieran al corriente de pago de las tasas de matrícula, seguros y servicios voluntarios, si procede, quedaran en situación de suspensión temporal.

*Artículo 46. Servicios universitarios extracadémicos*

1. Seguro escolar-Ministerio de Empleo y Seguridad Social

Con carácter obligatorio, son beneficiarios del seguro escolar todos los doctorandos menores de 28 años.

2. Póliza de accidentes obligatorio adicional-URV

a) Doctorandos URV

Todos los doctorandos de la URV se suscribirán en el momento de la matrícula en esta póliza (más información en la web y en la documentación de matrícula).

Si un doctorando/a menor de 28 años pidiera renunciar, deberá manifestarlo expresamente antes del 20 de diciembre y le será devuelto el importe correspondiente.

En el caso de un doctorando/a extranjero, la póliza en caso de muerte no incluye la repatriación en el país de origen. Si el doctorando/a antes de salir del país no tiene un seguro que incluya la repatriación, deberá dirigirse al Centro Internacional de la URV, que le gestionará una suscripción con esta cobertura.

b) Doctorandos URV (movilidad en el extranjero)

Los doctorandos que se desplacen al extranjero deben suscribirse obligatoriamente a un seguro que cubra la asistencia sanitaria, invalidez, muerte y repatriación, preferentemente en el momento de formalizar la matrícula. La URV, a través del Centro Internacional, antes de empezar el período de movilidad, gestiona el seguro para los estudiantes de doctorado que acrediten una vinculación únicamente como estudiante. Los doctorandos que tengan, además, una vinculación contractual con la URV, puede informarse a través de la Oficina de Compras de la URV.

3. URV Solidaria

Los doctorandos, en el momento de formalizar la matrícula, pueden manifestar su voluntad de colaborar con la URV Solidaria con una aportación adicional al importe de la matrícula.



## TÍTULO IV. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

### *Artículo 47. Consideraciones generales*

Los trámites administrativos y de gestión de los procesos regulados por esta normativa y el calendario por el que se rigen son establecidos por la ED y la SGA y, en cada caso, revisados anualmente. Estos trámites y calendarios se hacen públicos en la página web de la URV antes del inicio de cada curso académico.

Los procedimientos concretos y los modelos de solicitud que han de utilizar los estudiantes para cada trámite están publicados en la de la URV <http://www.urv.cat>, apartado "Trámites administrativos".

Los criterios de resolución aplicables a las solicitudes de los trámites son los que figuran detallados en cada uno de los procedimientos y se publican en la web en las fichas correspondientes.

En cuanto a los trámites administrativos que afectan a las enseñanzas de doctorado interuniversitarios, se aplica lo establecido en el convenio correspondiente.

#### 1. Presentación de solicitudes

Los modelos de solicitudes están disponibles en la web. En cada procedimiento se explican los diferentes sistemas de presentación y en qué casos se requiere que el documento esté registrado.

En caso de que la presentación se haga presencialmente, ya sea:

- Personalmente
- A través de un representante legal
- A través de una persona debidamente autorizada

Es necesaria la identificación previa de la persona solicitante, del representante legal o de la persona autorizada con uno de los siguientes documentos identificativos: DNI, pasaporte, carné de conducir o carné universitario.

Otras vías posibles para presentar documentación en la URV, según la ley y a efectos de plazo:

- En línea, a través de la tramitación telemática.
- Por correo ordinario. En el caso de envío por correo certificado, la presentación de la documentación en la oficina de correos correspondiente se hará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, en sobre abierto, para que la solicitud dirigida a la Universidad sea fechada y sellada antes de ser certificada. Si la solicitud no está fechada y sellada por la oficina de correos, se entenderá como fecha válida de presentación aquella en que tenga entrada en el Registro General de la Universidad.
- Registro de una administración pública estatal o de comunidad autónoma. No es válido el registro de una administración pública local.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Las instancias se presentarán dentro de los períodos establecidos en el calendario de los trámites administrativos que se aprueba anualmente.





## 2. Cómputo de plazos

Salvo que específicamente se indique lo contrario, cuando los plazos se señalen por días en esta normativa se entiende que son naturales.

Si el último día del plazo cae en sábado o domingo, el plazo se trasladará al lunes siguiente.

Salvo los plazos establecidos expresamente por ley, para computar los plazos establecidos en esta normativa no se contabiliza en el mes de agosto.

## 3. Resolución

La resolución a la petición, según establezca el procedimiento, se notifica:

- Siempre que sea posible, en el momento de presentar la solicitud o, como máximo, cinco días después de haber presentado la solicitud y la documentación completa.
- Como máximo, en el plazo previsto en la ley: tres meses.

Las resoluciones se comunican preferentemente mediante la notificación electrónica para procedimientos determinados.

Alternativamente se pueden comunicar:

- Entregándose al interesado a la dirección que consta en la instancia, por correo certificado con acuse de recibo.
- La persona interesada podrá ser recogida personalmente y firmar el acuse de recibo correspondiente.
- Servicio de mensajería contratado, gestionado y a cargo de la persona interesada, y con la presentación de la correspondiente autorización.
- Las comunicaciones por correo electrónico que se hagan entre la administración de la URV y los doctorandos utilizan la dirección de correo electrónico institucional que el doctorando/a tenga asignada.

Cuando el doctorando/a se haya graduado, las comunicaciones se podrán realizar en la dirección de correo electrónico personal siempre y cuando haya dado su consentimiento previamente.

## 4. Recurso a la resolución

En caso de que se deniegue una solicitud o no se extienda de acuerdo con el contenido de una resolución, el interesado/a puede presentar un recurso.

Un recurso administrativo es el acto mediante el cual una persona solicita a la URV que anule o reforme un acto administrativo dictado por ella misma. Está regulado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La posibilidad y el tipo de recurso, así como la fecha en que se pueden presentar, deben constar explícitamente en el pie de la notificación de la resolución.



#### 5. Emisión de certificados oficiales y documentos acreditativos

Para la emisión de certificados oficiales referidos a datos del expediente académico y económico, o a los estudios que cursa o ha cursado un doctorando/a se requiere pagar una tasa de acuerdo con lo establecido en el decreto de precios, salvo en el caso del certificado supletorio del título, sin coste.

En el momento de presentar la solicitud, la URV emitirá el recibo correspondiente que la persona debe pagar en efectivo, a través de una entidad bancaria. A petición de la persona interesada, el recibo puede ser entregado en formato PDF. Estos recibos también se pueden abonar con tarjeta.

La emisión de un documento acreditativo del expediente académico, cuando está destinado a unos supuestos determinados (traslado de expediente, becas de colaboración...), así como la emisión de la matrícula, no tiene ningún coste.

El documento se entregará una vez verificado el pago de la tasa y una vez que la persona que lo recoge se haya identificado mediante uno de los siguientes documentos identificativos: DNI, pasaporte, carné de conducir o carné de estudiante universitario.

El documento puede recogerlo:

- El interesado/a
- Un representante legal de la persona interesada
- Una persona debidamente autorizada
- Servicio de mensajería contratado, gestionado y a cargo de la persona interesada, que debe presentar la correspondiente autorización de la persona interesada.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Esta normativa deroga la Normativa Académica y de Matrícula de Doctorado anteriormente vigente.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Esta normativa entra en vigor a partir del curso académico 2023-24.

#### **ANEXO 1 CALENDARIO DE PROCESOS DE DOCTORADO DE NUEVO ACCESO**

CALENDARIO DE PROCESOS DE DOCTORADO DE NUEVO ACCESO  
CURSO 2023-24

1.ª FASE DE PREINSCRIPCIÓN

PROCESO	PERIODO	OBSERVACIONES		
PREINSCRIPCIÓN	Del 12/07/2023 al 03/11/2023	La fecha máxima en la que los preinscritos podrán completar la documentación mínima de acceso será el 13/11/2023. El mes de agosto es inhábil a efectos académicos y no se podrán formalizar nuevas preinscripciones. Los candidatos preinscritos en julio tendrán acceso al gestor documental para subir documentación, que se revisará a partir de septiembre.		
ADMISIÓN	Del 13/07/2023 al 04/12/2023	Desde la coordinación se admitirá académicamente a los candidatos de forma periódica, en función del número de preinscritos que presenten la documentación mínima. La admisión académica implica la reserva de la plaza en el mismo curso en el que se ha formalizado la preinscripción. El mes de agosto es inhábil a efectos académicos y las admisiones que se hagan en agosto se gestionarán a partir de septiembre.		
MATRÍCULA	Del 01/10/2023 al 19/12/2023	Los candidatos admitidos en esta fase que no se hayan matriculado en este periodo podrán hacerlo fuera de plazo abonando la tasa correspondiente. La fecha máxima para matricularse de los candidatos preinscritos en esta fase es el 22/03/2024.		
EVALUACIÓN ANUAL	En la 2.ª convocatoria de evaluación deben presentarse todos los estudiantes que no se han presentado o los estudiantes suspendidos en la 1.ª convocatoria de evaluación. Es imprescindible presentarse y superar la evaluación anual para continuar en el programa.	<p style="text-align: center;"><u>Fases</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación DAD y PLAINV (estudiante)</li> <li>• Presentación informe de seguimiento (director/a/tutor/a)</li> <li>• Calificaciones (comisión académica)</li> <li>• Aprobación del Acta CDE</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>Abril 2024</u> (1.ª convocatoria)</p> <p>Del 12 enero al 30 de abril</p> <p>Del 2 al 16 de mayo</p> <p>Del 17 de mayo al 3 de junio</p> <p>Extraordinario de 7 de junio</p>	<p style="text-align: center;"><u>Junio 2024</u> (2.ª convocatoria)</p> <p>Del 18 de junio al 8 de julio</p> <p>Del 9 al 18 de julio</p> <p>Del 19 al 29 de julio</p> <p>Extraordinario de 6 de septiembre</p>

### 2.ª FASE DE PREINSCRIPCIÓN

PROCESO	PERIODO	OBSERVACIONES		
PREINSCRIPCIÓN	Del 11/01/2024 al 27/02/2024	La fecha máxima en la que los preinscritos podrán completar la documentación mínima de acceso será el día 08/03/2024.		
ADMISIÓN	Del 12/01/2024 al 18/03/2024	Desde la coordinación se admitirá académicamente a los candidatos de forma periódica, en función del número de preinscritos que presenten la documentación mínima. La admisión académica implica la reserva de la plaza en el mismo curso en el que se ha formalizado la preinscripción.		
MATRÍCULA	Del 15/01/2024 al 22/03/2024	Los candidatos admitidos en esta fase que no se hayan matriculado en este periodo podrán hacerlo fuera de plazo abonando la tasa correspondiente. La fecha máxima para matricularse de los candidatos preinscritos en esta fase es el 14/06/2024. Si la matrícula fuera de plazo se formaliza después del día 30/04/2024, el estudiante solo podrá participar en la 2.ª evaluación (junio).		
EVALUACIÓN ANUAL	En la 2.ª convocatoria de evaluación deben presentarse todos los estudiantes que no se han presentado o los estudiantes suspendidos en la 1.ª convocatoria de evaluación. Es imprescindible presentarse y superar la evaluación anual para continuar en el programa.	<p style="text-align: center;"><u>Fases</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación DAD y PLAINV (estudiante)</li> <li>• Presentación informe de seguimiento (director/a/tutor/a)</li> <li>• Calificaciones (Comisión Académica)</li> <li>• Aprobación del acta CDE</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>Abril 2024</u> <u>(1.ª convocatoria)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 12 enero al 30 de abril</li> <li>• Del 2 al 16 de mayo</li> <li>• Del 17 de mayo al 3 de junio</li> <li>• Extraordinario de 7 de junio</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>Junio 2024</u> <u>(2.ª convocatoria)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 18 de junio al 8 de julio</li> <li>• Del 9 al 18 de julio</li> <li>• Del 19 al 29 de julio</li> <li>• Extraordinario de 6 de septiembre</li> </ul>

### 3.ª FASE DE PREINSCRIPCIÓN

- A petición del coordinador o coordinadora del programa se puede abrir una 3.ª fase, si existen candidatos que puedan disponer de toda la documentación con los requisitos exigidos en el periodo de matrícula.
- La fecha máxima en la que un candidato/a preinscrito en esta 3.ª fase podrá matricularse del curso 2023-24 será el 14 de junio de 2024.

EVALUACIÓN ANUAL	En la 2ª convocatoria de evaluación deben presentarse todos los estudiantes que no se han presentado o los estudiantes suspendidos en la 1ª convocatoria de evaluación. Es imprescindible presentarse y superar la evaluación anual para continuar en el programa.	<p style="text-align: center;"><u>Fases</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación DAD y PLAINV (estudiante)</li> <li>• Presentación informe de seguimiento (director/a/tutor/a)</li> <li>• Calificaciones (Comisión Académica)</li> <li>• Aprobación del acta CDE</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>Junio 2024</u> (1.ª convocatoria)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 18 de junio al 8 de julio</li> <li>• Del 9 al 18 de julio</li> <li>• Del 19 al 29 de julio</li> <li>• Extraordinario de 6 de septiembre</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>Septiembre 2024</u> (2.ª convocatoria)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 13 al 19 de septiembre</li> <li>• Del 20 al 25 de septiembre</li> <li>• Del 26 al 30 de septiembre</li> <li>• Extraordinario de 4 de octubre</li> </ul>
------------------	--	--	---	---

**CALENDARIO DE PROCESOS DE DOCTORADO DE SEGUNDO CURSO Y SUCESIVOS  
CURSO 2023-24**

PROCESO	PERIODO	OBSERVACIONES		
MATRÍCULA	Del 15/09/2023 al 29/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doctorandos matriculados de nuevo acceso en el curso 2022-23 evaluados favorablemente en abril o junio, que no hayan depositado la tesis antes del 6 de septiembre de 2023 y siempre respetando los plazos y requisitos adicionales para el depósito que establezca la comisión académica del programa de doctorado.</li> <li>• Doctorandos de segundo curso y sucesivos que hayan sido evaluados favorablemente en abril o junio, que no hayan depositado la tesis doctoral antes del 6 de septiembre de 2023 y siempre respetando los plazos y requisitos adicionales para el depósito que establezca la comisión académica del programa de doctorado para el depósito.</li> <li>• Doctorandos matriculados de nuevo acceso en el curso 2022-23 preinscritos en la 3.ª fase y evaluados favorablemente en la 2.ª convocatoria de evaluación (septiembre), que no hayan depositado la tesis doctoral antes del 6 de septiembre de 2023 y siempre respetando los plazos y requisitos adicionales para lo que establezca la comisión académica del programa de doctorado.</li> </ul>		
	Del 16/10/2023 al 27/10/2023	<p>Los doctorandos de segundo curso y sucesivos que no se hayan matriculado en el periodo correspondiente, podrán hacerlo fuera de plazo abonando la tasa correspondiente. La fecha máxima para matricularse es el 22/03/2024.</p>		
EVALUACIÓN ANUAL	En la 2.ª convocatoria de evaluación deben presentarse todos los estudiantes que no se han presentado o los estudiantes suspendidos en la 1.ª convocatoria de evaluación. Es imprescindible presentarse y superar la evaluación anual para continuar en el programa.	<p><u>Fases</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación DAD y PLAINV (estudiante)</li> <li>• Presentación informe de seguimiento (director/a/tutor/a)</li> <li>• Calificaciones (Comisión Académica)</li> </ul> <p>Aprobación del acta CDE</p>	<p><u>Abril 2024</u> <u>(1.ª convocatoria)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 12 enero al 30 de abril</li> <li>• Del 2 al 16 de mayo</li> <li>• Del 17 de mayo al 3 de junio</li> <li>• Extraordinario de 7 de junio</li> </ul>	<p><u>Junio 2023</u> <u>(2.ª convocatoria)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 18 de junio al 8 de julio</li> <li>• Del 9 al 18 de julio</li> <li>• Del 19 al 29 de julio</li> <li>• Extraordinario de 6 de septiembre</li> </ul>