



NORMATIVA ACADÉMICA Y DE MATRÍCULA DE DOCTORADO. CURSO 2024-25

Aprobada en el Consejo de Gobierno el 20 de junio de 2024

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO 1. Disposiciones generales	3
Artículo 1. Objeto	3
Artículo 2. Consideraciones generales	3
TÍTULO II. ASPECTOS ACADÉMICOS	4
CAPÍTULO 2. Estructura de doctorado y procesos de gestión	4
Artículo 3. Estructura y organización de la formación doctoral	4
Artículo 4. Coordinación de los programas de doctorado	5
Artículo 5. Dirección de tesis doctoral	5
Artículo 6. Tutoría de los estudiantes de doctorado	5
Artículo 7. Acceso, admisión y matrícula a un programa de doctorado	6
Artículo 8. Requisitos de acceso	6
Artículo 9. Preinscripción en un programa de doctorado	6
Artículo 10. Admisión en un programa de doctorado	7
Artículo 11. Documentación por acceso a la matrícula	8
Artículo 12. Matrícula de tutela académica de estudiantes de nuevo acceso	9
Artículo 13. Matrícula condicionada	10
Artículo 14. Matrícula de tutela académica de estudiantes a partir del segundo curso	10
Artículo 15. Cambios y adaptaciones entre programas de doctorado	10
Artículo 16. Duración de los estudios, dedicación y prórrogas: aspectos generales	11
Artículo 17. Duración de los estudios, dedicación y prórrogas de los estudiantes que empezaron el doctorado a partir del curso 2023-24 (incluido)	11
Artículo 18. Duración de los estudios, dedicación y prórrogas de los estudiantes que empezaron el doctorado hasta el curso 2022-23 (incluido)	11
Artículo 19. Duración mínima de los estudios de doctorado	12
Artículo 20. Baja temporal en el programa de doctorado	12
Artículo 21. Baja definitiva en el programa de doctorado	13
Artículo 22. Reanudación de los estudios	14
Artículo 23. Cotutela de tesis doctoral	14
CAPÍTULO 3. Formación transversal, supervisión y seguimiento del doctorando o la doctoranda	15
Artículo 24. Compromiso documental	15



Artículo 25. Supervisión y seguimiento anual de los estudiantes de doctorado	15
Artículo 26. Documento de plan de investigación y plan de formación personal (PLAINV)	16
Artículo 27. Documento de actividades del doctorando y doctoranda (DAD)	16
Artículo 28. Calificación de la evaluación anual	17
CAPÍTULO 4. Tesis doctoral	17
Artículo 29. Contenido de la tesis doctoral	17
Artículo 30. Informes de las personas expertas	18
Artículo 31. Solicitud de depósito de la tesis doctoral	19
Artículo 32. Tribunal de evaluación de la tesis doctoral	19
Artículo 33. Menciones en el título de doctor o doctora y tesis en el régimen de cotutela internacional	20
Artículo 34. Autorización del depósito de la tesis doctoral	20
Artículo 35. Exposición pública de la tesis doctoral	21
Artículo 36. Aprobación de la defensa de la tesis doctoral	21
Artículo 37. Convocatoria del acto de defensa	21
Artículo 38. Desarrollo del acto de defensa de la tesis	22
Artículo 39. Calificación de la tesis doctoral	23
Artículo 40. Finalización del procedimiento	23
Artículo 41. Archivo y difusión de la tesis doctoral	24
Artículo 42. Premio extraordinario de doctorado	24
TÍTULO III. ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA MATRÍCULA	25
Artículo 43. Consideraciones generales	25
Artículo 44. Efectos económicos para los doctorandos solicitantes de contratos de personal investigador en formación (PIF), becas y ayudas (convocatorias oficiales)	26
Artículo 45. Doctorandos matriculados condicionalmente	26
Artículo 46. Aplicación de otras ayudas para la tutela académica de las matrículas de doctorado	26
Artículo 47. Efectos económicos para los doctorandos matriculados en el marco de convenios de cotutela (URV y universidad extranjera)	27
Artículo 48. Tipo de matrícula y aplicación de exenciones	27
Artículo 49. Formas de pago	30
Artículo 50. Modalidades de pago: único y fraccionado	31
Artículo 51. Impagos, suspensión temporal y recargos	31
Artículo 52. Tasas Administrativas	32
Artículo 53. Anulación de matrícula	32
Artículo 54. Servicios universitarios extraacadémicos	35
TÍTULO IV. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	35



Artículo 55. Consideraciones generales	35
Artículo 56. Presentación de solicitudes	36
Artículo 57. Cómputo de plazos	37
Artículo 58. Resolución	37
Artículo 59. Emisión de certificados oficiales y documentos acreditativos	38
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. TITULACIONES DE PRIMER CICLO DE ESTUDIOS EXTINGUIDOS	38
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. ESTUDIANTES QUE RETOMAN ESTUDIOS EL CURSO 2024-25	39
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	40
DISPOSICIÓN FINAL	40

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

1. Esta normativa tiene por objeto regular la organización de los estudios de doctorado en la URV correspondientes al tercer ciclo de las enseñanzas conducentes a la obtención del título de doctor o doctora, que tienen carácter oficial y validez en todo el territorio estatal, de acuerdo con lo que establece 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, 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 2024-25 comprende el período del 1 de octubre de 2024 al 30 de septiembre de 2025, ambos incluidos.

2. Los estudios de doctorado de la URV están organizados y gestionados por la Escuela de Doctorado (ED) de la URV.

3. La gestión administrativa de los programas de doctorado recaerá en el departamento al que está adscrito el coordinador o coordinadora del programa de doctorado. Preservando esta interlocución única, la comisión académica del programa de doctorado, previo conocimiento de la dirección de la ED, puede acordar una distribución interna de las gestiones entre los diferentes 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 o vicerrectoras competentes en materia de doctorado son, por delegación del rector o rectora, el órgano competente para resolver, previo informe 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, en su caso, de esta normativa. En este último caso, los doctorandos deben motivar la excepcionalidad solicitada y justificarla documentalmente, si procede.

6. El doctorando o la doctoranda, que tiene la consideración de investigador o investigadora en formación, debe mantener el vínculo administrativo con la URV con la matrícula anual. Los derechos inherentes a la condición de investigador en formación se adquieren con la matrícula. Mientras, la persona admitida no tiene vinculación formal ni ningún tipo de seguro con la URV. La matrícula anual debe formalizarse cada curso académico desde la admisión al programa de doctorado hasta el curso académico en el que la CA autorice la defensa de la tesis.

7. En el caso de programas conjuntos, el convenio debe determinar la forma en que se llevará a cabo la mencionada matrícula.

8. Los estudios de doctorado garantizan, como mínimo, 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 calificaciones para la educación superior (MECES), que incluyen a los descriptores de Dublín, y cualquier otra que determine el Comité de Dirección de la ED (CDE).

9. En el caso de personas candidatas con necesidades educativas especiales derivadas de la discapacidad, la universidad pone a su disposición los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, que deben evaluar la necesidad de posibles adaptaciones a las circunstancias específicas.

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. La actividad esencial del doctorando o doctoranda es desarrollar el plan de investigación regulado en esta normativa.

3. Los programas de doctorado incluyen aspectos de formación investigadora que no requieren una estructuración en créditos ECTS y comprenden tanto formación transversal e interdisciplinar,



así como formación específica 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 deben recogerse en el documento de actividades regulado en esta normativa.

Artículo 4. Coordinación de los programas de doctorado

1. Cada programa de doctorado dispone de una comisión académica responsable de la definición, actualización, calidad y coordinación del programa de doctorado, así como de evaluar el progreso en la investigación y formación de cada doctorando o doctoranda.

2. La comisión académica está presidida por el coordinador o la coordinadora del programa de doctorado.

3. La comisión académica es responsable de la asignación del director o directora de tesis, del tutor o tutora, de la línea de investigación y del régimen de dedicación del estudiante de doctorado, así como de autorizar las bajas, las prórrogas, el depósito de la tesis y cualquier otro trámite cuando así se establezca.

4. La comisión académica, después de escuchar a todas las partes, podrá modificar el nombramiento de la tutora o tutor o de la directora o director de tesis en cualquier momento del período de realización del doctorado, siempre que concurren razones justificadas.

5. La comisión académica debe estar formada por personas con el título de doctor o doctora.

Artículo 5. Dirección de tesis doctoral

1. El director o la directora de tesis es el máximo responsable de conducir el conjunto de las tareas de investigación del doctorando o doctoranda. El director o la directora de tesis tiene la obligación de acompañar y asesorar al doctorando o la doctoranda durante todo el desarrollo de la tesis en todas aquellas tareas incluidas en el plan de investigación y en el plan de formación personal.

2. El director o directora debe tener el título de doctor o doctora y experiencia investigadora acreditada. Además, debe pertenecer al programa de doctorado.

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

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

5. La comisión académica podrá revocar la autorización de la codirección de una tesis si, a criterio de la citada comisión, esta codirección no beneficia al desarrollo de la tesis.

Artículo 6. Tutoría de los estudiantes de doctorado

1. El tutor o tutora es responsable de la adecuación de la formación y de la actividad investigadora a los principios de los programas de doctorado y de la Escuela de Doctorado. Además, debe velar



por la interacción del doctorando o de la doctoranda con la comisión académica del programa de doctorado.

2. El tutor o tutora debe tener el título de doctor o doctora y experiencia investigadora acreditada. Además, debe pertenecer al programa de doctorado.
3. El tutor o tutora puede coincidir con el director o la directora de tesis.

Artículo 7. Acceso, admisión y matrícula a 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 realizar la preinscripción y acreditarla documentalmente.

Artículo 8. 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](#) y en la [Disposición adicional segunda](#) del Real Decreto 99/2011.
2. En el caso de personas candidatas que estén en posesión de una titulación de primer ciclo de estudios extinguidos, solo a efectos del cómputo de los 300 créditos para acceder a los estudios de doctorado, se considerará lo que establece la disposición adicional primera de esta normativa.

Artículo 9. Preinscripción en un programa de doctorado

1. Las personas que quieran acceder a un programa de doctorado y cumplen los requisitos de acceso exigidos deben preinscribirse, en los plazos previstos, cumplimentando el correspondiente formulario de forma telemática.
2. Asimismo, deben adjuntar a un gestor documental la documentación exigida para el acceso y la admisión:
 - a) Documento de identidad en vigor (Pasaporte o NIE), sólo en el caso de personas candidatas de nacionalidad extranjera. En caso de personas extranjeras nacionales de un estado de la UE, también pueden presentar su documento de identidad de su país.



- b) Título o títulos de acceso al doctorado, o justificante de haber pagado los derechos de expedición (legalizado y traducido, de acuerdo con lo que se especifica en el apartado de documentación de matrícula).
- c) Certificado académico personal, o suplemento europeo al título, correspondiente a los estudios que dan acceso al doctorado (traducido oficialmente al catalán o castellano — según instrucciones MAEC— excepto si está expedido originalmente en inglés, francés, italiano o portugués o traducido oficialmente al inglés por traducción legalizada, si procede).
- d) Propuesta de línea de investigación
- e) Curriculum vitae
- f) Otros documentos, en su caso, específicos de cada programa de doctorado

3. Si la persona candidata no cumple los requisitos para acceder a doctorado, se le excluirá técnicamente por este motivo.

4. Si la persona candidata no presenta la documentación mínima exigida en el plazo establecido, se entenderá que desiste de su solicitud y se le excluirá técnicamente por carecer de documentación.

5. De acuerdo con la [legislación vigente](#), se presume que los estudiantes han autorizado la consulta y obtención de los documentos a menos que las personas interesadas se opongan expresamente o que la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Artículo 10. Admisión en un programa de doctorado

1. La comisión académica de cada 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 su 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. La coordinación/comisión académica de cada programa de doctorado debe valorar, de acuerdo con el calendario académico, los expedientes de los candidatos que cumplen los requisitos de acceso y resolver su admisión o exclusión teniendo en cuenta el número de plazas disponibles, los requisitos y los criterios de admisión adicionales establecidos.

4. En caso de exclusión académica, la comisión académica debe informar sobre el motivo.

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

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



7. Una vez la persona es admitida académicamente, en función de los requisitos de la documentación que cumpla, se le asigna un estado de admisión de entre las siguientes denominaciones:
- a) Admitido o admitida pendiente de requisitos de documentación, con o sin complementos de formación (CF)
 - b) Admitido o admitida pendiente de acreditación de título, con o sin CF
 - c) Admitido o admitida pendiente de originales, con o sin CF
 - d) Acceso a matrícula, con o sin CF
 - e) Acceso a matrícula condicionada, con o sin CF
 - f) Lista de espera
8. 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 se les dará indicaciones sobre el proceso de matrícula.
9. Si las admisiones académicas se realizan a través de la coordinación, la comisión académica del programa de doctorado debe ratificar formalmente la admisión del curso vigente, al menos al finalizar cada una de las fases de preinscripción.
10. La comisión académica del programa de doctorado debe asignar a cada doctorando o doctoranda admitido académicamente una línea de investigación del programa de doctorado, un (o más) director o directora de tesis y un tutor o tutora de la URV o de un instituto de investigación vinculado a la URV si así lo establece el convenio correspondiente.
11. La comisión académica también resuelve admitir a la persona candidata con dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial.

Artículo 11. Documentación por acceso a la matrícula

1. Antes de formalizar la matrícula, la persona admitida debe presentar la documentación exigida con los requisitos formales que constan en la web de la ED (legalización, traducción oficial y presentación de originales o compulsas originales).
2. Documento de identidad en vigor:
- a) Candidatos de nacionalidad española: no es necesario aportar el documento de identidad, dado que la URV lo validará mediante consulta a la administración correspondiente vía interoperabilidad.
 - b) Candidatos extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea: es necesario adjuntar original y fotocopia, o fotocopia compulsada, del documento nacional de identidad de su país, pasaporte o NIE, que no puede haber superado la fecha límite de validez.
 - c) Candidatos extranjeros de países de fuera de la Unión Europea: adjuntar original y fotocopia, o fotocopia compulsada, del pasaporte o NIE, que no puede haber superado la fecha límite de validez.



3. Título/s de acceso al doctorado o justificante de haber pagado sus derechos:

- a) Titulados de 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 realizará una consulta interna o se reclamará al candidato o candidata el justificante de haber pagado los derechos de expedición (el original y la fotocopia o fotocopia compulsada).
- b) Titulados de otros países: original y fotocopia o fotocopia compulsada. En estos casos, es necesario que los documentos cumplan los siguientes requisitos:
 - Estar traducidos oficialmente al catalán o al castellano (según instrucciones MAEC), excepto aquellos emitidos originalmente en inglés o los traducidos oficialmente a este idioma por traducción legalizada, si procede.
 - Estar legalizados, salvo que el título de acceso se haya obtenido en un Estado miembro de la UE, firmante del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo o de un acuerdo bilateral con la UE.

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

5. Cuando la ED haya comprobado que la documentación presentada en PDF cuenta con los requisitos formales exigidos, la persona admitida deberá presentar los originales en la SGAC, que los revisará y le dará acceso a la aplicación de automatrícula.

6. Además de los originales de los documentos de acceso, si el doctorando o doctoranda 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 fecha de inicio de la prestación de la actividad académica (1 de octubre del curso vigente). Se podrá acreditar documentalmente hasta el 20 de diciembre.

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

Artículo 12. Matrícula de tutela académica de estudiantes de nuevo acceso

1. Las personas admitidas académicamente en un programa de doctorado, a las que se les ha asignado un estado de admisión que les permite matricularse, deben hacerlo en el plazo que corresponda a la fase en que han sido admitidas. El estudiante debe formalizar la matrícula mediante el sistema de automatrícula. El hecho de no formalizarla en el período de matrícula de la fase en la que una persona ha sido admitida implica la pérdida de la admisión y de la plaza. Si se formaliza en otro período, se considerará matrícula fuera de plazo.

2. Se excluirá técnicamente a aquellos candidatos admitidos que no se hayan matriculado condicionadamente, que no presenten toda la documentación con los requisitos formales exigidos en el plazo máximo establecido y que no se matriculen en el plazo máximo establecido en su fase de preinscripción.



Artículo 13. Matrícula condicionada

1. Pueden acceder a la matrícula condicionada los estudiantes admitidos que disponen de todos los documentos exigidos, aunque carezcan de alguno de los requisitos formales (legalización, traducción, compulsas y presentación de originales). Estos estudiantes podrán matricularse condicionadamente siempre que presenten una declaración firmada con el compromiso de que entregarán los documentos con todos los requisitos formales necesarios a más tardar el 30 de abril del curso vigente.
2. En caso de que no aporten los documentos con los requisitos formales establecidos, se les anulará la matrícula sin derecho a devolución de los importes abonados y restarán deudores de los importes pendientes.

Artículo 14. Matrícula de tutela académica de estudiantes a partir del segundo curso

1. Los doctorandos de segundo curso y sucesivos deben estar matriculados de tutela académica hasta que la CA autorice el depósito de la tesis. Las secretarías de gestión académica de campus / secretarías de centros o el SGA formalizarán la matrícula de los estudiantes que cumplan los requisitos académicos y económicos establecidos en la misma normativa.
2. Los doctorandos o las doctorandas que tengan autorizado el depósito de la tesis por parte de la CA con anterioridad al 6 de septiembre de 2024 y que tengan establecida una fecha de defensa posterior al inicio del nuevo curso académico (1 de octubre) no será necesario que se matriculen en el nuevo curso.

Artículo 15. Cambios y adaptaciones entre programas de doctorado

1. Pueden cambiar de doctorado las personas que han iniciado sus estudios de doctorado en la URV o en otra universidad de acuerdo con el Real decreto 99/2011 y quieren defender la tesis en la URV en un programa diferente.
2. Pueden adaptarse a uno de los programas de doctorado vigentes las personas que, con la entrada en vigor del Real Decreto 99/2011, cursaban estudios de doctorado de ordenaciones anteriores en la URV o en otra universidad estatal.
3. Deben preinscribirse y presentarse la documentación exigida, de acuerdo con lo que regula esta normativa y el procedimiento y plazo establecidos.
4. 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 su reconocimiento, los doctorandos pueden incluirlas en el documento de actividades personalizado y se pueden computar como superación de una actividad formativa del programa.



5. Si son admitidos por la Comisión Académica, los estudiantes deben matricularse como doctorandos y doctorandas de nuevo acceso del programa y comienzan a computar los plazos de duración de los estudios y la dedicación, según lo establecido en esta normativa.

Artículo 16. Duración de los estudios, dedicación y prórrogas: aspectos generales

1. La duración de los estudios de doctorado, así como el que hace referencia al cómputo de este período, y la dedicación, es la que se establece en el [Real Decreto 99/2011](#), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

2. La permanencia en el programa de doctorado se computa desde la fecha de la primera matrícula en el programa hasta la fecha de solicitud del depósito de la tesis doctoral.

3. Para iniciar los estudios de doctorado con dedicación a tiempo parcial, o para cambiar la dedicación una vez el estudiante está matriculado, es necesaria la autorización de la comisión académica.

4. No podrá autorizarse la dedicación a tiempo parcial a 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 la 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.

Artículo 17. Duración de los estudios, dedicación y prórrogas de los estudiantes que empezaron el doctorado a partir del curso 2023-24 (incluido)

1. La duración máxima de los estudios de doctorado será de cuatro años a tiempo completo (TC) o de siete años a tiempo parcial (TP).

2. En el caso de personas con un grado de discapacidad del 33% o superior, la duración máxima de los estudios de doctorado será de seis años a tiempo completo o de nueve años a tiempo parcial.

3. En cualquier caso, se puede solicitar una prórroga de un año.

4. El cambio de dedicación a tiempo parcial, solo podrá solicitarse durante el período ordinario previo a la prórroga. En caso de autorizarse, la permanencia pasará a ser de cuatro a siete años.

5. Durante el período de prórroga no se puede solicitar el cambio de dedicación por no tener efectos sobre la permanencia.

Artículo 18. Duración de los estudios, dedicación y prórrogas de los estudiantes que empezaron el doctorado hasta el curso 2022-23 (incluido)

1. La duración máxima de los estudios de doctorado será de tres años a tiempo completo (TC) o de cinco años a tiempo parcial (TP).

2. A tiempo completo, podrá solicitarse una prórroga de un año.



3. A tiempo parcial, podrá solicitarse una prórroga de dos años.
4. Excepcionalmente, en ambas modalidades de dedicación, podrá solicitarse una prórroga adicional de un año de duración.
5. Si se solicita un cambio de dedicación a tiempo parcial:
 - a) durante el período ordinario previo a las prórrogas, la permanencia pasará de tres a cinco años. La primera prórroga será de dos años y la segunda de un año.
 - b) durante el período de la primera prórroga, la permanencia no se modificará, continuará siendo de tres años. La prórroga pasará a ser de dos años en vez de un año. La segunda prórroga será de un año.
 - c) Durante el período de la segunda prórroga no se puede solicitar el cambio de dedicación por no tener efectos sobre la permanencia.

Artículo 19. Duración mínima de los estudios de doctorado

1. La duración mínima del doctorado se establece en dos años. Los estudiantes admitidos y matriculados en un programa de doctorado no podrán iniciar los trámites para depositar 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.
2. No obstante lo establecido en el punto anterior, en caso de cambio de programa de doctorado, adaptación desde una regulación anterior y cotutela los estudiantes pueden solicitar una reducción de la duración mínima del doctorado para depositar la tesis durante el mismo curso académico de la admisión o el inmediato siguiente y que sólo se les requiera una evaluación favorable.
3. La solicitud debe presentarse de acuerdo con lo que regula esta normativa y el procedimiento y plazo establecidos.

Artículo 20. Baja temporal en el programa de doctorado

1. Si el doctorando o la doctoranda durante un período 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 acogimiento. En este tipo de permiso se podrá añadir el permiso por compactación de la lactancia. Puede permanecer en esta situación durante el período concedido por la empresa, de acuerdo con la legislación aplicable. Se acredita con la resolución en la que 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. La duración será de un curso académico (del 1 de octubre al 30 de septiembre del siguiente año). Esta baja podrá ser ampliable por otro curso.
2. El trámite administrativo establecerá el procedimiento y plazo en el que se tramitará la baja y ampliación, en su caso.
3. Durante el período que el doctorando o la doctoranda está en esta situación:
- a) Se interrumpe el cómputo de tiempo para la realización de la tesis.
 - b) Se debe matricular.
 - c) Los doctorandos o las doctorandas que estén en situación de baja voluntaria recibirán un correo electrónico antes de finalizar el plazo de la baja, para consultar si desean prorrogar la baja o seguir el siguiente curso con normalidad. En todos los casos deben matricularse. Si el doctorando o la doctoranda ya ha finalizado los dos años de plazo máximo de la baja voluntaria, deberá reincorporarse necesariamente al programa de doctorado o causará baja definitiva.

Artículo 21. Baja definitiva en el programa de doctorado

1. Son causa de baja definitiva en el programa de doctorado:
- a) El hecho de no formalizar la matrícula un curso académico.
 - b) El hecho de no haber presentado el plan de investigación ni el documento de actividades del doctorando o la doctoranda 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 28: 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, a más de las actividades formativas que hayan cursado.
 - c) La superación de los plazos de la duración de los estudios, así como de las prórrogas, en su caso, sin haber solicitado el depósito de la tesis doctoral.
2. La baja definitiva supone:
- a) La no continuidad del doctorando o la doctoranda en el programa de doctorado matriculado.
 - b) El cierre de su expediente.
3. Sin embargo, posteriormente, la persona interesada puede solicitar el acceso y admisión a otro programa de doctorado.



Artículo 22. Reanudación de los estudios

1. El doctorando de segundo curso al que se le haya anulado la matrícula del curso inmediatamente anterior no puede solicitar reanudar estudios en el mismo programa de doctorado, ya que habrá perdido la plaza. En este caso se puede volver a preinscribirse.
2. El doctorando o la doctoranda de tercer curso o siguientes, a quien se le haya anulado la matrícula del curso inmediatamente anterior, puede solicitar reanudar estudios en el mismo programa de doctorado, de acuerdo con el procedimiento establecido y con el artículo 28 de esta normativa.
3. En el caso de estudiantes que reanuden los estudios en el curso 2024-25, podrán solicitarlo de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria primera.

Artículo 23. 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 o más universidades extranjeras con el objetivo de crear y desarrollar la cooperación científica entre equipos de investigación de estas instituciones y facilitar la movilidad de los doctorandos y doctorandas.
2. El procedimiento de cotutela debe cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Cada cotutela de tesis se enmarca en un convenio específico entre dos o más universidades participantes, de las cuales una debe ser la URV y el resto deben ser extranjeras. El convenio debe regular como mínimo los requisitos de admisión, matrícula, depósito y defensa de la tesis doctoral, así como las estancias y las actividades de investigación que se realicen tanto en la universidad extranjera (o universidades extranjeras hay más de una) como en la URV. También debe indicarse la fecha o curso académico de la primera matrícula en la URV y, si es posible, la de la otra universidad (o las demás). Para acceder al programa de doctorado, los candidatos y las candidatas deben reunir los requisitos que la URV y la otra universidad (o las demás) exigen para el acceso y admisión al programa de doctorado.
 - b) Los doctorandos o las doctorandas en cotutela deben elaborar la tesis doctoral bajo la supervisión de un director o directora de tesis de la URV y de 1 o 2 doctores o doctoras de las demás universidades participantes.
 - c) Durante el período de formación necesario para obtener el título de doctor o doctora, el doctorando o la doctoranda debe realizar una estancia mínima de seis meses en cada una de las instituciones con las que se establece el convenio de cotutela, en un solo período o varios, así como seis meses en la URV. Si las estancias o actividades formativas se han realizado antes de firmar el convenio, se aceptarán igualmente en el período de formación doctoral siempre que lo admita la comisión académica y, por tanto, estén incluidas en el mismo convenio.
 - d) El régimen de la publicación, explotación y protección de los resultados de la investigación debe preverse en el convenio.
 - e) 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 todas las instituciones.



f) El tribunal ante el que se defiende la tesis debe nombrarse de común acuerdo entre las universidades, según lo que establezca el convenio. En cualquier caso, si la defensa de la tesis tiene lugar en la URV, la composición del tribunal debe cumplir lo que establece el artículo 32.5. de esta normativa.

g) La tesis puede redactarse y, en su caso, defenderse 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 distinto al inglés, deba incluir una versión resumida o artículos publicados de la tesis en inglés.

3. El CDE hace el seguimiento de las tesis doctorales en cotutela.

CAPÍTULO 3. Formación transversal, supervisión y seguimiento del doctorando o la doctoranda

Artículo 24. Compromiso documental

1. La dirección de la ED, por delegación del rector, el doctorando o la doctoranda, el director, directora o directores de tesis y el tutor o tutora, si procede, deben firmar un compromiso documental en el que se establecen las funciones de supervisión del doctorando o la doctoranda, 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 los directores de tesis o tutores, así como de la línea de investigación, comporta la firma de un nuevo documento de compromiso.
3. El compromiso documental debidamente firmado debe entregarse a la ED, según el procedimiento establecido, antes de la matrícula del curso siguiente.

Artículo 25. Supervisión y seguimiento anual de los estudiantes de doctorado

1. 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.
2. El calendario académico establece el período en que cada colectivo (estudiantes, directores, tutores y comisión académica) debe introducir la información en la plataforma para la evaluación.
3. Los doctorandos deben introducir en la plataforma en línea mencionada el Plan de Investigación, el Plan de Formación Personal (PLAINV) y el documento de actividades (DAD).
4. Los directores de tesis y los tutores deben revisar la información introducida por los estudiantes que tienen asignados y presentar un informe de seguimiento, valorando el progreso de la tesis y la labor desarrollada por cada estudiante.
5. La comisión académica debe valorar la información que el doctorando o la doctoranda ha introducido en la plataforma, así como el informe del director o la directora y tutor o tutora.



Basándose en esta información, la comisión académica emite una calificación a cada uno de los estudiantes del programa de doctorado.

6. El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado (CDE) aprueba el acta de calificaciones con el resultado de las evaluaciones emitidas por las distintas comisiones académicas.

Artículo 26. Documento de plan de investigación y plan de formación personal (PLAINV)

1. Durante el primer curso, el doctorando o la doctoranda debe elaborar y presentar un documento que incluya el Plan de Investigación y el Plan de Formación Personal.

2. Este documento debe estar avalado por el director, la directora o los directores de tesis, y por el tutor o la tutora.

3. 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 a partir del curso 2022-23 (incluido), también la autoevaluación de los aspectos éticos de la tesis doctoral.

4. El Plan de Formación Personal de la doctoranda o del doctorando debe contener la previsión de las actividades formativas que se desarrollarán durante toda la tesis doctoral (asistencia y ponencias presentadas en cursos, conferencias, simposios, seminarios, publicaciones, protección industrial y de la propiedad intelectual, movilidad, participación en proyectos, colaboración docente, prácticas en empresas, reconocimientos, subvenciones, premios, etc.).

5. El PLAINV puede mejorarse y actualizarse a lo largo de la permanencia del doctorando o la doctoranda en el programa.

6. La comisión académica de cada programa de doctorado establece los requisitos específicos que debe incluir este documento.

7. Los estudiantes que empezaron el doctorado hasta el curso 2022-23 (incluido) continuarán actualizando su Plan de Investigación, pero no es necesario que incluyan el Plan de Formación Personal.

Artículo 27. Documento de actividades del doctorando y doctoranda (DAD)

1. El doctorando o la doctoranda debe registrar en el DAD las actividades de formación que ha realizado a lo largo de su permanencia en el programa, de acuerdo con su Plan de Formación Personal.

2. Los doctorandos deben acreditar, en su caso, las actividades que hagan constar.

3. La memoria de cada programa de doctorado establece las actividades formativas que deben cursar los estudiantes matriculados en el programa.

4. Los doctorandos matriculados en la URV tienen acceso a una oferta formativa transversal e interdisciplinar.



5. La matrícula también les da acceso como oyentes a toda la oferta formativa de grados y másteres. La participación en la asignatura no 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 repercusión alguna en el POA del profesorado.

6. Tras la defensa de la tesis doctoral, cada doctorando o doctoranda seguirá teniendo acceso a la oferta formativa transversal hasta el final del curso académico.

Artículo 28. Calificación de la evaluación anual

1. La comisión académica puede otorgar las siguientes calificaciones:

- a) Apto (A)
- b) No apto (NA)
- c) No presentado (NP)
- d) No presentado por baja temporal (NB)

2. La evaluación positiva (A) es requisito para continuar en el programa de doctorado y formalizar la matrícula del siguiente curso.

3. En caso de evaluación negativa (NA o NP) o no presentado por baja temporal (NB), se abre una segunda convocatoria en la que los doctorandos deben presentar el PLAINV y el DAD y, deben ser evaluados nuevamente en el plazo establecido en el calendario.

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

5. En caso de que el doctorando o la doctoranda sea de segundo curso y sucesivos, y no se presente a la segunda convocatoria de evaluación porque tiene autorizada una baja temporal, coincidente en el tiempo con esta segunda convocatoria, la calificación sería de no presentado por baja temporal (NB). En el momento de reanudar estudios, se tomará como referencia la evaluación superada (A) del curso anterior.

6. En caso de que el doctorando o la doctoranda sea de nuevo acceso, aunque tenga una baja temporal autorizada puede presentarse y superar la evaluación o solicitar la anulación de la matrícula. En caso de que opte por evaluarse, debe presentar el PLAINV y la comisión académica podrá tener en cuenta las circunstancias de la baja a la hora de calificarlo. Si anula la matrícula, cuando quiera volver a iniciar estudios deberá seguir el procedimiento previsto para el acceso a un programa de doctorado.

CAPÍTULO 4. Tesis doctoral

Artículo 29. Contenido de la tesis doctoral

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



2. La tesis doctoral puede ser redactada y, en su caso, defendida, en las lenguas habituales utilizadas para la comunicación científica de acuerdo con el ámbito de estudio. La tesis tendrá que incluir un resumen en catalán dentro del mismo volumen.
3. La tesis debe estar avalada por el director, la directora o los directores de tesis, y por el tutor o la tutora.
4. Todas las tesis defendidas en un programa de doctorado de la URV deben seguir el Libro de estilo de las tesis doctorales de la URV, que es un conjunto de requisitos de formato (por acuerdo del CDE). Así, la tesis debe presentarse con una cubierta que contenga los siguientes elementos de forma clara y visible: el nombre y el logotipo de la Universidad Rovira i Virgili, la indicación «Tesis doctoral» (en el idioma que corresponda), el título de la tesis, nombre y apellidos del doctorando o la doctoranda y el año de finalización. La tesis debe contener, obligatoriamente, un certificado original y firmado dentro de la misma memoria, en el que se deja constancia de que el doctorando o la doctoranda ha realizado el trabajo de investigación bajo la dirección y tutoría correspondiente. En la medida de lo posible, se utilizarán los modelos de cubierta y contracubierta aprobados por el CDE. En el caso de las tesis en cotutela, si el convenio no lo regula expresamente, el formato de la tesis deberá estar de acuerdo con los requisitos establecidos por la universidad donde se defiende la tesis y deberá contener, obligatoriamente, la filiación y el logotipo de la URV.
5. También es posible presentar la tesis doctoral como compendio de publicaciones, en el caso de aquellas tesis doctorales que cumplan con los criterios establecidos por la comisión académica del programa de doctorado. En todo caso, es necesario que se cumplan siempre la legislación y las normativas aplicables a la propiedad intelectual e industrial.

Artículo 30. Informes de las personas expertas

1. Toda tesis debe contar con un mínimo de dos informes emitidos por personas doctoras expertas en la materia, externas a la universidad, que podrán proponer aspectos de mejora. Este trámite de solicitud de informes se realizará con la versión final de la tesis, que debe contar con el visto bueno del director o la directora y del tutor o la tutora, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ED.
2. Las personas expertas deben ser externas a la URV. El personal investigador de otras universidades o instituciones vinculado a la URV por dirección de tesis se considera también interno de la URV.
3. Estas personas expertas pueden formar parte del tribunal que evalúe la tesis.
4. La comisión académica acuerda la designación de las personas expertas que tendrán que elaborar estos informes. Las personas expertas tendrán que aceptar la designación y, posteriormente, emitir los informes en el plazo máximo de un mes.
5. En función del contenido de dichos informes, la comisión académica dará un plazo al doctorando o la doctoranda para responder y, en su caso, incluir las modificaciones pertinentes en la tesis doctoral antes de su depósito.



6. Los informes de las personas expertas tendrán una validez de seis meses. La comisión académica podrá acordar motivadamente extender la validez de los informes un máximo de tres meses más.

7. Estos informes pueden ser utilizados, también, para la obtención de la mención internacional en el título de doctor o doctora, siempre que se cumplan los requisitos establecidos al efecto.

Artículo 31. Solicitud de depósito de la tesis doctoral

1. Una vez finalizada la elaboración de la tesis, el doctorando o la doctoranda 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.

2. En el caso de tesis doctorales con contenido confidencial, el doctorando o la doctoranda debe presentar la solicitud de acuerdo con el procedimiento previsto por la ED.

3. La ED recoge y revisa la solicitud y la documentación del doctorando o la doctoranda, informa al director, la directora o los directores de tesis, al tutor o la tutora (en su caso), al coordinador o la coordinadora del programa de doctorado y a la secretaria del departamento correspondiente, y se facilita el acceso a la comisión académica del programa de doctorado para su aprobación. En caso de que falte documentación o que sea incorrecta, la ED requerirá al doctorando o la doctoranda que la subsane en el plazo establecido.

Artículo 32. Tribunal de evaluación de la tesis doctoral

1. El tribunal que evalúa la tesis doctoral debe estar formado por tres personas titulares y tres suplentes. Todas estas personas deben tener el título de doctora o doctor y experiencia investigadora acreditada.

2. El tribunal lo nombra el CDE a propuesta de la comisión académica del programa de doctorado.

3. En el tribunal, una mayoría de los miembros deben ser externos tanto al programa, como a la URV y a las instituciones colaboradoras del programa de acuerdo con la memoria. Si tiene que actuar algún miembro suplente, debe mantenerse la misma proporción. Se debe garantizar el principio de composición equilibrada, entre mujeres y hombres, tal y como indica la [disposición adicional primera](#) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

4. El director, la directora o los directores, el tutor o la tutora no pueden formar parte del tribunal que debe juzgar la tesis, salvo en el caso de tesis presentadas en el marco de acuerdos de cotutela con universidades extranjeras que así lo tengan establecido.

5. 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 o se organiza en la URV, el tribunal debe cumplir con los requerimientos de la URV.

6. En caso de renuncia por causa justificada de un miembro titular del tribunal, el presidente o la presidenta de la comisión académica debe sustituirle por el suplente correspondiente. No obstante, en caso de que por un motivo justificado no se pueda constituir el tribunal, el presidente o la



presidenta de la comisi3n acad3mica debe comunicarlo inmediatamente a la direcci3n de la ED con una propuesta de soluci3n. La direcci3n de la ED debe informar de ello al CDE, que debe ratificarlo.

7. A fin de que se pueda iniciar la defensa de la tesis, ser3 necesaria la presencia de todos los miembros del tribunal y del doctorando o la doctoranda. Si la comisi3n acad3mica lo autoriza, el acto de defensa y la calificaci3n de la tesis doctoral puede realizarse con la participaci3n de alguno o todos los miembros del tribunal y estudiante por medios no presenciales (videoconferencia s3ncrona), 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 acad3mica de la defensa de la tesis, y se garantice la sesi3n p3blica del acto, sin perjuicio de lo que prevé el art3culo 34.5 en lo que se refiere a las tesis con contenido confidencial.

Art3culo 33. Menciones en el t3tulo de doctor o doctora y tesis en el r3gimen de cotutela internacional

1. En el momento de presentar la solicitud del dep3sito de la tesis, el doctorando o la doctoranda puede presentar tambi3n la documentaci3n acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos para incluir en el t3tulo de doctor o doctora una o m3s menciones, y la diligencia de cotutela, en su caso.

2. En el anverso del t3tulo de doctor o doctora puede figurar la menci3n «Doctorado internacional», siempre que concurren las circunstancias establecidas en [el art3culo 15.1](#) del Real decreto 99/2011.

3. En el anverso del t3tulo de doctor o doctora puede figurar la menci3n «Doctorado industrial», siempre que concurren las circunstancias establecidas en [el art3culo 15 bis](#) del Real decreto 99/2011.

4. En el anverso del t3tulo de doctor o doctora puede figurar la diligencia «Tesis en r3gimen de cotutela con la Universidad U», siempre que concurren las circunstancias establecidas en [el art3culo 15.2](#) del Real decreto 99/2011.

5. En caso de estudiantes matriculados en la URV que hayan iniciado el doctorado a partir del curso 2023-24 (incluido) las tesis en cotutela podr3n igualmente incluir la menci3n «Doctorado internacional» en el t3tulo de doctora o doctor si se realizan estancias en instituciones distintas de las propias del convenio formalizado, y siempre que concurren las circunstancias establecidas en [el art3culo 15.1](#) del Real decreto 99/2011.

Art3culo 34. Autorizaci3n del dep3sito de la tesis doctoral

1. El director, la directora o los directores de la tesis doctoral y el tutor o la tutora deben emitir el informe de autorizaci3n de la tesis y proponer a los miembros que formar3n el tribunal de acuerdo con el procedimiento establecido por la ED.

2. La comisi3n acad3mica del programa de doctorado, a la vista de la documentaci3n entregada con la solicitud de dep3sito de tesis y de la autorizaci3n del director o la directora de la tesis, el tutor o la tutora, debe autorizar o no el dep3sito de la tesis doctoral.



3. En caso de que lo autorice, lo comunicará al doctorando o la doctoranda, al director, la directora o los directores de la tesis, y al tutor o la tutora. Asimismo, debe trasladar el acuerdo de aceptación y la documentación a la ED, según el procedimiento establecido por la ED.

4. Si la comisión académica del programa de doctorado no autoriza su depósito, debe comunicar por escrito las causas de su decisión al doctorando o la doctoranda, al director, la directora o los directores de la tesis y al tutor o la tutora, si procede.

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

Artículo 35. Exposición pública de la tesis doctoral

1. La ED, una vez que recibe la autorización del depósito de tesis que ha emitido la comisión académica del programa de doctorado, publica el anuncio de exposición pública de la tesis doctoral en la web de la ED.

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

Artículo 36. Aprobación de la defensa de la tesis doctoral

1. La ED requiere al doctorando o la doctoranda el pago de los derechos de defensa de tesis y la firma del contrato Tesis Doctorales en Red (TDR).

2. 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 las contribuciones científicas.

3. Reunido el CDE, se aprueba, en su caso, la defensa de las tesis doctorales, junto con la composición de los tribunales de tesis.

4. La ED notifica los nombramientos a los miembros del tribunal propuesto, informando al doctorando o la doctoranda, al director, la directora o los directores, al tutor o la tutora, al coordinador o la coordinadora del programa de doctorado y a la secretaria del departamento.

5. En el supuesto de que el CDE no autorice la defensa de la tesis, la presidencia del CDE debe comunicar por escrito la motivación de la decisión al doctorando o la doctoranda, al director, la directora o los directores de la tesis, al tutor o la tutora, y al coordinador o la coordinadora del programa de doctorado.

Artículo 37. Convocatoria del acto de defensa

1. El acto de defensa de la tesis se realizará en sesión pública dentro del período académico (salvo 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 debe llevarse a cabo en instalaciones que garanticen una calidad técnica suficiente y las garantías académicas del acto. En caso de que el acto de defensa sea presencial, se celebrará en la URV, en los institutos de investigación adscritos o en los hospitales universitarios asociados y colaboradores. Asimismo, también podrá tener lugar en las instalaciones de las empresas de los doctorados industriales, si así se acuerda.

2. Una vez que 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, la directora o los directores de la tesis, el tutor o la tutora, el doctorando o la doctoranda y los miembros del tribunal establecen la fecha en que tendrá lugar el acto de defensa de la tesis. El director o la directora de la tesis comunica la fecha a la secretaría del departamento, que informa a la ED a través del procedimiento establecido, con una antelación mínima de siete días naturales.

4. Desde el día siguiente a que el CDE haya aprobado la tesis y el acto de defensa, transcurrirá un mínimo de siete días naturales y un máximo de sesenta. En el cómputo de ese plazo quedan excluidos el mes de agosto y otros días de cierre según el calendario laboral aprobado por el Consejo de Gobierno. En casos excepcionales, antes de agotar el plazo ordinario, podrá solicitarse 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, quedará sin validez el proceso de depósito y se reiniciará 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 o la coordinadora del programa de doctorado, al departamento encargado de la gestión administrativa, al tutor o la tutora y al doctorando o la doctoranda. Asimismo, lo comunicará a las siguientes unidades de la URV: Servicio de Recursos Económicos, Oficina de Apoyo a la Investigación, Servicio de Recursos Humanos, Gabinete de Comunicación y Marketing y Unidad de Publicaciones.

6. La Universidad se encarga de difundir el acto de defensa en la web de la URV.

7. La ED genera el documento de informe y calificación global de la tesis y lo envía a la secretaría del departamento encargado de la gestión, que lo entrega al tribunal antes del acto de defensa, junto con el documento de actividades del doctorando o la doctoranda, los informes de las personas expertas externas que han revisado la tesis, las respuestas que el doctorando o la doctoranda ha dado, en su caso, y la documentación para proponer, si procede, la mención cum laude.

Artículo 38. Desarrollo del acto de defensa de la tesis

1. En el acto de defensa de la tesis, el doctorando o la doctoranda expondrá y defenderá ante los miembros del tribunal, el trabajo de investigación elaborado, 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 otras, 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, deben tomarse las medidas oportunas para asegurar la no



publicidad de estos aspectos, sin que sea en detrimento de la presentación pública de la aportación al conocimiento de la tesis doctoral. Sin embargo, es necesario informar previamente al CDE de este hecho, de acuerdo con el procedimiento previsto por la ED.

3. En el acto de defensa, los miembros del tribunal pueden formular al doctorando o la doctoranda cuantas cuestiones consideren oportunas. Los doctores y las doctoras presentes en el acto público pueden formular cuestiones en el momento y forma que señale el presidente o la presidenta del tribunal.

Artículo 39. 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 excelente.

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

4. Contra la calificación global obtenida, el doctorando o la doctoranda puede interponer una solicitud motivada de revisión dirigida al director o la directora de la ED, dentro de los diez días naturales posteriores al acto de defensa. El director o la directora de la ED solicita los informes pertinentes, resuelve y notifica al doctorando o la doctoranda.

5. Contra la resolución de revisión, puede interponerse recurso de alzada ante el rector o la rectora 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 alzada, el director o la directora de la ED será el responsable de ejecutar la resolución.

Artículo 40. 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, entregará 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 o la presidenta 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 o la doctoranda. La secretaria 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 a la secretaría de campus/centro y enviar una copia (en PDF) a la ED.

Artículo 41. Archivo y difusión de la tesis doctoral

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

2. La ED incorpora el fichero de la tesis doctoral en el repositorio de tesis doctorales en red (TDR, www.tdx.cat), sin perjuicio de que se cumplan los acuerdos establecidos sobre protección de datos o confidencialidad.

3. El doctorando o la doctoranda 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.

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

Artículo 42. Premio extraordinario de doctorado

1. Cada curso académico la URV convoca y otorga los premios extraordinarios de doctorado por reconocer aquellas tesis que hayan resultado especialmente meritorias.

2. Pueden ser candidatas al premio extraordinario de doctorado las personas tituladas doctoras por la URV que hayan defendido la tesis durante el curso académico 2023-24 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 estudiantes 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 filiación institucional.

3. Para proponer premios extraordinarios, cada comisión académica debe tener aprobado internamente un procedimiento que debe incluir los criterios adicionales de valoración y la documentación necesaria que requerirá a los candidatos y candidatas que opten a premio extraordinario en su programa de doctorado.

4. Cada comisión académica podrá comunicar al CDE una propuesta de premio extraordinario por cada diez tesis doctorales defendidas, o fracción, en el programa de doctorado.



5. El CDE propone al Consejo de Gobierno a los doctores y las doctoras que sean merecedores de los premios extraordinarios de cada curso académico. Sin embargo, el CDE puede modificar alguna o algunas de las propuestas si concurren razones justificadas.

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 43. 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 por matrículas en cualquier estudio o curso académico y universidad o centro al que sea de aplicación este decreto, y los intereses de demora correspondientes, en su caso. La URV debe reclamar, pues, el pago 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 su validez. Si el pago se hace fraccionado, la obligación de pago se entenderá satisfecha en el momento en que se hayan efectuado todos los pagos fraccionados, salvo en los casos de anulación de matrícula que lo exceptúen.

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

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

- Precio de tutela académica
- Precio de los complementos de formación, si procede
- Tasa de gestión del expediente
- Tasa por los servicios de apoyo al aprendizaje
- Tasa de estudio de la trayectoria académica (doctorandos de nuevo acceso con titulación de acceso extranjera)
- A seguros
- Servicios voluntarios, en su caso

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



Artículo 44. 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 y 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.
- Cumplimentar correctamente la clase de matrícula correspondiente que la Universidad aplica en caso de que la solicitud de contrato PIF, beca o ayuda sea desestimada (ordinaria, familia numerosa, etc.), adjuntando, en su caso, los justificantes correspondientes. Si no lo hace, en caso de denegación, no podrá disfrutar de los beneficios correspondientes.

En caso de que les sea denegado, la URV regularizará la matrícula correspondiente, incorporando el precio de la tutela. No obstante, en caso de que el doctorando o la doctoranda no pueda continuar los estudios a causa de esta denegación, 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 su caso, pasarán a la situación de suspendidas temporalmente con los efectos correspondientes, si en otros cursos desean matricularse en la URV.

2. Los doctorandos a los que se 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 a la convocatoria.

Artículo 45. Doctorandos matriculados condicionalmente

1. Los doctorandos que se hayan matriculado condicionalmente tendrán que regularizar su situación a más tardar el día 30 de abril del curso vigente; mientras no lo hagan se hallarán en situación de suspensión temporal.

2. Si el 1 de mayo del curso vigente no han regularizado la documentación, se les anulará la matrícula, sin derecho a la devolución de los importes abonados y restarán deudores de los importes pendientes.

Artículo 46. Aplicación de otras ayudas para la tutela académica de las matrículas de doctorado

1. 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, se seguirá el siguiente procedimiento:



- a) La unidad debe entregar al Servicio de Gestión Académica (SGA) un resumen del calendario de la convocatoria donde debe constar la fecha de resolución y un impreso donde debe figurar, entre otros, la orgánica desde donde se asume el pago.
 - b) El SGA debe trasladar esta documentación al Servicio de Recursos Económicos (SREc) y debe informarle 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 al sistema, de forma que cuando los doctorandos formalicen la matrícula el importe solo incluya las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede.
 - e) Posteriormente, el SGA debe comunicar al SREc y a la unidad promotora la formalización de la matrícula el importe a compensar, para que se realice el traspaso correspondiente.
2. Hay que tener en cuenta que, desde que la unidad se pone en contacto con el SGA hasta que el doctorando o la doctoranda tiene introducida en el sistema la información sobre la ayuda, la gestión supone unos quince días. Por tanto, es necesario que la unidad inicie el trámite lo antes posible.
3. Si cuando termina el período de matrícula la tramitación está en curso, el doctorando o la doctoranda tiene que hacer la matrícula de clase ordinaria y, posteriormente, la Universidad debe devolverles el importe correspondiente, si procede.

Artículo 47. Efectos económicos para los doctorandos matriculados en el marco de convenios de cotutela (URV y universidad extranjera)

1. El doctorando o la doctoranda debe matricularse en la URV durante el período de duración 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 asumirla la unidad que la ha convocado.
2. Con respecto a los efectos académicos y económicos en la otra universidad, se someterá a lo que determine el convenio correspondiente.
3. En caso de que se le haya autorizado una reducción de la duración mínima del doctorado, solo tendrá que hacer efectivo el importe de la matrícula que formalice (artículo 12.1).

Artículo 48. Tipo de matrícula y aplicación de exenciones

1. Con independencia de la condicionalidad o no de la matrícula, el doctorando o la doctoranda 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, en su caso, los justificantes correspondientes. Este tipo será el que se tomará como referencia para todo el curso académico.



El Decreto de precios públicos de la Generalitat de Cataluña establece las exenciones que pueden aplicarse a los precios de matrícula.

Si el doctorando o la doctoranda 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 a 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 correspondientes siempre que el documento que acredite 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, si procede, son:

a) Ordinaria

El doctorando o doctoranda paga íntegramente los precios oficialmente establecidos en el Decreto de la Generalitat de Cataluña por la prestación de los servicios académicos universitarios.

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

El doctorando o la doctoranda está exento de pagar el 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 y las doctorandas españoles/as y andorranos/as:

- Los doctorandos españoles con familia numerosa de categoría general deben aportar, en el momento de formalizar la matrícula, el original y la 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 deben aportar el original y la 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 Cataluña. Si este documento se encuentra en fase de tramitación, deben matricularse como tipo de matrícula ordinaria y, si procede, posteriormente se regularizará 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, debe adjuntarse 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, deben 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 Cataluña acompañada del DNI o NIE.

e) Víctimas de violencia machista en el ámbito de la pareja

Las personas que hayan sido víctimas de violencia machista en el ámbito de la pareja, así como sus hijos dependientes, pueden acogerse a la exención de precios establecidos.

Esta condición se acredita presentando la siguiente documentación vigente:

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

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

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 mayores de 21 años.

f) Las doctorandas víctimas de violencia machista fuera del ámbito de la pareja. Las doctorandas víctimas de violencia machista fuera del ámbito de la pareja pueden acogerse a la exención de los precios públicos. Esta condición se justifica presentando la correspondiente acreditación emitida por la Agencia de Gestión de Ayudas Universitarias y de Investigación (AGAUR).

g) 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 por los servicios académicos universitarios para la realización de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales.

Las exenciones correspondientes a los tipos b), c), d), e) f) y g) 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 49. 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 matrícula (tutela de tesis, tasas asociadas a la matrícula, seguros y servicios voluntarios, si procede) debe abonarse preferentemente a través de pago domiciliado o con tarjeta.

En el caso de pagos desde el extranjero, la forma recomendada es la tarjeta. En casos excepcionales también se puede realizar por transferencia bancaria, de acuerdo con el procedimiento administrativo y teniendo en cuenta que puede comportar aplicar comisiones bancarias, que van a cargo del estudiante.

En el momento de formalizar la matrícula, los doctorandos que quieran 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 facilidad, manifestando que es su 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 les convengan estas formas de pago, deben dirigirse a su secretaría, que debe emitirles el recibo de pago, que debe hacerse efectivo en una entidad bancaria.

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

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

Cualquier otra forma de pago que el doctorando o la doctoranda utilice se considerará nula y, por tanto, impagada la matrícula con los efectos que se deriven.

3. Para abonar el importe de las tasas (certificados, expedición de título, etc.), la secretaría debe emitir el recibo de pago, que debe pagarse con tarjeta o hacer efectivo a través de una de las entidades bancarias colaboradoras, según la referencia y fecha de vencimiento recogidas en el mismo impreso.

En el caso de pagos desde el extranjero, la forma recomendada es la tarjeta. En casos excepcionales también puede realizarse 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 o la doctoranda.



Cualquier otra forma de pago que el doctorando o la doctoranda utilice se considerará nula y, por tanto, impagada la tasa con los efectos que se deriven.

4. Para regularizar el importe de una matrícula impagada, el nuevo recibo de pago generado debe pagarse con tarjeta o hacer efectivo a través de una de las entidades bancarias colaboradoras.

Artículo 50. Modalidades de pago: único y fraccionado

El doctorando o la doctoranda 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 la 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 en 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 dicha tasa.

1. Pago único

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

2. Pago fraccionado

Puede aplicarse 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.

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

En 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 51. Impagos, suspensión temporal y recargos

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

- Matriculados condicionalmente y que todavía no han entregado la documentación con los requisitos exigidos.
- No han hecho efectivo el importe del/los recibo/s de la matrícula en la fecha de vencimiento.



2. En el caso de los doctorandos que no han hecho efectivo el importe del/los recibo/s de la matrícula en la fecha de vencimiento, para regularizar la situación, se les generará un nuevo recibo que tendrán que abonar.

Este nuevo recibo incorporará el siguiente incremento:

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

3. Durante el período que se encuentren en esta situación, los efectos serán:

a) Hasta el 15 de septiembre:

No se les 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 período de matrícula del curso siguiente:

No podrán matricularse en ninguna enseñanza 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.

En el caso de evaluaciones no utilizadas, no podrán utilizarlas.

Artículo 52. Tasas Administrativas

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

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

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

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

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

Artículo 53. Anulación de matrícula

1. El doctorando o la doctoranda 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 o doctoranda, y de los beneficios que este estatus comporta.

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 o la doctoranda quiera continuar el doctorado en el curso inmediatamente posterior, deberá solicitar reanudar estudios, según el procedimiento establecido.

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

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

a) Anulación por interés personal

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

- Tras 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 o la doctoranda 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 su anulación.

- Antes de iniciar la actividad académica.

Si la solicitud se presenta antes del inicio de la actividad académica, a más tardar hasta el 30 de septiembre, y se ha hecho efectivo el importe de la matrícula, el aceptar la anulación de la matrícula comporta la devolución del importe de la tutela de tesis, tasa de servicios de apoyo al aprendizaje, seguros y servicios voluntarios, si procede, y se anula la matrícula. No se devolverán los importes percibidos correspondientes a las tasas de gestión del expediente y la de estudio de la trayectoria académica, si procede.

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

Para poder hacer efectiva la anulación, es necesario 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 tengan que 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 período previsto de convalecencia.

La solicitud se puede presentar desde el día en que se formalizó la matrícula hasta el 30 de abril. La resolución favorable de la anulación de la matrícula comporta la devolución del



importe de la tutela de tesis. No podrán devolverse los importes percibidos correspondientes a las tasas, seguros y servicios voluntarios, en su caso.

Los doctorandos, excepto aquellos que sean de nuevo acceso, a los que se les haya anulado la matrícula por enfermedad grave, la secretaría de gestión académica de campus/centro les introducirá de oficio en su expediente la baja por enfermedad de una duración de un curso académico, del 1 de octubre al 30 de septiembre.

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 deberán 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 en que se formalizó la matrícula hasta el 15 de junio de del curso vigente.

La resolución favorable de la anulación de la matrícula no comportará la devolución de los importes pagados correspondientes a las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede.

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

Este tipo de anulación se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo que regula la matrícula condicionada.

e) Anulación por defunción del doctorando o doctoranda

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

La Universidad puede actuar de oficio si tiene conocimiento de la defunción por cualquier medio.

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

f) Anulación por denegación del contrato PIF, beca o ayuda.

Se aplica a los doctorandos que se han matriculado condicionalmente, dado que han presentado un documento conforme han solicitado un contrato PIF, beca o ayuda y se les ha denegado.

A los doctorandos que presenten la solicitud, una vez verificado que han abonado las tasas, seguros y servicios voluntarios, en su caso, se les anulará la matrícula.

En caso de que no estén al corriente de pago de las tasas de matrícula, los seguros y servicios voluntarios, en su caso, quedarán en la situación de suspensión temporal.



Artículo 54. Servicios universitarios extraacadémicos

1. Seguro escolar – ministerio correspondiente

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

2. Póliza de accidentes obligatoria adicional -URV

a) Doctorandos URV

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

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

En el caso de un doctorando o una doctoranda extranjero, la póliza en caso de fallecimiento no incluye la repatriación en el país de origen. Si el doctorando o la doctoranda antes de salir del país no ha suscrito un seguro que incluya la repatriación, puede dirigirse al Centro Internacional de la URV, que le informará de las pólizas que pueden suscribirse a través del contrato que tiene la URV.

b) Doctorandos URV (movilidad en el extranjero)

Los doctorandos que se desplacen al extranjero deben suscribir obligatoriamente un seguro que cubra la asistencia sanitaria, invalidez, muerte y repatriación, preferentemente.

La URV, a través del Centro Internacional, antes de empezar la estancia de movilidad, gestiona el seguro para los estudiantes de doctorado que acrediten una vinculación únicamente de estudiante. Los doctorandos que tengan, además, una vinculación contractual con la URV, pueden informarse de ellos en 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 55. Consideraciones generales

1. 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 el SGA y, en su caso, revisados anualmente. Estos trámites y calendarios se hacen públicos en la página web de la URV antes del inicio de cada curso académico.

2. Los procedimientos concretos y los modelos de solicitud que deben seguir los estudiantes para cada trámite están colgados en la web de la URV <http://www.urv.cat>, en el apartado «Trámites administrativos».



3. 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 correspondientes fichas.

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

5. Para poder resolver una solicitud de un doctorando o una doctoranda relacionada con la gestión de su expediente, deberá estar al corriente de pago de los recibos vigentes en ese momento y que no se encuentre en un proceso de morosidad.

6. Los estudiantes que hayan iniciado un trámite administrativo en la URV y quieran que se detenga o se anule la resolución deben solicitarlo expresamente.

- a) Si el trámite administrativo todavía no se ha resuelto, pueden presentar un escrito en el que manifiestan el desistimiento de la solicitud, a fin de que se detengan las gestiones y la instancia se archive de forma definitiva.
- b) El hecho de aceptar el desistimiento de una solicitud no implicará la devolución de las tasas vinculadas que hayan abonado.
- c) Si el trámite administrativo ya se ha resuelto formalmente, haya sido o no notificado, puede presentar un escrito para solicitar la renuncia al derecho que se les ha otorgado.
- d) 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 hayan abonado.

7. Con carácter general, todos los trámites administrativos deben solicitarse antes de que finalice la permanencia en el programa de doctorado, salvo que el trámite específico especifique lo contrario.

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

Artículo 56. Presentación de solicitudes

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

2. En caso de que la presentación se haga presencialmente, bien:

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

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



4. 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 realizará de acuerdo con lo dispuesto en [el artículo 31](#) del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, en un sobre abierto, a fin de 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 la 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 o en las oficinas consulares del Estado español en el extranjero.

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

Artículo 57. Cómputo de plazos

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

Si el último día del plazo cae en un día inhábil, el plazo se trasladará al siguiente día hábil.

Salvo los plazos establecidos expresamente por ley, para computar los plazos de esta normativa no se contabiliza el mes de agosto, días inhábiles y otros días de cierre, según el calendario laboral aprobado por el Consejo de Gobierno.

Artículo 58. Resolución

1. Las solicitudes se resuelven, como máximo, en el plazo de tres meses.
2. Las resoluciones se comunicarán preferentemente mediante notificación electrónica para procedimientos determinados.

Alternativamente se pueden comunicar:

- Entregándola a la persona interesada en la dirección que consta en la instancia, por correo certificado con acuse de recibo.
- La persona interesada puede recogerla personalmente y firmar el acuse de recibo correspondiente.



- Servicio de mensajería contratado, gestionado y a cargo de la persona interesada, que debe presentar la autorización correspondiente de la persona interesada.
- Las comunicaciones por correo electrónico que se realicen entre la administración de la URV y los doctorandos utilizan la dirección de correo electrónico institucional que el doctorando o doctoranda tenga asignada.

3. Cuando el doctorando o la doctoranda se haya titulado, las comunicaciones se podrán realizar en la dirección de correo electrónico personal cuando lo haya consentido previamente.

Artículo 59. Emisión de certificados oficiales y documentos acreditativos

1. La emisión de certificados oficiales referidos a datos del expediente académico y económico, o a los estudios que cursa o ha cursado un doctorando o una doctoranda comportan pagar una tasa de acuerdo con lo que establece el decreto de precios, salvo el certificado supletorio del título, que no tiene coste. En el momento de presentar la solicitud, la URV debe emitir 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 entregarse en formato pdf. Estos recibos también pueden abonarse con tarjeta.

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

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

El documento puede recogerlo:

- La persona interesada
- Un representante legal de la persona interesada
- La 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 ADICIONAL PRIMERA. TITULACIONES DE PRIMER CICLO DE ESTUDIOS EXTINGUIDOS

1. 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

b) Planes de estudios renovados de la URV, regulados por el Real Decreto 1497/1987 (anteriores al Espacio Europeo de Educación Superior): se considerará, para el acceso, el número de créditos cursados por la persona interesada con la equivalencia 1 crédito LRU=1 crédito ECTS.

c) En el caso de titulados de otras universidades, se computará el que acredite el plan de estudios cursado por el interesado.

d) Para las personas que estén 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, en el único y exclusivo efecto de dicho acceso, como títulos de al menos 300 créditos ECTS en el conjunto de estudios universitarios oficiales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. ESTUDIANTES QUE RETOMAN ESTUDIOS EL CURSO 2024-25

1. El doctorando o la doctoranda puede solicitar reanudar estudios en el mismo programa de doctorado, de acuerdo con el procedimiento establecido, en los siguientes casos:

a) Si únicamente ha dejado de matricularse un curso y desea continuar en el programa de doctorado en el curso inmediatamente siguiente.

b) Si ha presentado la solicitud de baja voluntaria por motivos personales antes de finalizar el período 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, en el curso inmediato siguiente podrá solicitar la reanudación de los estudios y matricularse en el mismo programa de doctorado.

c) 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, en el curso inmediatamente siguiente podrá solicitar la reanudación de los estudios y matricularse en el mismo programa de doctorado.

d) Si se le ha anulado la matrícula del segundo curso y siguientes y desea continuar los estudios de doctorado en el curso inmediatamente siguiente.

e) Si ha obtenido la calificación de no presentado por baja temporal (NB) en la segunda evaluación del segundo curso o de los cursos sucesivos y desea continuar los estudios de doctorado en el curso inmediatamente siguiente.



2. En el resto de casos, si desea continuar estudios de doctorado, será necesario que solicite el acceso y la admisión a otro programa de doctorado, de acuerdo con el procedimiento establecido.

3. Asimismo se tendrá en cuenta lo que establece el artículo 28 de esta normativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Esta normativa deroga la Normativa académica y de matrícula de doctorado anteriormente vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta normativa entra en vigor, una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, a partir del curso académico 2024-25.

CALENDARIO DE PROCESOS DE DOCTORADO – ESTUDIANTES DE NUEVO ACCESO, CURSO 2024-25

1.ª FASE DE PREINSCRIPCIÓN				
PROCESO	PERÍODO	OBSERVACIONES		
PREINSCRIPCIÓN	Del 12/07/2024 al 04/11/2024	La fecha máxima para completar la documentación mínima de acceso será de 10 días naturales desde la preinscripción o hasta el 04/11/2024. El mes de agosto será inhábil a efectos académicos y no se podrán formalizar nuevas preinscripciones. Los candidatos/as preinscritos en julio tendrán acceso al gestor documental para subir documentación, que se revisará a partir de septiembre.		
ADMISIÓN	Del 12/07/2024 al 04/12/2024	Desde su 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 realicen en agosto se gestionarán a partir de septiembre.		
MATRÍCULA	Del 01/10/2024 al 19/12/2024	Los candidatos admitidos en esta fase que no se hayan matriculado en este período podrán hacerlo fuera de plazo abonando la tasa correspondiente. La fecha máxima para matricularse de los candidatos preinscritos en esta fase será el 10/04/2025.		
EVALUACIÓN ANUAL	En la 2.ª convocatoria de evaluación deben presentarse todos los estudiantes que no se han presentado o que han suspendido la 1.ª convocatoria. Presentarse y superar la evaluación anual es imprescindible para continuar en el programa.	FASES	ABRIL 2025 (1.ª convocatoria)	JUNIO 2025 (2.ª convocatoria)
		Presentación de DAD y PLAINV (estudiante de doctorado)	Del 13 de enero al 30 de abril	Del 16 de junio al 8 de julio
		Presentación del informe de seguimiento (director/a-tutor/a)	Del 2 al 16 de mayo	Del 9 al 18 de julio
		Introducción de la calificación (comisión académica)	Del 19 de mayo al 3 de junio	Del 21 al 30 de julio
		Aprobación del acta de calificaciones (CDE)	Extraordinario de 6 de junio	Extraordinario de 5 de septiembre



2.ª FASE DE PREINSCRIPCIÓN

PROCESO	PERÍODO	OBSERVACIONES		
PREINSCRIPCIÓN	Del 10/01/2025 al 10/03/2025	La fecha máxima para completar la documentación mínima de acceso será de 10 días naturales desde la preinscripción o hasta el 10/03/2025.		
ADMISIÓN	Del 10/01/2025 al 03/04/2025	Desde su 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 13/01/2025 al 10/04/2025	Los candidatos admitidos en esta fase que no se hayan matriculado en este período podrán hacerlo fuera de plazo abonando la tasa correspondiente. La fecha máxima para matricularse de los candidatos preinscritos en esta fase será el 13/06/2025. Si la matrícula fuera de plazo se formaliza a partir del día 30/04/2025, el estudiante solo podrá participar en la 2.ª convocatoria de evaluación (junio).		
EVALUACIÓN ANUAL	En la 2.ª convocatoria de evaluación deben presentarse todos los estudiantes que no se han presentado o que han suspendido la 1.ª convocatoria. Presentarse y superar la evaluación anual es imprescindible para continuar en el programa.	FASES	ABRIL 2025 (1.ª convocatoria)	JUNIO 2025 (2.ª convocatoria)
		Presentación de DAD y PLAINV (estudiante de doctorado)	Del 13 de enero al 30 de abril	Del 16 de junio al 8 de julio
		Presentación del informe de seguimiento (director/a-tutor/a)	Del 2 al 16 de mayo	Del 9 al 18 de julio
		Introducción de la calificación (comisión académica)	Del 19 de mayo al 3 de junio	Del 21 al 30 de julio
		Aprobación del acta de calificaciones (CDE)	Extraordinario de 6 de junio	Extraordinario de 5 de septiembre



3.ª FASE DE PREINSCRIPCIÓN

- A petición del coordinador o la coordinadora del programa se puede abrir una 3.ª fase, si hay candidatos que puedan disponer de toda la documentación con los requisitos exigidos en el período de matrícula.
- La fecha máxima en la que un candidato preinscrito en esta 3.ª fase se podrá matricular del curso 2024-25 será el 13 de junio de 2025.

EVALUACIÓN ANUAL	En la 2.ª convocatoria de evaluación deben presentarse todos los estudiantes que no se han presentado o que han suspendido la 1.ª convocatoria. Presentarse y superar la evaluación anual es imprescindible para continuar en el programa.	FASES	JUNIO 2025 (1.ª convocatoria)	SEPTIEMBRE 2025 (2.ª convocatoria)
		Presentación de DAD y PLAINV (estudiante de doctorado)	Del 16 de junio al 8 de julio	Del 15 al 19 de septiembre
		Presentación del informe de seguimiento (director/a-tutor/a)	Del 9 al 18 de julio	Del 22 al 25 de septiembre
		Introducción de la calificación (comisión académica)	Del 21 al 30 de julio	Del 26 al 30 de septiembre
		Aprobación del acta de calificaciones (CDE)	Extraordinario de 5 de septiembre	Extraordinario de 3 de octubre

**CALENDARIO DE PROCESOS DE DOCTORADO – ESTUDIANTES DE SEGUNDO CURSO Y SUCESIVOS
CURSO 2024-25**

PROCESO	PERÍODO	OBSERVACIONES															
MATRÍCULA	Del 16/09/2024 al 30/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorandos matriculados de nuevo acceso en el curso 2023-24 evaluados favorablemente en abril o junio, que tengan autorizado el depósito de la tesis después del 5 de septiembre de 2024 y siempre respetando los plazos y requisitos adicionales para el depósito que establezca la comisión académica del programa de doctorado. • Doctorandos de segundo curso y sucesivos que hayan sido evaluados favorablemente en abril o junio, que tengan autorizado el depósito de la tesis después del 5 de septiembre de 2024 y siempre respetando los plazos y requisitos adicionales para el depósito que establezca la comisión académica del programa de doctorado para el depósito. 															
	Del 14/10/2024 al 25/10/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorandos matriculados de nuevo acceso el curso 2023-24 preinscritos en la 3.ª fase y evaluados favorablemente en la 2.ª convocatoria de evaluación (septiembre), que tengan autorizado el depósito de la tesis después del 5 de septiembre de 2024 y siempre respetando los plazos y requisitos adicionales para lo que establezca la comisión académica del programa de doctorado. 															
	Los doctorandos de segundo curso y sucesivos que no se hayan matriculado en el período correspondiente podrán hacerlo fuera de plazo abonando la tasa correspondiente. La fecha máxima para matricularse es el 10/04/2025.																
EVALUACIÓN ANUAL	En la 2.ª convocatoria de evaluación deben presentarse todos los estudiantes que no se han presentado o que han suspendido la 1.ª convocatoria. Presentarse y superar la evaluación anual es imprescindible para continuar en el programa.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>FASES</th> <th>ABRIL 2025 (1.ª convocatoria)</th> <th>JUNIO 2025 (2.ª convocatoria)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presentación de DAD y PLAINV (estudiante de doctorado)</td> <td>Del 13 enero al 30 de abril</td> <td>Del 16 de junio al 8 de julio</td> </tr> <tr> <td>Presentación del informe de seguimiento (director/a-tutor/a)</td> <td>Del 2 al 16 de mayo</td> <td>Del 9 al 18 de julio</td> </tr> <tr> <td>Introducción de la calificación (comisión académica)</td> <td>Del 19 de mayo al 3 de junio</td> <td>Del 21 al 30 de julio</td> </tr> <tr> <td>Aprobación del acta de calificaciones (CDE)</td> <td>Extraordinario de 6 de junio</td> <td>Extraordinario de 5 de septiembre</td> </tr> </tbody> </table>	FASES	ABRIL 2025 (1.ª convocatoria)	JUNIO 2025 (2.ª convocatoria)	Presentación de DAD y PLAINV (estudiante de doctorado)	Del 13 enero al 30 de abril	Del 16 de junio al 8 de julio	Presentación del informe de seguimiento (director/a-tutor/a)	Del 2 al 16 de mayo	Del 9 al 18 de julio	Introducción de la calificación (comisión académica)	Del 19 de mayo al 3 de junio	Del 21 al 30 de julio	Aprobación del acta de calificaciones (CDE)	Extraordinario de 6 de junio	Extraordinario de 5 de septiembre
		FASES	ABRIL 2025 (1.ª convocatoria)	JUNIO 2025 (2.ª convocatoria)													
		Presentación de DAD y PLAINV (estudiante de doctorado)	Del 13 enero al 30 de abril	Del 16 de junio al 8 de julio													
		Presentación del informe de seguimiento (director/a-tutor/a)	Del 2 al 16 de mayo	Del 9 al 18 de julio													
		Introducción de la calificación (comisión académica)	Del 19 de mayo al 3 de junio	Del 21 al 30 de julio													
Aprobación del acta de calificaciones (CDE)	Extraordinario de 6 de junio	Extraordinario de 5 de septiembre															