

GUÍA DE LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO EN LA UV

CURSO ACADÉMICO 2018/2019

1	Calendario de admisión y matrícula del curso académico 2018/2019	2
2	Presentación y normativa.....	2
3	Organización.....	3
4	Esquema general de los estudios de doctorado.....	4
5	Duración de los estudios de doctorado.....	4
6	Preinscripción y admisión.....	5
7	Matrícula anual.....	5
7.1	Estudiantes de nuevo ingreso	5
7.2	Renovación anual de la matrícula	6
7.3	Tasas asociadas a la matrícula anual	7
7.4	Formas de pago	7
7.5	Correo electrónico, usuario y contraseña de la UV	7
7.6	Tarjeta universitaria de los y las estudiantes de nuevo ingreso y emisión de duplicados.....	9
7.7	Seguro escolar obligatorio.....	9
8	Desarrollo de los estudios de doctorado.....	10
8.1	Resumen de los documentos y actividades de los doctorandos y las doctorandas	10
8.2	Asignación de tutor/a, director/a y firma del compromiso documental.....	11
8.3	Seguimiento y reconocimiento de anual de actividades formativas	11
8.4	Seguimiento y aprobación del plan de investigación	13
8.5	Modificación de la modalidad de doctorado: tiempo completo/tiempo parcial	13
8.6	Depósito y defensa de la tesis doctoral.....	13
8.7	Solicitud del título de doctor/a.....	14
8.8	Solicitud de certificados	14
9	Menciones específicas en el título de doctor/a	14
9.1	Mención internacional	14
9.2	Tesis doctorales en régimen de cotutela internacional.....	15
9.3	Mención industrial	15
10	Premios extraordinarios de doctorado	16
11	Tasas de los estudios de doctorado	16
12	La comunicación entre los y las estudiantes de doctorado y las CAPD.....	17
13	Otros recursos multimedia.....	17
14	Otros servicios de interés de la UV.....	18

Versión: **0.9 - 18/09/2018** / Referencia: **ED-E-2017-05**

1 Calendario de admisión y matrícula del curso académico 2018/2019

Período	Proceso	Agentes
15.05.18 - 07.09.18	Presentación de solicitudes de admisión	Persona solicitante
08.09.18 - 24.09.18	Comprobación de los requisitos generales de admisión	ED*
25.09.18 - 11.10.18	Evaluación, prelación y admisión de las solicitudes previamente aceptadas por la ED	CAPD*
18.10.18	Publicación de los resultados provisionales de admisión	ED
19.10.18 - 22.10.18	Reclamaciones a los resultados provisionales de admisión	Persona solicitante
25.10.18	Publicación de los resultados definitivos de admisión	ED
29.10.18 - 06.11.18	Automatricula de los estudiantes de nuevo ingreso	Persona solicitante
05.11.18	Fin del plazo de subsanación de los admitidos condicionales	Persona solicitante

* ED: Escuela de Doctorado - CAPD: Comisión Académica del Programa de Doctorado.

2 Presentación y normativa

La [Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades](#) define la estructura de las enseñanzas universitarias en tres ciclos: grado, máster y doctorado. Los **estudios de doctorado**, correspondientes al tercer ciclo, conducen a la obtención del título oficial de doctor o doctora, de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Su estructura y organización, así como los procedimientos académicos y administrativos necesarios para la obtención del título, se regulan en el [Real Decreto 99/2011 de 28 de enero](#) (RD 99/2011) y en la [normativa propia](#) la Universitat de València (UV).

La Escuela de Doctorado (**ED**) es la estructura académica de la UV encargada de la gestión y la coordinación de sus programas de doctorado (**PD**). Los PD ofertados cada curso académico, sus requisitos de admisión, estructura, organización y otros muchos aspectos de interés para los y las estudiantes de doctorado pueden consultarse en su [página web](#).

UNIVERSITAT VALÈNCIA Escola de Doctorado

La Escuela Oferta programas Actividades Admisión y matrícula Información administrativa Tesis doctoral

Doctorados por orden alfabético

Inicio > Oferta programas > Doctorados por orden alfabético

Oferta de programas de doctorado de la Universitat de València

- Programa de Doctorado en Actividad Física y Deporte
- Programa de Doctorado en Biodiversidad y Biología Evolutiva
- Programa de Doctorado en Biomedicina y Biotecnología
- Programa de Doctorado en Biomedicina y Farmacia
- Programa de Doctorado en Ciencias de la Alimentación
- Programa de Doctorado en Ciencias Sociales

3 Organización

Doctorando/a: quien, previa acreditación de los requisitos establecidos en el RD 99/2011, ha sido admitido o admitida en un PD y ha formalizado su matrícula en el mismo.

Escuela de Doctorado (ED): es la estructura académica de la UV encargada de la gestión y la coordinación de sus PD. Con un carácter multidisciplinar e interdisciplinar, integra el conjunto de PD ofrecidos por nuestra universidad aprovechando las sinergias que se puedan crear entre ellos. Sus órganos de dirección y gobierno son el Comité de Dirección, la Junta Permanente y el Equipo de Dirección.

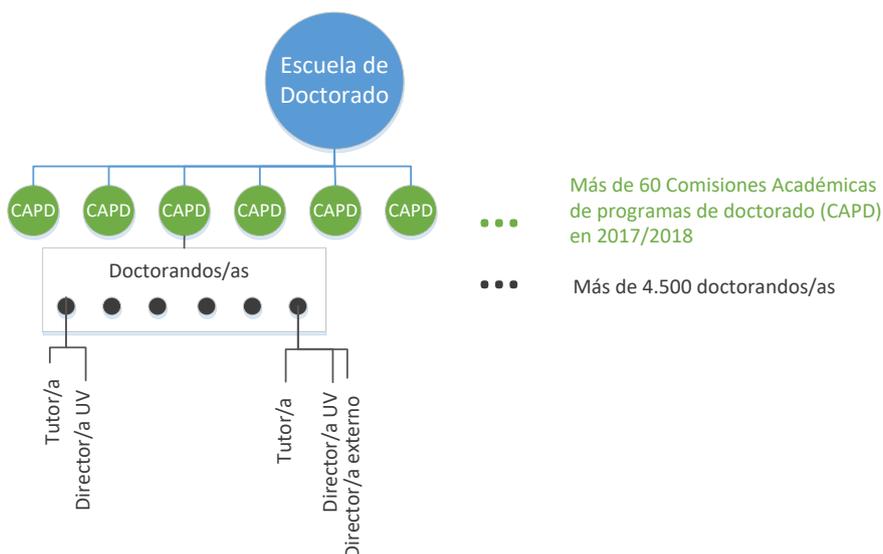
Coordinador del programa de doctorado (CPD): designado por el rector o rectora a propuesta de la ED, por acuerdo entre rectores y rectoras cuando se trate de programas conjuntos o en el modo indicado en el convenio con otras instituciones cuando se desarrolle un doctorado en colaboración. Dicha condición deberá recaer sobre un investigador o investigadora relevante y estar avalada por la dirección previa de al menos dos tesis doctorales y la justificación de la posesión de al menos dos sexenios (o méritos equiparables, en su caso).

Comisión Académica del Programa de Doctorado (CAPD): responsable de la definición, actualización, calidad y coordinación del PD, así como de la supervisión del progreso de la investigación, de la formación y de la autorización de la presentación de tesis de cada doctorando/a del programa. La Junta Permanente de la ED nombrará a sus miembros.

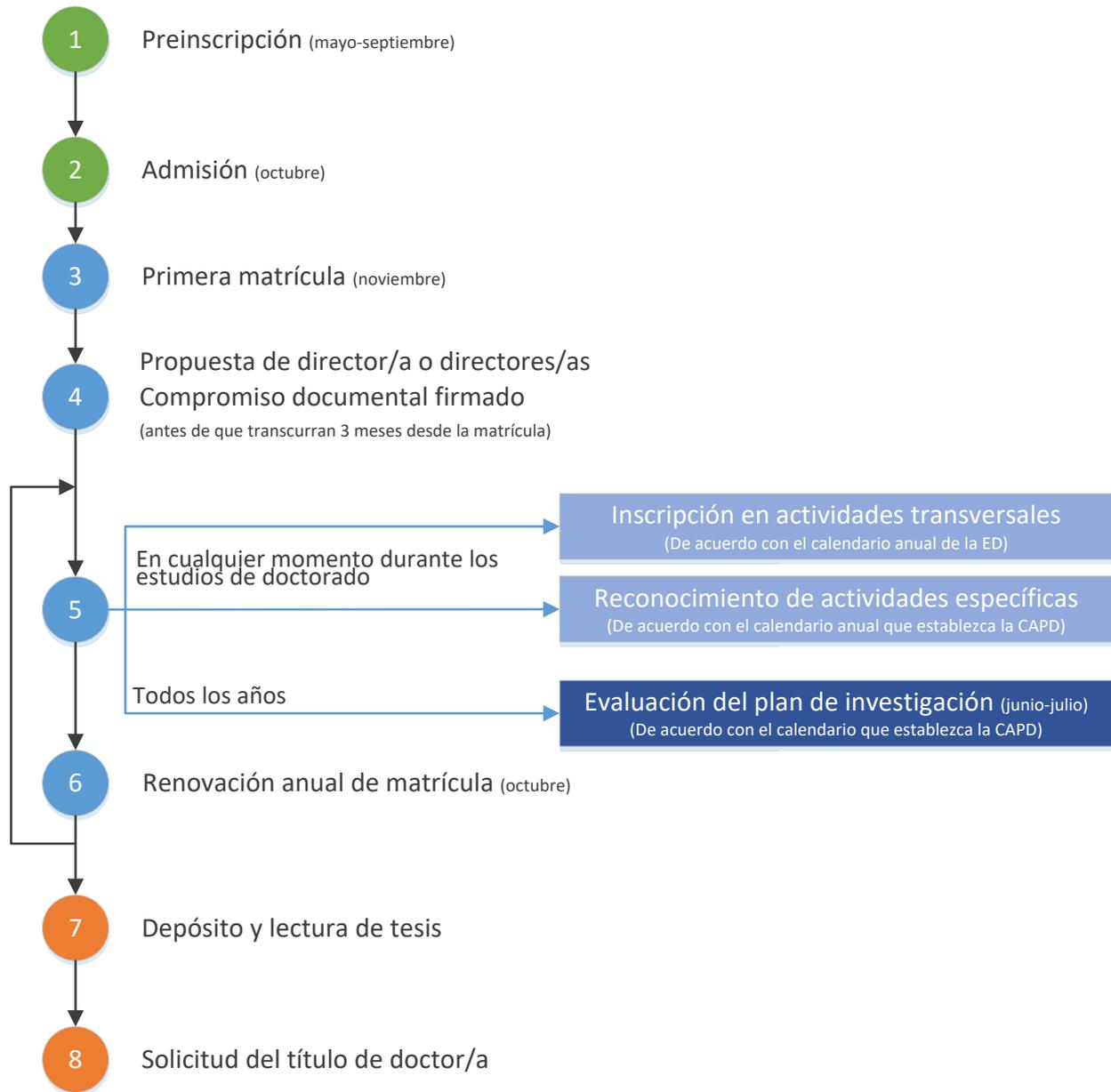
Tutor/a: es la persona responsable de la adecuación de la formación y de la actividad investigadora a los principios del PD y de la ED. Debe ser personal doctor con acreditada experiencia investigadora, ligado a la ED es decir, el tutor o la tutora SIEMPRE será profesorado de la UV. Le corresponde velar por la interacción del doctorando o la doctoranda con la CAPD. Podrá ser coincidente o no con el director o la directora de tesis.

Director/a de tesis: es la persona con la máxima responsabilidad en la conducción del conjunto de las tareas de investigación del doctorando o la doctoranda. La asignación podrá recaer sobre cualquier doctor/a español/a o extranjero/a, con acreditada experiencia investigadora, con independencia de la universidad, centro o institución en que preste sus servicios. Es decir, los directores y las directoras podrán ser profesorado de la UV o investigadores/as externos/as. En la UV, una tesis doctoral puede ser codirigida por un máximo de tres directores/as. Ningún doctor/a de la UV podrá dirigir más de diez tesis doctorales simultáneamente.

Tribunal de tesis: designado por Junta Permanente a propuesta de la CAPD. La mayoría de sus miembros son personal externo a la UV.



4 Esquema general de los estudios de doctorado



5 Duración de los estudios de doctorado

Los estudios de doctorado finalizarán en todo caso con la elaboración y defensa de una tesis doctoral que incorpore resultados originales de investigación.

La duración de los estudios de doctorado será de un máximo de **tres años, a tiempo completo**, a contar desde la admisión en el PD hasta la presentación de la tesis doctoral. No obstante lo anterior, y previa autorización de la CAPD, podrán realizarse estudios de doctorado a **tiempo parcial** con una duración máxima de **cinco años** desde la admisión en el PD hasta la presentación de la tesis doctoral.

Si transcurrido el citado plazo de tres años no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis, la CAPD podrá autorizar la prórroga de este plazo por un año más, que excepcionalmente podría ampliarse por otro año adicional. En el caso de estudios a tiempo parcial la prórroga podrá autorizarse por dos años más que, asimismo, excepcionalmente, podría ampliarse por otro año adicional.

Asimismo, el doctorando o la doctoranda podrá solicitar su baja temporal voluntaria en el programa por un período máximo de un año, ampliable hasta un año más.

Las solicitudes de prórrogas y de baja temporal voluntaria, debidamente justificadas, deberán dirigirse a la CAPD de acuerdo con el modelo, procedimiento o formulario que ésta disponga y siempre de forma previa a la finalización del plazo máximo de duración de los estudios establecido inicialmente. La CAPD comunicará a la ED su decisión.

A los efectos del cómputo del plazo máximo no se tendrán en cuenta las bajas por enfermedad, embarazo o cualquier otra causa prevista por la normativa vigente. El o la estudiante de doctorado las justificará documentalmente a la ED, que aceptará la solicitud sin más trámite.

	Tiempo completo	Tiempo parcial
Duración máxima de los estudios de doctorado	3 años	5 años
Posibilidad de solicitar prórroga (1)	+ 1 año	+ 2 años
Posibilidad de solicitar nueva prórroga (casos excepcionales) (1)	+ 1 año	+ 1 año
Posibilidad de solicitar baja temporal voluntaria (1)	+ 1 año ampliable a 2 años	+ 1 año ampliable a 2 años
Bajas por enfermedad, embarazo o cualquier otra causa prevista por la normativa vigente (2)	Por el tiempo justificado	Por el tiempo justificado

(1): La solicitud deberá dirigirse a la CAPD

(2): La solicitud deberá dirigirse a la ED

6 Preinscripción y admisión

La admisión en un PD de la UV requerirá la previa comprobación del cumplimiento de los **requisitos generales** establecidos en el artículo 6 del RD 99/2011 y la aplicación, en su caso, de los **criterios de admisión específicos** del PD.

En la UV la admisión se realiza mediante un procedimiento de preinscripción en concurrencia competitiva en el que las personas candidatas presentan su solicitud a través de la **Sede Electrónica de la Universitat de València (ENTREU)**. La ED recibe las solicitudes y comprueba del cumplimiento de los requisitos generales. Por su parte, las CAPD aplican los criterios específicos, evalúan las solicitudes y proponen su admisión.

La información relativa a los requisitos generales y criterios específicos de cada PD, así como las instrucciones para la presentación de solicitudes a través de ENTREU, están disponibles en la [página web](#) de la ED.

7 Matrícula anual

7.1 Estudiantes de nuevo ingreso

Los y las estudiantes de nuevo ingreso, tras su admisión, deberán acceder a la página web [Portal Serveis Estudiant](#) para la formalización de la primera matrícula durante el periodo aprobado por la ED. En este portal encontrarán el enlace a la aplicación de Automatrícula y una [guía](#) con las instrucciones necesarias. El acceso a la aplicación requerirá los datos de identificación indicados en la notificación de admisión (NIF, fecha de nacimiento y referencia de la solicitud de admisión).



Matrícula grados oficiales
Matrícula másters oficiales y doctorado
Matrícula en otros estudios y actividades (Educación Física y Deportes, Extensión Universitaria,...)
Oferta de estudios y actividades
Programas de movilidad con otras universidades
Expedientes y títulos
Servicios personales
Servicios generales

Matrícula másters oficiales y doctorado

MATRÍCULA

- » **Nuevo ingreso en Máster**  (26/07/2018 - 31/07/2018) (19/09/2018 - 21/09/2018) (27/09/2018 - 28/09/2018)
Acceso a la aplicación de matrícula para los estudiantes que se matriculan por primera vez en el máster.
- » **Estudiantes matriculados en cursos anteriores en el Máster**  (26/07/2018 - 31/07/2018) (19/09/2018 - 21/09/2018) (27/09/2018 - 28/09/2018)
Acceso a la aplicación de matrícula para estudiantes que ya cursaron el máster en la UV.
- » **Nuevo ingreso en Doctorado**  (29/10/2017 - 06/11/2017)
Acceso a la aplicación de matrícula para los estudiantes que se matriculan por primera vez en el doctorado.

AYUDAS PREVIAS

- » **Preparación matrícula 2018/2019**  (02/07/2018 - 28/09/2018)
Actualizar antes de la cita de matrícula los datos administrativos necesarios para la matriculación. Exclusivamente para estudiantes que ya se han matriculado en cursos anteriores en la titulación.
- » **Recursos de ayuda para la matrícula**



Las personas admitidas deberán matricularse en concepto de **tutela académica** de doctorado que incluirá también una tasa de expedición y mantenimiento de la tarjeta universitaria. Aquellas que cumplan los requisitos establecidos (ver 7.6), en concreto ser menor de 28 años, también abonarán anualmente el seguro escolar.

En la **primera anualidad**, adicionalmente, deberán abonar las tasas de apertura del expediente académico.

En algunos casos, la admisión a los programas de doctorado podrá incluir la exigencia de matricularse y cursar con aprovechamiento **complementos de formación específicos**. Los complementos de formación son asignaturas que forman parte de programas de máster oficial relacionadas con el PD, que la CAPD ha considerado necesarias para completar la formación mínima de acceso al PD de la persona candidata.

En caso de que deban cursarse complementos de formación, **se indicará en la notificación de admisión y en el listado de resultados de admisión** que se publicará de acuerdo con el calendario definido en el apartado 1 de este documento. En estos casos, se deberá matricular de las asignaturas y cursarlas durante el primer año de estudios. La aplicación de Automatrícula de doctorado mostrará los complementos de formación requeridos, por lo que no será necesario realizar ningún trámite adicional de admisión a los estudios de máster.

7.2 Renovación anual de la matrícula

La renovación de la matrícula de los y las estudiantes de doctorado el segundo y siguientes años se realizará de oficio por la ED. No será necesaria ninguna acción previa por su parte.

La ED remitirá un comunicado a la dirección de correo electrónico de la UV («**usuario@alumni.uv.es**») informando de la fecha aproximada en que se procederá a la renovación automática de la matrícula. Antes de esta fecha, se podrá revisar la información personal y la forma de pago empleada el año anterior, a través de la aplicación Preparamat, de acuerdo con las instrucciones que remitirá la ED. No obstante, la modificación de los datos de domiciliación bancaria requerirá la presentación de la correspondiente orden de domiciliación impresa y firmada en la Secretaría de la ED (ver 7.4).

7.3 Tasas asociadas a la matrícula anual

El apartado 11 recoge, entre otros conceptos, las tasas (o precios públicos) anuales asociadas a la matrícula de doctorado.

Podrán aplicarse **exenciones** por ser miembros de familia numerosa o familia monoparental, por ser víctimas de bandas armadas o elementos terroristas, de actos de violencia de género o acreditar la condición de persona discapacitada, todo lo anterior conforme a la normativa sobre tasas vigente cada anualidad.

7.4 Formas de pago

La aplicación informática de Automatrícula (para estudiantes de nuevo ingreso) o la aplicación Preparamat (para estudiantes de segundo y siguientes años) admiten las siguientes modalidades de pago:

Domiciliación bancaria: deberán indicarse los datos de la cuenta bancaria donde se desee domiciliar el pago de las tasas. La domiciliación del pago de la primera matrícula o la modificación de datos de domiciliación en las renovaciones requerirá de la presentación de la correspondiente [orden de domiciliación](#) impresa, debidamente firmada por la persona titular de la cuenta bancaria, en la Secretaría de la ED. Se podrá optar por realizar un único pago o distribuirlo en dos o seis plazos.

Tarjeta de crédito: se podrá optar por el pago con tarjeta, pero no será necesario registrar ni el número de la tarjeta ni el código CVC. Los recibos se emitirán en los mismos periodos que en el caso de pago domiciliado (pago único o distribuido en dos o seis plazos) y se recibirá un aviso en la dirección de correo electrónico de la UV («usuario@alumni.uv.es») para efectuar el pago en un plazo no superior a 7 días, mediante la plataforma de pagos en línea de la UV.

En casos excepcionales, abono por transferencia bancaria: esta forma de pago deberá solicitarse a la Secretaría de la ED a través del correo electrónico doctorado@uv.es. En el concepto de la transferencia bancaria deberá indicarse «Pago de la tutela académica de doctorado 2018/2019» junto con el nombre y apellidos y el número de recibo. Una vez realizada, se recomienda enviar copia del justificante correspondiente a la misma dirección de correo electrónico. Los gastos de la transferencia correrán a cargo de la persona ordenante.

7.5 Correo electrónico, usuario y contraseña de la UV

Durante el proceso de automatrícula se asignará un usuario, contraseña y dirección de correo electrónico del tipo «usuario@alumni.uv.es». El acceso al correo electrónico requiere el usuario y la contraseña. Si se ha sido estudiante de la UV con anterioridad, se mantendrán los mismos usuario, contraseña y dirección de correo electrónico.

No debe confundirse el **usuario y contraseña que se asigna a los y las estudiantes de la UV en el momento de la matrícula** con el usuario temporal de la Sede Electrónica ENTREU que algunas personas candidatas solicitaron durante el procedimiento de preinscripción, antes de haber sido admitidas. Desde la formalización de la primera matrícula en la UV se deberá **utilizar exclusivamente el nuevo usuario, contraseña y dirección de correo electrónico asignados**.

TARJETA UNIVERSITARIA



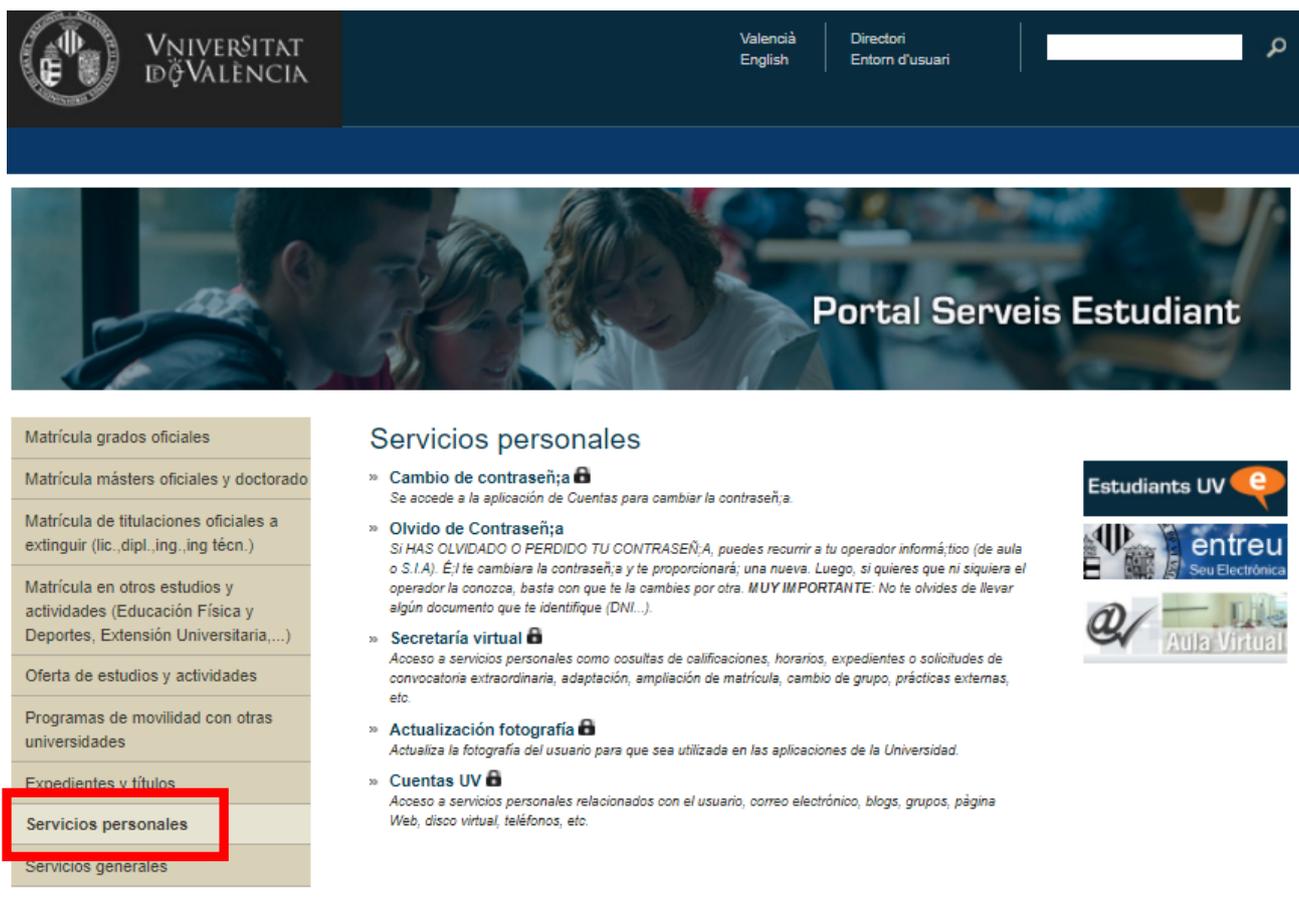
El correo electrónico y el usuario de la UV son especialmente importantes para la realización de gestiones electrónicas, la consulta del expediente y la comunicación con la ED y las CAPD. La dirección de correo electrónico de la UV «usuario@alumni.uv.es» será la única empleada por la ED y las CAPD para cualquier comunicación de carácter académico.

Es importante recordar que las cuentas «usuario@alumni.uv.es» y «usuario@uv.es» son diferentes. Los y las estudiantes de doctorado que sean a su vez personal de la universidad y tengan, por tanto, un correo «usuario@uv.es», deben en todo caso conocer y consultar el correo «usuario@alumni.uv.es» para asuntos de carácter académico.

La **contraseña se puede cambiar** accediendo al apartado «Servicios personales» del [Portal Serveis Estudiants](#), subapartado «Cambio de contraseña». Si se ha **olvidado la contraseña**, por motivos de seguridad, no es posible enviar nuevas contraseñas solicitadas por correo electrónico. Deberá solicitarse una nueva contraseña en las dependencias de la Secretaría de la ED. Por este motivo, si existieran dificultades para desplazarse a las dependencias de la ED durante el curso (por no ser residente en la Comunidad Valenciana, por ejemplo), es muy importante no olvidar el usuario y contraseña de la UV.

Si no se va a hacer un uso habitual del correo electrónico «usuario@alumni.uv.es» es posible **redirigir los correos de entrada** a otra cuenta de correo habitual. La redirección de correo se puede solicitar accediendo al apartado «Servicios personales» del [Portal Serveis Estudiants](#), subapartado «Cuentas UV», opción «Redirección de mi correo».

La ED y las CAPD únicamente atenderán consultas que impliquen el uso de datos personales cuando sean remitidas desde cuentas de correo electrónico de la UV, sean estas «usuario@alumni.uv.es» o «usuario@uv.es». Es posible configurar las cuentas UV en multitud de aplicaciones de dispositivo móvil o servicios web comerciales (por ejemplo, [Gmail](#)).



Portal Serveis Estudiant

Matrícula grados oficiales
Matrícula másters oficiales y doctorado
Matrícula de titulaciones oficiales a extinguir (lic.,dipl.,ing.,ing técn.)
Matrícula en otros estudios y actividades (Educación Física y Deportes, Extensión Universitaria,...)
Oferta de estudios y actividades
Programas de movilidad con otras universidades
Expedientes y títulos
Servicios personales
Servicios generales

Servicios personales

- » **Cambio de contraseña;a** 
Se accede a la aplicación de Cuentas para cambiar la contraseña.
- » **Olvido de Contraseña;a**
Si HAS OLVIDADO O PERDIDO TU CONTRASEÑA, puedes recurrir a tu operador informático (de aula o S.I.A). Él te cambiará la contraseña y te proporcionará una nueva. Luego, si quieres que ni siquiera el operador la conozca, basta con que te la cambies por otra. **MUY IMPORTANTE:** No te olvides de llevar algún documento que te identifique (DNI...).
- » **Secretaría virtual** 
Acceso a servicios personales como consultas de calificaciones, horarios, expedientes o solicitudes de convocatoria extraordinaria, adaptación, ampliación de matrícula, cambio de grupo, prácticas externas, etc.
- » **Actualización fotografía** 
Actualiza la fotografía del usuario para que sea utilizada en las aplicaciones de la Universidad.
- » **Cuentas UV** 
Acceso a servicios personales relacionados con el usuario, correo electrónico, blogs, grupos, página Web, disco virtual, teléfonos, etc.





7.6 Tarjeta universitaria de los y las estudiantes de nuevo ingreso y emisión de duplicados

La impresión instantánea del carnet universitario se podrá solicitar en cualquier **sucursal del Banco de Santander ubicada en uno de los campus universitarios** (Aulario I del campus de Blasco Ibáñez, campus de Burjassot o aulario norte del campus de Tarongers) en horario de 10:00 a 14:00 horas durante el periodo de matrícula de estudiantes de nuevo ingreso.

Fuera del periodo de matrícula, las oficinas del Banco de Santander en los tres campus también dispondrán del material para la impresión instantánea de forma puntual, debida, generalmente, a robo o extravío de tarjetas ya emitidos o a la matrícula fuera del periodo ordinario.

Emisión de duplicados por robo o extravío: se deberá notificar la pérdida del carnet en la ED para que ésta proceda a darlo de baja y a solicitar la emisión del duplicado. A continuación, podrá dirigirse a la oficina del Banco de Santander del campus correspondiente para proceder a la impresión instantánea de la nueva tarjeta.

7.7 Seguro escolar obligatorio

El seguro escolar es un seguro que protege a los y las estudiantes de doctorado **menores de 28 años españoles/as o extranjero/as con residencia legal en España** en caso de enfermedad, accidente escolar e infortunio familiar. No podrán hacer uso de este seguro aquellos estudiantes mayores de 28 años o titulares de cartilla de la Seguridad Social, incluso en caso de percepción de subsidio de desempleo.

8 Desarrollo de los estudios de doctorado

8.1 Resumen de los documentos y actividades de los doctorandos y las doctorandas

Primera anualidad

- Propuesta de director/a o directores/as (apartado 8.2)
(antes de que transcurran 3 meses desde la matrícula)
- Compromiso documental firmado (apartado 8.2)
(antes de que transcurran 3 meses desde la matrícula)
- Primer plan de investigación (apartado 8.4)
(De acuerdo con el calendario establecido por la CAPD y siempre antes de que transcurran 12 meses desde la matrícula)

Todos los años

- Plan de investigación anual (apartado 8.4)
(De acuerdo con el calendario establecido por la CAPD, generalmente entre junio y julio de cada anualidad)
- Renovación anual de la matrícula (apartado 7)
(De acuerdo con el calendario establecido por la ED, generalmente en octubre de cada anualidad)

En cualquier momento
(dentro del plazo máximo establecido)

- Reconocimiento de actividades específicas (apartado 8.3.1)
(De acuerdo con el calendario anual establecido por la CAPD)
- Inscripción en actividades transversales (apartado 8.3.2)
(De acuerdo con el calendario anual establecido por la ED)



Depósito de la tesis doctoral

En el plazo máximo establecido: 3 años a tiempo completo, 5 años a tiempo parcial

8.2 Asignación de tutor/a, director/a y firma del compromiso documental

La CAPD debe asignar un/a tutor/a y uno/a o más directores/as durante el proceso de admisión o en el **plazo máximo de tres meses** después de la primera matrícula. La CAPD gestionará esta asignación de acuerdo con sus propios criterios y procedimiento.

Algunos PD solicitan que los y las estudiantes de doctorado **cuenten con la conformidad de un director o directora de tesis de la UV de forma previa a la admisión y posterior matrícula**, o que se comprometan a aportar dicha conformidad en un plazo determinado. Es muy importante comprobar los requisitos específicos de cada PD en este sentido.

Una vez asignados, la UV establecerá las funciones de supervisión de los doctorandos y las doctorandas mediante un **compromiso documental firmado** por la universidad, el o la estudiante de doctorado, su tutor/a y su director/a. Este compromiso incluye un procedimiento de resolución de conflictos y contempla los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual o industrial que puedan generarse en el ámbito del PD.

Se deberá cumplimentar y firmar el [modelo](#) de compromiso documental aprobado por la ED y presentarlo a la CAPD en el **plazo máximo de tres meses desde la primera matrícula** de acuerdo con las instrucciones que cada CAPD establezca para este trámite.

Las CAPD remitirán el compromiso documental a la ED para su archivo y registro de los datos en el expediente académico de la persona interesada.

8.3 Seguimiento y reconocimiento de anual de actividades formativas

Si bien la actividad esencial del doctorado es la investigadora, los PD incluyen otras actividades formativas que comprenden tanto la **formación transversal** como la **formación específica** del ámbito de cada programa.

Estas actividades de formación se recogerán en el documento de actividades de cada estudiante.

Todas las actividades formativas cuentan con un carácter (obligatorio, optativo, voluntario) dependiendo del PD concreto y con una **duración o carga equivalente en horas**. Esta duración o carga equivalente en horas es fija en el caso de las actividades transversales (15 horas por actividad) y variable en el caso de las actividades específicas. Para conocer las actividades obligatorias y optativas reconocidas por cada PD, su duración o carga equivalente en horas y el número mínimo de horas que debe realizar, el/la doctorando/a deberá consultar la [página web](#) del PD (apartado «Estructura», subapartados «Actividades transversales» y «Actividades específicas») y las indicaciones de su CAPD y su tutor/a.

[Inicio](#) > [Oferta programas](#) > [Doctorados por ramas de conocimiento](#) > Programa de doctorado en Biomedicina y Biotecnología

Programa de doctorado en Biomedicina y Biotecnología

Resumen	Estructura	Organización	Competencias	Admisión	Líneas de Investigación	Calidad
Complementos de formación		Actividades Transversales	Actividades específicas	Programas de Movilidad		

Total de horas obligatorias: 45

Código	Nombre	Horas
50000	La redacción de artículos científicos	15
50001	Citas e Impacto: evaluación de la actividad investigadora en ciencias de la salud	15
50017	Habilidades de expresión y argumentación oral	15

El expediente académico deberá reflejar la superación o el reconocimiento de las actividades de carácter obligatorio y el número mínimo de horas equivalentes especificado en el PD, tanto de actividades transversales como específicas, antes de proceder al depósito y defensa de la tesis.

8.3.1 Actividades específicas

Las **actividades específicas** recogen la actividad formativa asociada al desarrollo del plan de investigación, como la publicación de artículos científicos, la asistencia a congresos y talleres especializados, las estancias en otros centros de investigación, la realización de cursos y seminarios propios del PD, la participación en proyectos de investigación, etc. Cada PD ha definido los criterios de valoración de estas actividades en horas equivalentes por tipo de actividad.

También es posible el reconocimiento de actividades específicas con la justificación de la experiencia profesional relacionada o de la realización de actividades similares, previas al inicio de los estudios de doctorado.

La CAPD aprobará el reconocimiento de actividades específicas a partir de la solicitud presentada por el doctorando o la doctoranda, mediante un [formulario](#), en el que se especifica:

- El nombre y la descripción de la actividad efectivamente realizada.
- Las horas dedicadas a la actividad, en su caso.
- El código y la actividad del PD a reconocer.
- La documentación justificativa.

Cada CAPD podrá establecer sus propios modelos, procedimientos y plazos para el reconocimiento de actividades específicas. Una vez aprobados por la CAPD, ésta remitirá el acuerdo adoptado o un resumen del mismo a la ED para su incorporación en el expediente académico de la persona interesada.

8.3.2 Actividades transversales

Cada curso académico la ED aprueba la oferta de actividades formativas transversales y la publica en su página web. Las actividades transversales aprobadas se ofrecen en una o más ediciones dependiendo del número de estudiantes previsto. Todas las ediciones se cursan en modalidad **a distancia (on-line)**, tienen una duración equivalente a **15 horas** y se imparten a través del [Aula Virtual de la UV](#) durante aproximadamente dos semanas.

8.3.2.1 Inscripción

La inscripción en estas actividades es **gratuita** y se realizará a través de la plataforma informática del [Servei de Formació Permanent i Innovació Educativa \(SFPIE\)](#), a la que se accede con el usuario y contraseña de la UV durante el periodo de solicitud aprobado por la ED (generalmente durante los meses de diciembre y enero) y anunciado cada curso académico en su página web.

De forma previa a la inscripción, es importante consultar la oferta aprobada en el curso académico y **planificar** las actividades y ediciones específicas de las mismas que se desea cursar, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Se podrá realizar la inscripción en una única edición de la actividad. Si no supera la actividad con aprovechamiento, no podrá volver cursarla durante ese mismo curso académico.
- La plataforma informática no verifica si las actividades transversales en las que se inscribe se corresponden con las reconocidas en el PD. Por este motivo, deberá seleccionar las actividades consultando previamente las exigidas y/o aceptadas por su PD y disponibles en la página web del PD o en el [listado general publicado por la ED](#).

- La descripción de cada una de las ediciones especificará las fechas, el idioma de trabajo, el profesorado, y, en su caso, el perfil al que se dirige por áreas académicas (humanidades, ciencias básicas, ciencias sociales, etc.)

8.3.2.2 Superación y acreditación

La superación de las actividades transversales la determinará el profesorado de acuerdo con los criterios específicos que se comunicarán en el inicio de cada edición.

En la plataforma del SFPIE es posible consultar los resultados durante todo el curso académico. Una vez finalizada la totalidad de los cursos ofertados en cada curso académico, durante el mes de **julio**, se trasladará la información al expediente de la ED.

La ED únicamente certificará las actividades aceptadas por el PD del doctorando o la doctoranda y que consten en su expediente académico de doctorado. Si algún estudiante cursa actividades no contempladas por su PD, éstas no se incluirán en su expediente ni podrán ser objeto de certificación.

8.4 Seguimiento y aprobación del plan de investigación

Anualmente la CAPD evaluará el plan de investigación y el documento de actividades, junto con los informes que deberá de emitir el tutor o tutora y el director o directora. La evaluación positiva será requisito para poder continuar en el programa.

En caso de evaluación negativa, que deberá ser motivada, el doctorando o la doctoranda deberá ser nuevamente evaluado en el plazo de seis meses, para lo que se deberá elaborar un nuevo plan de investigación. Si se produce una nueva evaluación negativa, **se le dará de baja definitivamente**. Ante estas resoluciones que no agotan la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada, que resolverá, previo informe de la ED, el rector o rectora o persona en quien delegue.

La ED pone a disposición de estudiantes y CAPD los siguientes **modelos de formularios**:

- [Modelo de plan de investigación](#)
- [Modelo de informe anual sobre el plan de investigación](#)

No obstante, cada CAPD podrá establecer sus propios modelos y procedimientos de seguimiento del plan de investigación. Se deberá consultar con la CAPD los posibles requisitos adicionales para la evaluación del plan de investigación. Por ejemplo, algunas CAPD requieren un informe del [Comité de Ética de la UV](#).

Los doctorandos y las doctorandas deberán **presentar el plan de investigación ante la CAPD**. Una vez recibida y evaluada la documentación por la CAPD, ésta incorporará los resultados en las actas de evaluación y las remitirá a la ED.

8.5 Modificación de la modalidad de doctorado: tiempo completo/tiempo parcial

La CAPD podrá autorizar la realización de los estudios de doctorado a tiempo parcial previa solicitud motivada de la persona interesada. La motivación puede consistir en adjuntar documentación justificativa de la solicitud (copia de contrato laboral u otras situaciones).

Se deberá **presentar la solicitud de cambio de la modalidad de doctorado ante la CAPD**. La CAPD remitirá el acuerdo de autorización a la ED para su registro en el expediente académico de la persona interesada.

8.6 Depósito y defensa de la tesis doctoral

El depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral se realizará de acuerdo con lo establecido en el [reglamento](#) aprobado por el Consejo de Gobierno de la UV.

En todo caso, y siempre de forma previa al depósito de la tesis, el expediente del/de la doctorando/a deberá contar con las actividades de carácter obligatorio y con el número mínimo de horas especificado en el PD, tanto de actividades transversales como específicas, antes de proceder al depósito y defensa de tesis.

El procedimiento de depósito de tesis lo inicia el doctorando o doctoranda a través de la Sede Electrónica de la Universitat de València ([ENTREU](#)). Las instrucciones para la presentación de solicitudes a través de ENTREU están disponibles en la [guía de depósito de tesis](#) de la ED.

8.7 Solicitud del título de doctor/a

Tras la defensa de la tesis doctoral y transcurrido un plazo aproximado de 15 días se recibirá un aviso en el correo electrónico «usuario@alumni.uv.es» indicando que se puede solicitar el título de doctor o doctora mediante un correo electrónico a la dirección doctorado@uv.es. El personal de la Secretaría de la ED le remitirá el formulario y el recibo para el abono de la tasa de expedición del título que podrá presentar electrónicamente.

Una vez expedido el título, se recibirá un nuevo aviso en el correo electrónico «usuario@alumni.uv.es» para poder recogerlo personalmente en la Secretaría de la ED.

En el supuesto de que no fuera posible hacerlo personalmente, la persona interesada podrá autorizar a otra persona mediante poder notarial para que lo retire en su nombre. También podrá solicitar por escrito la remisión del título a la [Delegación o Subdelegación del Gobierno, Embajada u Oficina Consular](#) más cercana a su lugar de residencia. El envío requerirá el previo abono de la tasa correspondiente.

8.8 Solicitud de certificados

El **expediente académico de doctorado** puede consultarse a través de la [Secretaría Virtual de la UV](#). Adicionalmente, en la Sede Electrónica de la Universitat de València ([ENTREU](#)) se pueden solicitar los siguientes certificados oficiales:

- Certificado de **matrícula**
- Certificado de **seguro escolar**
- Certificado de **tasas de matrícula**

La certificación de la concesión del **premio extraordinario** de doctorado deberá solicitarse a la Secretaría General de la UV.

Otros certificados no incluidos en este apartado deberán solicitarse a la ED mediante un correo electrónico a la dirección doctorado@uv.es.

9 Menciones específicas en el título de doctor/a

9.1 Mención internacional

El título de doctor/a podrá incluir en su anverso la mención «Doctorado internacional», siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que, durante el periodo de formación necesario para su obtención, se haya realizado una **estancia mínima de tres meses** fuera de España en una institución de enseñanza superior o centro de investigación de prestigio, cursando estudios o realizando trabajos de investigación. La estancia y las actividades deberán ser **avaladas por el director o directora, autorizadas por la CAPD** y se incorporarán al documento de actividades.

En el caso de que la estancia no disponga de financiación competitiva, la CAPD correspondiente lo comunicará a la ED, que dispondrá de quince días para solicitar, en su caso, las aclaraciones oportunas.

En todo caso, el formato de solicitud de estancia debe incluir el currículum de la persona responsable de la estancia, el del director o directora del equipo receptor y el plan de trabajo.

- b) Que parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se haya redactado y presentado en una de las lenguas habituales para la comunicación científica en su campo de conocimiento, distinta a cualquiera de las lenguas oficial o cooficiales de España. Esta norma no será de aplicación cuando las estancias, informes y expertos procedan de un país de habla hispana.
- c) Que la tesis haya sido **informada por un mínimo de dos expertos/as doctores/as** pertenecientes a alguna institución de educación superior o instituto de investigación no española.
- d) Que **al menos un experto/a** perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no española, con el título de doctor/a, y distinto de la persona responsable de la estancia mencionada en el párrafo a), **haya formado parte del tribunal evaluador** de la tesis.

El o la estudiante de doctorado que quiera solicitar la concesión de la mención «Doctorado internacional», ha de hacer constar esta circunstancia en la solicitud de autorización de depósito de la tesis doctoral.

9.2 Tesis doctorales en régimen de cotutela internacional

El título de doctor/a incluirá en su anverso la diligencia «Tesis en régimen de cotutela con la Universidad ...», siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que la tesis doctoral esté **supervisada por dos o más doctores/as de dos Universidades, una española y otra extranjera**, que deberán formalizar un convenio de cotutela.
- b) Que durante el periodo de formación necesario para la obtención del título de doctor/a, se haya realizado una **estancia mínima de seis meses en la institución** con la que se establezca el convenio de cotutela, realizando trabajos de investigación, bien en un solo período o en varios. Las estancias y las actividades serán reflejadas en el convenio de cotutela.

El o la estudiante de doctorado deberá solicitar a la ED la suscripción del convenio de cotutela, previa autorización de la CAPD correspondiente, mediante el [formulario](#) disponible en la página web de la ED.

La ED será la estructura responsable de la negociación de las cláusulas del acuerdo de cotutela con la universidad extranjera, no obstante, a título informativo es posible consultar el [modelo general](#) empleado por la ED.

9.3 Mención industrial

Se otorgará la mención «Doctorado Industrial» siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de un **contrato laboral o mercantil** con el/la doctorando/a. El contrato se podrá celebrar por una empresa del sector privado o del sector público, así como por una administración pública.
- b) El/la doctorando/a deberá participar en un **proyecto de investigación industrial o de desarrollo experimental** que se desarrolle en la empresa o administración pública en la que se preste el servicio, **que no podrá ser una universidad**. El proyecto de investigación industrial o de desarrollo experimental en el que participe debe que tener relación directa con la tesis que realiza. Esta relación directa se acreditará mediante una memoria visada por la CAPD de la UV.

En el caso de que el proyecto de investigación industrial o de desarrollo experimental se ejecute en colaboración entre la UV y la empresa o administración pública en la que preste servicio, se suscribirá un **convenio de colaboración marco** entre las partes. En este convenio se indicarán las obligaciones de la UV y las obligaciones de la empresa o administración pública, así como el procedimiento de selección de los y las estudiantes de doctorado.

El o la estudiante de doctorado tendrá un tutor o tutora de tesis designado por la UV y una persona responsable designada por la empresa o administración pública, que podrá ser, en su caso, director o directora de la tesis.

El o la estudiante de doctorado que quiera solicitar la concesión de la mención «Doctorado industrial», deberá hacer constar esta circunstancia en la solicitud de autorización de depósito de la tesis doctoral. Previamente, en su caso, deberá solicitarse al [Servei d'Investigació i Innovació](#) la negociación y firma del convenio de colaboración marco entre la UV y la empresa.

10 Premios extraordinarios de doctorado

Los premios extraordinarios de doctorado se convocan anualmente de acuerdo con el [Reglamento y los baremos](#) aprobados por el Consejo de Gobierno de la UV. El procedimiento de depósito de tesis lo inicia el/la doctor/a a través de la Sede Electrónica de la Universitat de València ([ENTREU](#)). La ED gestiona el procedimiento y publica los resultados, no obstante, la certificación a las personas beneficiarias deberá solicitarse a la Secretaria General de la UV.

11 Tasas de los estudios de doctorado

Los importes a satisfacer por la prestación de servicios académicos en las universidades públicas de la Comunitat Valenciana se fijan anualmente por decreto del Consell de la Generalitat Valenciana. En la fecha de edición de este documento no ha sido publicado el decreto que fija los importes del curso 2018/2019. Se muestran, a título meramente informativo, las tasas vigentes en el curso académico 2017/2018 para estudios de doctorado, de acuerdo con el [Decreto 108/2017, de 28 de julio](#):

Tasas de preinscripción y admisión	
Estudio de equivalencia de títulos extranjeros para el acceso a los estudios de doctorado (sólo para titulados/as extranjeros/as sin título homologado y ajeno al Espacio Europeo de Educación Superior)	155,22 €
Tasas anuales de matrícula	
Apertura de expediente académico (primera anualidad)	27,34 €
Matrícula tutela académica	300,00 €/año
Expedición, mantenimiento o actualización de tarjeta	5,87 €/año
Seguro escolar (sólo residentes menores de 28 años, ver 7.6)	1,13 €/año
Complementos de formación de nivel de Máster (sólo cuando los requiera la CAPD como requisito de admisión, durante la primera anualidad). Por rama de conocimiento (*):	
Arte y Humanidades	49,44 €/crédito
Ciencias Sociales y Jurídicas	59,19 €/crédito
Ciencias	62,67 €/crédito
Ingeniería y Arquitectura	69,27 €/crédito
Ciencias de la Salud	69,60 €/crédito
Tasas de depósito de la tesis doctoral	
Examen de tesis doctoral	143,73 €
Tasas de títulos, certificados y otros documentos	
Expedición del título de doctor/a	225,20 €
Expedición de certificado académico	27,34 €
Compulsa de documento	10,69 €
Envío de títulos con destino España	15,00 €
Envío de títulos con destino Europa	30,00 €
Envío de títulos con destino resto países	50,00 €
Duplicado de los títulos anteriores, por extravío o modificación	27,34 €
Solicitud de declaración de equivalencia de títulos extranjeros a nivel académico de doctor/a	166,89 €

Podrán aplicarse **exenciones** por ser miembros de familia numerosa o familia monoparental, por ser víctimas de bandas armadas o elementos terroristas, de actos de violencia de género o acreditar la condición de persona discapacitada, todo lo anterior conforme a la normativa sobre tasas vigente cada anualidad.

12 La comunicación entre los y las estudiantes de doctorado y las CAPD

Además del correo electrónico «usuario@alumni.uv.es», las CAPD podrán hacer uso del [Aula Virtual de la UV](#).

Los y las estudiantes de doctorado matriculados en el plan de investigación anual (plan de investigación 1, plan de investigación 2, etc.) dispondrán de una actividad con este nombre en el Aula Virtual. Será necesario acudir a las instrucciones específicas del PD o consultar a la CAPD correspondiente el uso que se vaya a hacer de esta plataforma durante el curso académico.

The screenshot shows the 'Aula Virtual' interface. On the left, there is a sidebar with 'ENLLAÇOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA' (La meua UV, DotLRN) and 'NAVEGACIÓ' (Àrea personal, Pàgina d'inici, Aula Virtual, Els meus cursos). The main area is titled 'VISTA GENERAL DE CURSOS' and shows a list of courses for '2016-2017'. One course, '2016-17 PLA DE RECERCA DE CUART ANY Gr.DO (51205)', is highlighted with a red box. Below it, a list of tasks is shown:

- Teniu tasques que necessiten la vostra atenció
- Tasca: Plan de Investigación
 - Data de venciment: dissabte, 15 juliol 2017, 00:00
 - No s'accepten trameses després de: dijous, 20 juliol 2017, 12:10
 - La meua tramesa: No s'ha tramès encara, Sense qualificació
- Tasca: Reconocimiento de Actividades
 - Data de venciment: dissabte, 15 juliol 2017, 00:00
 - No s'accepten trameses després de: dijous, 20 juliol 2017, 12:10
 - La meua tramesa: No s'ha tramès encara, Sense qualificació
- Tasca: Justificacion de actividades
 - Data de venciment: dissabte, 15 juliol 2017, 00:00

13 Otros recursos multimedia

Además del Aula Virtual, los y las estudiantes de doctorado disponen de todos los [recursos informáticos que la UV](#) ofrece a sus estudiantes como:

- Cuenta de usuario: <https://cuentas.uv.es/>
- Portal de servicios al/a la estudiante: <http://www.uv.es/portalumne/>
- Portal del alumno/a: <https://portal.uv.es/>
- Secretaría Virtual: <https://secvirtual.uv.es/>
- Interfaz de correo electrónico: <https://sogo.uv.es/>
- Disco virtual: <https://disco.uv.es/>
- Programas informáticos: <https://software.uv.es/>
- Acceso a la red privada virtual y red inalámbrica *eduroam*: <http://www.uv.es/siuv>
- Servicio de atención al alumnado: <http://www.uv.es/siuv>
- Aplicaciones para móviles: <https://uvapp.uv.es/>
- Espacio blog personal: <http://blogs.uv.es/>

- Espacio web personal: <http://mural.uv.es/>

14 Otros servicios de interés de la UV

Los y las estudiantes de doctorado pueden contactar con otros servicios de la UV para el asesoramiento en aspectos de especial interés para el desarrollo de su carrera investigadora como son:

- [Servicio de Relaciones Internacionales](#): encargado de la gestión de los distintos programas de intercambio con universidades extranjeras y nacionales, así como convocatorias de cooperación internacional y de fomento del codesarrollo.
- [Servicio de Investigación e Innovación](#): encargado de la gestión de las ayudas públicas para la incorporación de personal investigador en formación (FPU, FPI, *Marie Curie*, etc.), la ayudas de movilidad en el marco de actividades de investigación y otros programas de financiación pública y privada de interés para los y las estudiantes de doctorado.