

GUÍA DE LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO EN LA UV

CURSO ACADÉMICO 2024/2025

1	Calendario de admisión y matrícula del curso académico 2024/2025.....	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	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 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	El documento de actividades de los y las estudiantes de doctorado.....	17
14	Otros recursos multimedia	18
15	Otros servicios de interés de la UV.....	19

1 Calendario de admisión y matrícula del curso académico 2024/2025

Período Ordinario	Proceso	Responsabilidad
25/04/24-26/06/24	Presentación de solicitudes de admisión (hasta las 14:00 horas)	Persona solicitante
27/06/24– 06/09/24	Comprobación de los requisitos generales de admisión	ED
09/09/24 - 20/09/24	Evaluación, prelación y admisión de las solicitudes previamente aceptadas por la ED (hasta las 14:00 horas)	CAPD
25/09/24	Notificación de los resultados provisionales de admisión	ED
26/09/24 - 27/09/24	Reclamaciones a los resultados provisionales de admisión	Persona solicitante
04/10/24	Publicación de los resultados definitivos de admisión	ED
10/10/24 - 17/10/24	Automatricula (hasta las 14:00 horas)	Persona solicitante

Siglas: ED: Escuela de Doctorado - CAPD: Comisiones Académicas de programas de doctorado.

Período Extraordinario	Proceso	Responsabilidad
23/10/24-25/10/24	Presentación de solicitudes de admisión (hasta las 14:00 horas)	Persona solicitante
28/11/24– 13/11/24	Comprobación de los requisitos generales de admisión	ED
14/11/24 - 20/11/24	Evaluación, prelación y admisión de las solicitudes previamente aceptadas por la ED (hasta las 14:00 horas)	CAPD
25/11/24	Notificación de los resultados provisionales de admisión	ED
26/11/24 - 27/11/24	Reclamaciones a los resultados provisionales de admisión	Persona solicitante
04/12/24	Publicación de los resultados definitivos de admisión	ED
09/12/24 - 11/12/24	Automatricula (hasta las 14:00 horas)	Persona solicitante

Siglas: ED: Escuela de Doctorado - CAPD: Comisiones Académicas de programas de doctorado.

2 Presentación y normativa

La [Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario](#) define la estructura de las enseñanzas universitarias en tres ciclos: grado, máster universitario 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, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado](#), modificado por el 576/2023, de 4 de julio, y en la [normativa propia](#) de 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](#).

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.

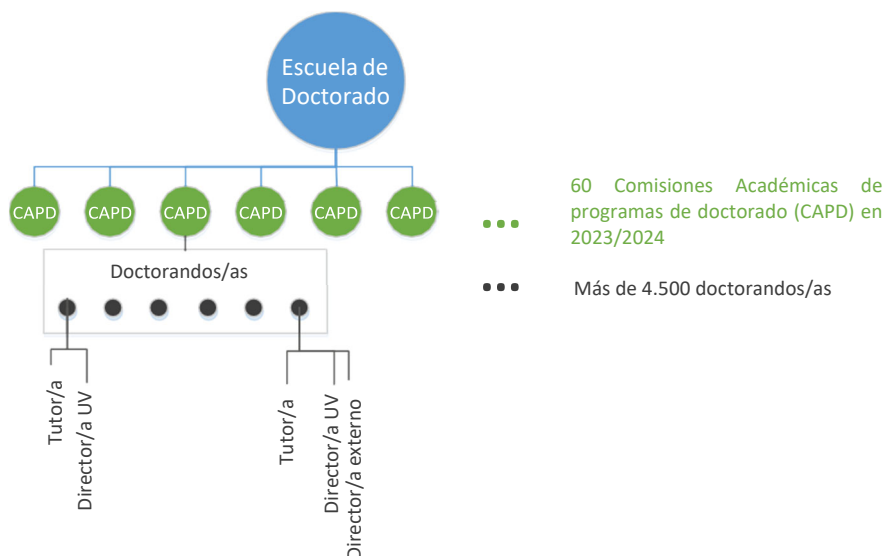
Coordinador del programa de doctorado (CPD): designado/a por el rector o rectora a propuesta de la ED, por acuerdo entre rectores y rectoras cuando se trate de programas conjuntos o en el modo indicado en el convenio con otras instituciones cuando se desarrolle un doctorado en colaboración. Dicha condición 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.

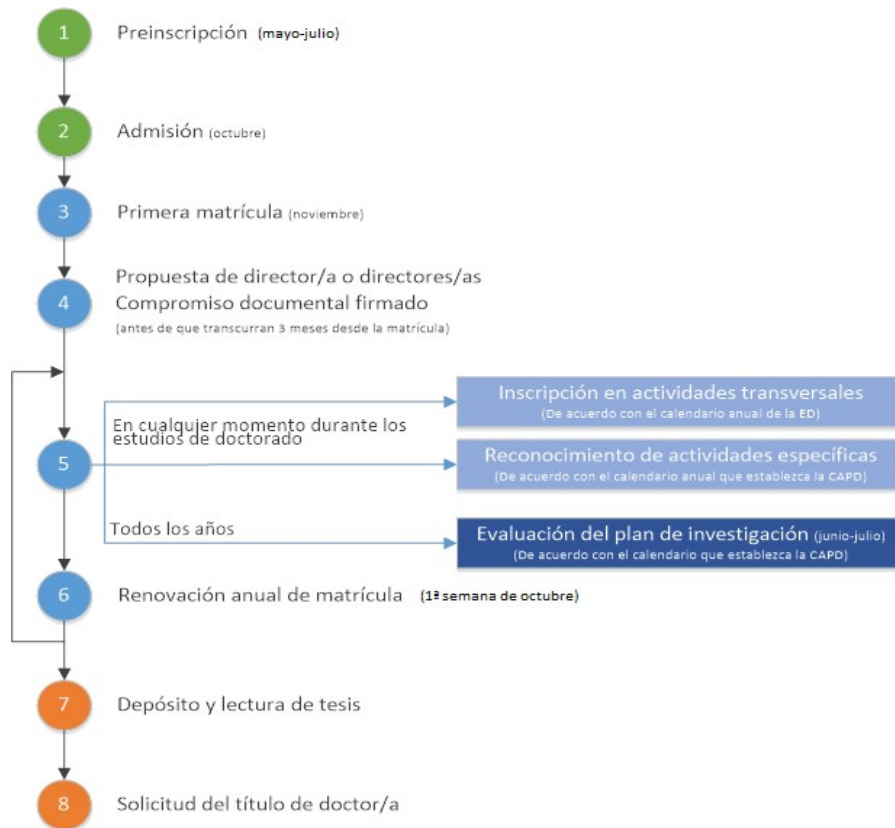
Tutor/a: es la persona responsable de la adecuación de la formación y de la actividad investigadora a los principios del PD y de la ED. Debe ser personal doctor con acreditada experiencia investigadora, ligado a la ED, es decir, el tutor o la tutora SIEMPRE será profesorado de la UV. Le corresponde velar 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 cuatro años a tiempo completo**, a contar desde la fecha de matrícula de la doctoranda o del doctorando en el programa hasta la fecha del depósito de la tesis doctoral.

No obstante, y previa autorización de la Comisión académica responsable del programa, podrán realizarse estudios de doctorado a **tiempo parcial**. En este caso tales estudios podrán tener una **duración máxima de siete años** desde la fecha de matrícula en el programa hasta la fecha de depósito de la tesis doctoral.

Antes de la finalización de los plazos citados en los apartados anteriores, si no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis, la Comisión académica responsable del programa, previa solicitud de la doctoranda o el doctorando, podrá autorizar la prórroga de este plazo por **un año más**, en las condiciones que se hayan establecido en el correspondiente programa de doctorado.

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 (apartado 6 de la [Instrucción de matrícula](#)).

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 situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género o cualquier otra situación contemplada en la normativa vigente (apartado 6 de la [Instrucción de matrícula](#)). El o la estudiante de doctorado las justificará documentalmente a la ED.

	Tiempo completo	Tiempo parcial
Duración máxima de los estudios de doctorado	4 años	7 años
Posibilidad de solicitar prórroga	+ 1 año	+ 1 años
Posibilidad de solicitar baja temporal voluntaria (1)	+ 1 año ampliable a 2 años	+ 1 año ampliable a 2 años
Bajas por enfermedad o embarazo (2)	Por el tiempo justificado	Por el tiempo justificado
Bajas por cualquier otra causa prevista por la normativa vigente (1)	Por el tiempo justificado	Por el tiempo justificado

(1): La solicitud deberá dirigirse a la CAPD

(2): La solicitud deberá dirigirse a la ED, aportando el parte de baja médico oficial.

La fecha límite para el depósito de la tesis de cada doctorando/a se podrá consultar en su documento de actividades, disponible en la Secretaría virtual.

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 en relación con el RD 576/2023 y la aplicación, 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](#). La ED recibe las solicitudes y comprueba el 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, así como las instrucciones para la presentación de solicitudes a través de [Sede Electrónica](#), están disponibles en la [página web](#) de la ED. Los criterios específicos de cada PD se pueden consultar en la página web de cada [programa de doctorado](#).

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 e [información](#) sobre el procedimiento. 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 cursan el máster en la UV.
- » **Nuevo ingreso en Doctorado** (29/10/2017 - 08/11/2017)
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 oita 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 del concepto de **tutela académica** de doctorado, de una tasa de expedición y mantenimiento de la tarjeta universitaria, y en su caso, el seguro escolar (ver apartado 7.7).

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 habitualmente 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 complementos de formación. La no superación de los complementos de formación supone la baja en el programa de doctorado (RD 576/2023).

7.2 Renovación anual de la matrícula

La renovación de la matrícula de los y las estudiantes de doctorado de segundo y siguientes años se realizará **de oficio** por la ED. La matrícula será automática, sin intervención del o de la estudiante.

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 online de acuerdo con las instrucciones que remitirá la ED. No obstante, la modificación de los datos de domiciliación bancaria requerirá la presentación de la solicitud a través de la [Sede Electrónica](#), dirigida a la ED, adjuntando la correspondiente [orden de domiciliación](#) (ver 7.4).

Asimismo, la modificación de cualquier dato personal se solicitará a la ED mediante la Sede Electrónica.

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

Las formas de pago de la matrícula son:

Domiciliación bancaria: se deberán indicar 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 solicitud a través de la [Sede Electrónica](#), dirigida a la ED, adjuntando la correspondiente [orden de domiciliación](#), debidamente firmada por la persona titular de la cuenta bancaria. 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 mediante la plataforma de pagos en línea de la UV.

En casos excepcionales, abono por transferencia bancaria: esta forma de pago deberá solicitarse enviando un tiquet ([tiquet Matrícula](#)) a la Secretaría de la ED. En el concepto de la transferencia bancaria deberá indicarse «Pago de la tutela académica de doctorado 2024/2025», junto con el nombre y apellidos y el número de recibo. Una vez realizada, se recomienda enviar copia del justificante correspondiente en el mismo tiquet remitido anteriormente. 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 a cada estudiante 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 mantendrá el mismo 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 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 en la matrícula**.

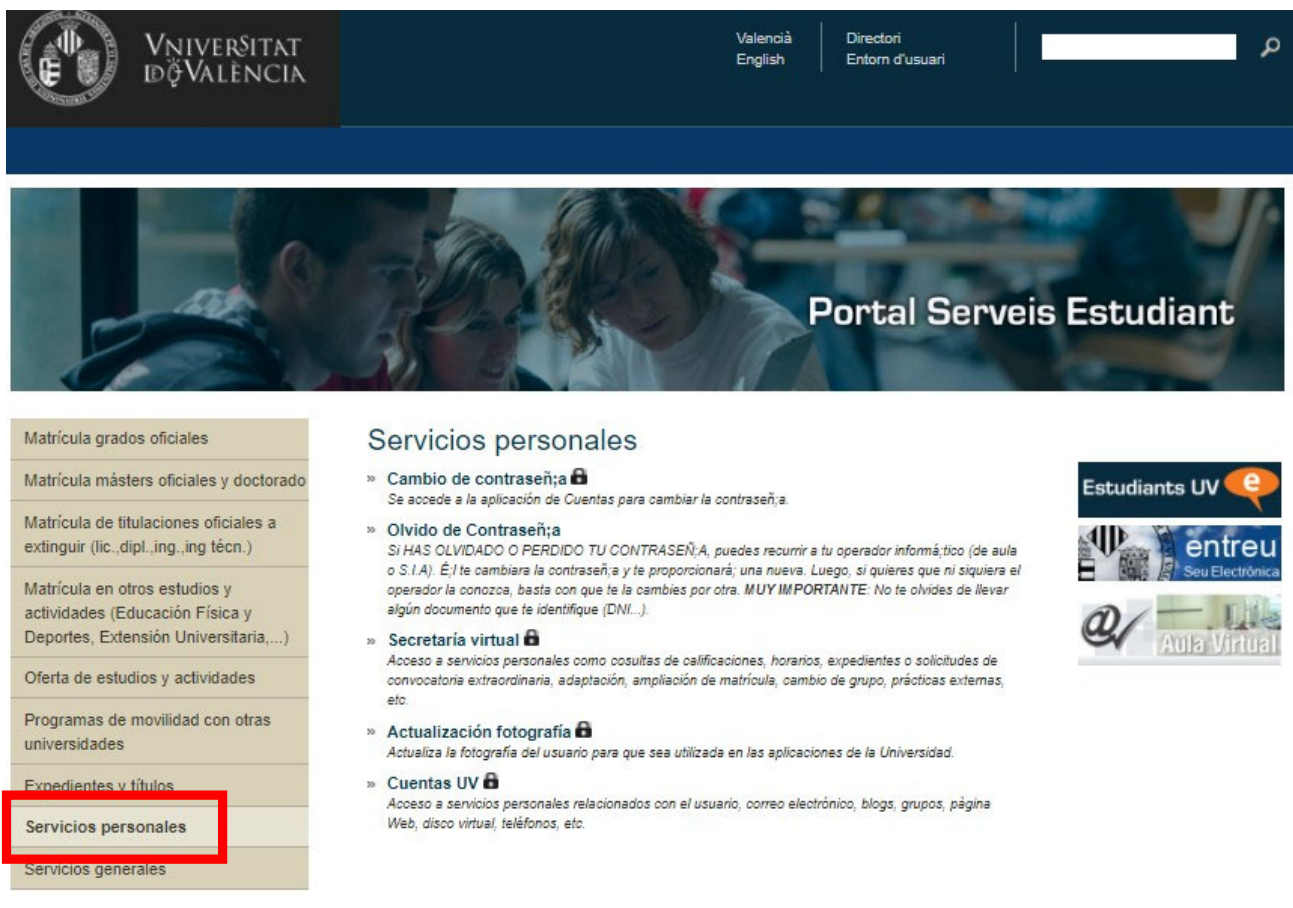
El correo electrónico y el usuario de la UV son especialmente importantes para la realización de gestiones electrónicas, la consulta del expediente y la comunicación con la ED y la CAPD. La dirección de correo electrónico de la UV «usuario@alumni.uv.es» será la única empleada por la ED y la CAPD para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


La **contraseña se puede cambiar** accediendo al apartado «Servicios personales» del [Portal Serveis Estudiants](#), subapartado «Cambio de contraseña». Si el o la estudiante ha **olvidado la contraseña** y no ha proporcionado datos de recuperación de contraseña, deberá contactar con la ED mediante un tiquet ([tiquet Matrícula](#)).

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](#)).





Servicios personales

- » **Cambio de contraseña** 

Se accede a la aplicación de Cuentas para cambiar la contraseña.
- » **Olvido de Contraseña**

SI HAS OLVIDADO O PERDIDO TU CONTRASEÑA, puedes recurrir a tu operador informático (de aula o S.I.A). É/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

Las nuevas tarjetas de estudiantes tienen únicamente formato virtual. Las tarjetas físicas deterioradas o perdidas serán sustituidas por tarjetas virtuales.

La tarjeta virtual está accesible desde:

- La APP MÓVIL UV
- cuentas.uv.es ('ver mi tarjeta universitaria')
- [Secretaría virtual](#) (menú general, 'consulta tarjeta').

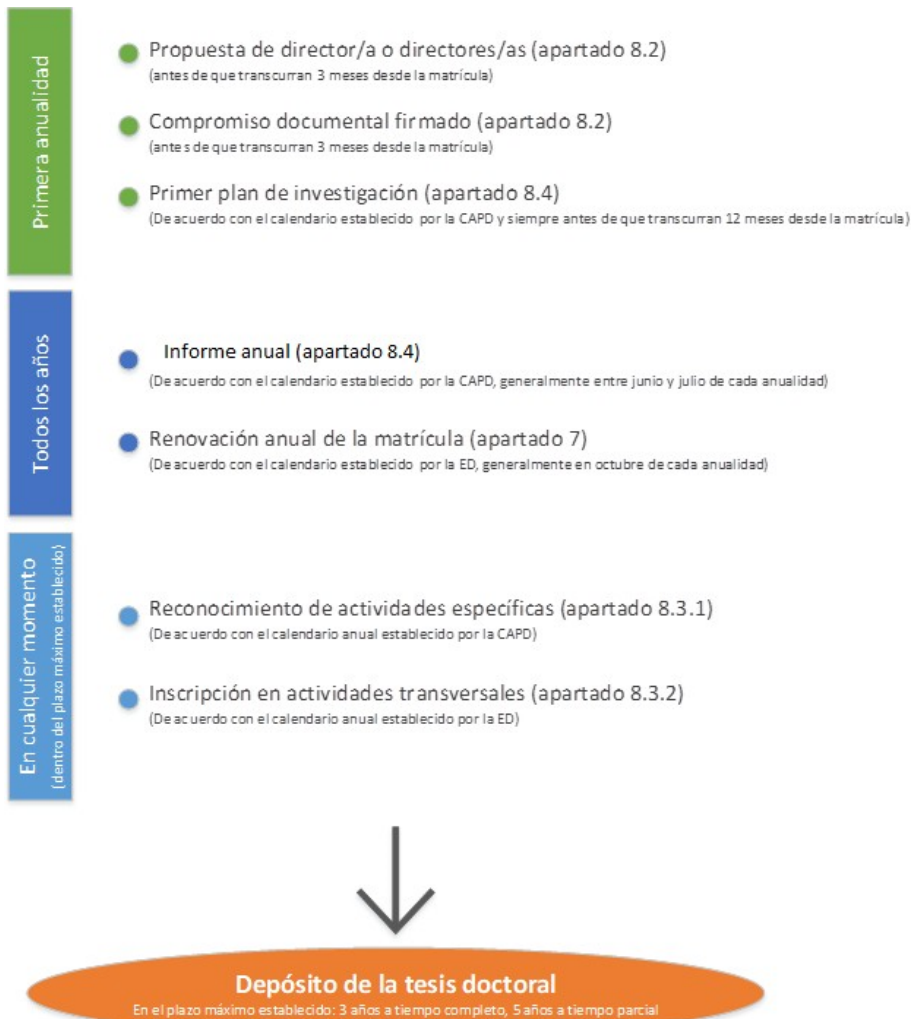
Para generar la tarjeta virtual por primera vez, el o la estudiante deberá subir su fotografía accediendo a la opción 'subir fotografía' desde el menú de estudiantes de Secretaría virtual. A partir de ese momento, ya se dispondrá de la tarjeta virtual. No disponer de fotografía en la Secretaría virtual impide tener tarjeta virtual.

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



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 de tesis 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 del doctorando o la doctoranda.

8.3 Seguimiento y reconocimiento 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	Hores
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.

De acuerdo con el calendario académico aprobado por la ED, 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 de matrícula de actividades transversales, 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.
- Se deberá seleccionar las actividades consultando previamente las exigidas y/o aceptadas por su PD, que están 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 al inicio de cada edición.

Los resultados pueden consultarse en la secretaría virtual. Una vez finalizada la totalidad de las actividades ofertadas en cada curso académico, se trasladará la información al expediente del doctorando o la doctoranda.

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 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/a en el plazo de seis meses, para lo que deberá elaborar un nuevo plan de investigación. Si se produce una nueva evaluación negativa, **se le dará de baja definitivamente de sus estudios de doctorado**. Ante esta resolución que no agota 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 y plan formativo](#)
- [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 en Investigación Experimental de la UV](#).

Los doctorandos y las doctorandas deberán **presentar el plan de investigación y formativo ante la CAPD**. Una vez recibida y evaluada la documentación por la CAPD, ésta incorporará el resultado de la evaluación y las remitirá a la ED, de acuerdo con el calendario aprobado por la Junta Permanente.

8.5 Modificación de la dedicación 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 dedicación 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.

Para el depósito de la tesis será necesario que el expediente del/de la doctorando/a cuente con las actividades de carácter obligatorio y con el número mínimo de horas especificado en el PD, tanto de actividades transversales como específicas. Así mismo, antes de proceder al depósito y defensa de la tesis el/la doctorando/a deberá haber superado la evaluación anual del plan de investigación del curso académico correspondiente y estar al corriente del pago de las tasas.

El procedimiento de depósito de tesis lo inicia el/la doctorando/a a través de la [Sede Electrónica](#) de la Universitat de València. Las instrucciones para la presentación de solicitudes a través de la Sede Electrónica 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, el/la doctorando/a recibirá un aviso en el correo electrónico «usuario@alumni.uv.es» en el que se le indica que puede solicitar el título de doctor o doctora mediante un tiquet (tiquet [Certificados y títulos](#)). 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 remitir mediante el mismo tiquet.

Una vez expedido el título, 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 abono previo de la tasa correspondiente.

8.8 Solicitud de certificados

El **expediente académico de doctorado** se puede consultar a través de la [Secretaría Virtual de la UV](#). Adicionalmente, en la [Sede Electrónica](#) de la Universitat de València 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 tiquet (tiquet [Certificados y títulos](#)).

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, se deberá informar a la comisión de coordinación académica del programa de doctorado correspondiente en un plazo previo a su realización no inferior a tres meses. La CAPD 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 durante el primer año en el programa de doctorado, previa autorización de la CAPD correspondiente, mediante el [formulario](#) disponible en la página web de la ED (ver el [Procedimiento para la firma de un convenio para la defensa de la tesis doctoral en régimen de cotutela](#)).

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. La ED será la estructura responsable de la negociación de las cláusulas del convenio, cuyo [modelo general](#) está disponible en la página web de la ED.

El o la estudiante 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.

En el [Reglamento para la obtención de la mención industrial en los títulos de doctor y doctora expedidos por la Universitat de València](#) se especifican los trámites que deben llevarse a cabo para la obtención de dicha mención.

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. La ED gestiona el procedimiento y publica los resultados; no obstante, la certificación se deberá solicitar a la Secretaría 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. Las tasas del curso 2024/25 están pendientes de publicación. Las tasas del curso académico 2023/2024 para estudios de doctorado, de acuerdo con el Decreto 118/2023 de 4 de agosto, son las siguientes:

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)	1,12 €/año
Complementos de formación. El precio por crédito correspondiente a asignaturas de máster incluidas como complementos de formación específica será el correspondiente al máster de que se trate. (sólo cuando los requiera la CAPD como requisito de admisión).	
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](#) para comunicarse con los y las estudiantes de doctorado.

Será necesario acudir a las instrucciones específicas del PD o consultar a la CAPD correspondiente sobre el uso que se va a hacer de esta plataforma durante el curso académico.

13 El documento de actividades de los y las estudiantes de doctorado

El Real Decreto 99/2011 establece que, una vez realizada la matrícula en un programa de doctorado, se materializará para cada estudiante de doctorado el documento de actividades personalizado a efectos de registro individualizado de control de las actividades realizadas por el doctorando/a. En el documento de actividades se inscribirán todas las actividades realizadas por el/la doctorando/a o reconocidas por la CAPD.

El acceso al documento de actividades se realiza a través de la aplicación informática utilizada para los estudiantes de doctorado.

El documento de actividades incluye toda la información básica sobre la situación del doctorando/a en el programa de doctorado y sobre las actividades (específicas, transversales y plan de investigación) realizadas.

Dades del doctorand/a				
NPA	Cognoms, nom	Email	Programa	Línia d'investigació
			Programa de Doctorat en Parasitologia Humana i Animal	
Modalitat	Data d'inici	Data límit depòsit	Estat	Observacions
Temps complet	27/10/2014	26/10/2019	ACTIU	

Direcció i tutela		
Perfil	DNI	Cognoms, nom
CODIRECTOR/A		
CODIRECTOR/A		
CODIRECTOR/A		
TUTOR/A		

Activitats específiques		
Descripció	Convocatòria	Dedicació
Activitats varies d'investigació	2016	20 Hores
Seminaris d'investigació	2017	40 Hores

Activitats transversals		
Descripció	Convocatòria	Dedicació
La convocatòria d'ajudes a la investigació	2014	15 Hores
La redacció d'articles científics	2014	15 Hores
Refworks 2.0 per a la gestió de la bibliografia en ciències i ciències de la salut	2014	15 Hores

14 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 apoyo informático al estudiantado: <https://solicitudes.uv.es/>
- Aplicaciones para móviles: <https://uvapp.uv.es/>
- Espacio blog personal: <http://blogs.uv.es/>
- Espacio web personal: <http://mural.uv.es/>

15 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 Gestión de la Investigación:** encargado de la gestión de las ayudas públicas para la incorporación de personal investigador en formación (FPU, FPI, *Marie Curie*, etc.), las 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.