

INSTRUCCIONES A LAS COMISIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO
PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN

CURSO ACADÉMICO 2024/2025

Contenido

1 Calendario de admisión del curso académico 2024/2025.....	2
2 Aspectos generales.....	2
3 Acceso a la aplicación de gestión TRAMITEM.....	3
4 Evaluación de las solicitudes en TRAMITEM.....	4
5 Criterios de evaluación y prelación de solicitudes.....	9
6 Admisión condicional.....	10
7 Motivos de exclusión.....	10
8 Modalidad de estudios: dedicación.....	11
9 Admisión con complementos de formación.....	12
10 Admisión beneficiarios/as ayudas.....	13
11 Reclamaciones.....	13
Anexo 1: Requisitos generales de admisión.....	15

1 Calendario de admisión 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 Aspectos generales

De acuerdo con lo establecido en el [Real Decreto 576/2023, de 4 de julio](#), por el que se modifica el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (en adelante RD 576/2023), el acceso a un programa de doctorado requerirá la previa comprobación del cumplimiento de los requisitos generales establecidos en el mencionado RD 576/2023 y la aplicación, en su caso, de los criterios de admisión generales o específicos del programa de doctorado.

La admisión o preinscripción en la Universitat de València se solicita, como en el curso anterior, a través de la Sede Electrónica de la Universitat de València ([ENTREU](#)). La gestión del procedimiento corresponde a la Escuela de Doctorado (ED) y a las Comisiones Académicas de los programas de doctorado (CAPD).

La aplicación informática de gestión del procedimiento es [TRAMITEM](#), en la que se han definido diversas fases de acuerdo con el estado de tramitación y el órgano o estructura responsable de la misma. Centrándonos en las fases de interés para las CAPD:

- **Fase 04 - Remitido:** La ED comprueba que la persona solicitante cumple con los requisitos generales establecidos en el RD 576/2023 (anexo 1).
- **Fase 10 - Baremación:** La CAPD correspondiente al programa para el que se solicita la admisión comprueba el cumplimiento de los requisitos específicos y evalúa las solicitudes de acuerdo con los criterios específicos de admisión reflejados en la memoria de verificación (VERIFICA).

- **Fase 15 - Baremado:** Todos los expedientes de la fase 10 «Baremación» avanzarán automáticamente a esta fase el día que finaliza el plazo fijado para la evaluación por parte de las CAPD, a las 14:00 horas. La ED procederá a la notificación y publicación de las listas de admitidos y admitidas y, en su caso, de las listas de espera de acuerdo con la información recogida en la fase 10.

3 Acceso a la aplicación de gestión TRAMITEM

La gestión del procedimiento requiere permisos de acceso a la aplicación [TRAMITEM](#) y, más concretamente, al procedimiento «DOC_PDOC24 – Preinscripción a Doctorado 2025».

Tienen permiso de acceso a sus respectivos expedientes el coordinador o la coordinadora del programa de doctorado, así como el personal docente y/o administrativo en quien delegue. La actualización o modificación de permisos de acceso y la solución de posibles incidencias se tramita mediante del [sistema de peticiones del Servei d'Informàtica](#), indicando los datos del procedimiento, del programa de doctorado y de la persona para la cual se solicita acceso o baja en el mismo:

- Procedimiento: DOC_PDOC24 – Preinscripción a Doctorado 2025 - Programa: 31xx – Programa de Doctorado en
- Usuario para el que se solicita acceso: [Apellidos], [Nombre] ([usuario])

SIUV - Gestión académica

Solicitante*

Prioridad*

Asunto / Petición*

Edificio*

Despacho*

Teléfono*

Aplicaciones*

Servicio*

Descripción / Consulta*

File Edit View Insert Format Tools Table Help

↶ ↷ **B** *I* U ~~S~~ ...

Archivos adjuntos

Concretar la consulta o incidencia en el campo comentario, siendo requisito informar de la aplicación y funcionalidad a atender y siempre que sea posible y pertinente, complete la solicitud adjuntando un fichero explicativo (pantalla, informe, ...)

NOTA: las nuevas funcionalidades a implementar en las aplicaciones así como las modificaciones de las mismas cuyo origen no sea la resolución de un error, deberán solicitarse por la jefatura del servicio responsable de la gestión y deberán formar parte de la cartera de proyectos TIC si su impacto así se considera.

Resumen del ticket

- esperant a ser atés_tickets
- esperant al client_tickets
- tancat_tickets

4 Evaluación de las solicitudes en TRAMITEM


A continuación, se describen los pasos a realizar por la CAPD para la evaluación de las solicitudes.

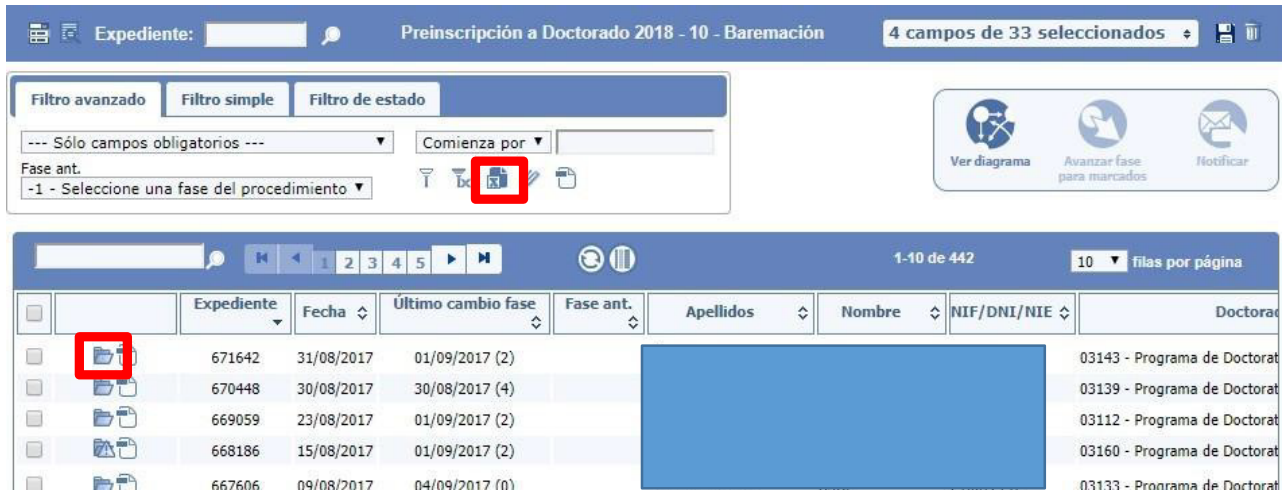
Paso 1. En la pantalla inicial, seleccionar el procedimiento «DOC_PDOC24 – Preinscripción a Doctorado 2025» y hacer clic en el botón «Cargar».



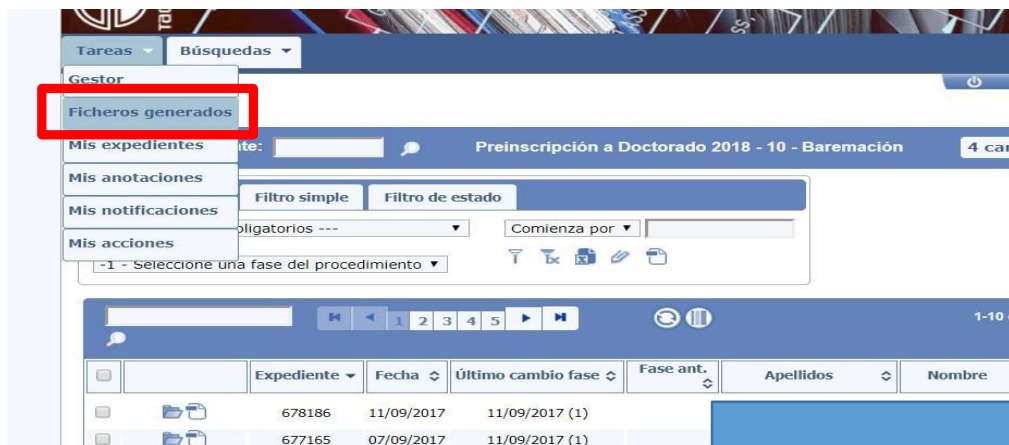
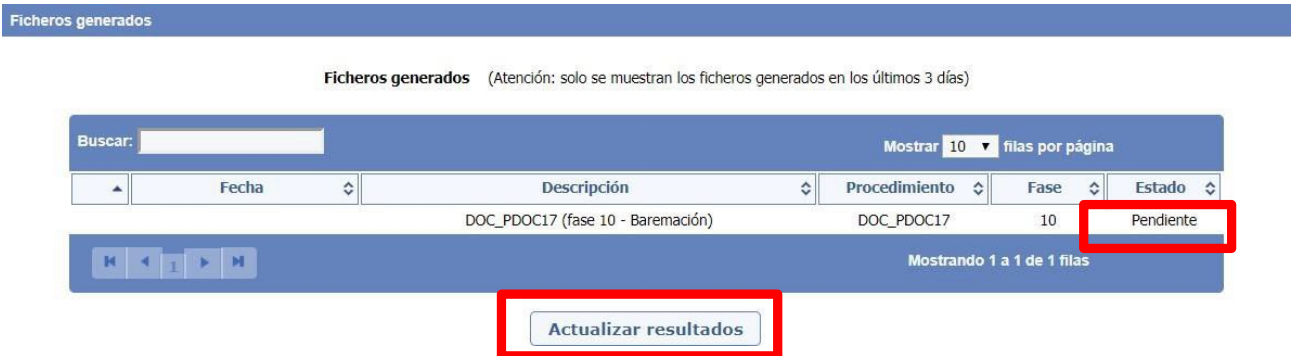
Paso 2. En el desplegable de la sección derecha, seleccionar la fase del procedimiento de interés, en este caso la fase 10 - Baremación.



Paso 3. Se muestra una nueva pantalla con el listado de expedientes en los que se solicita la admisión -como primera, segunda o tercera opción- al programa gestionado por la CAPD correspondiente. Es posible descargar un fichero Excel completo de todas las solicitudes pulsando en el icono . Este fichero puede facilitar el tratamiento de la información para la evaluación y la prelación de solicitudes, ya que contiene toda la información asociada a la solicitud, incluyendo las titulaciones de acceso, nota media de cada una de ellas, líneas de investigación y director o directora propuestos.



Desde el menú principal de la esquina superior izquierda, sección «Tareas», subsección «Ficheros generados», se accede al fichero Excel generado previamente. Si el fichero mantuviera el estado 'Pendiente', será necesario hacer clic en el botón «Actualizar resultados» hasta que sea posible la descarga (estado 'Finalizado').

Fecha	Descripción	Procedimiento	Fase	Estado
	DOC_PDOC17 (fase 10 - Baremación)	DOC_PDOC17	10	Pendiente

Paso 4. Volver al listado de expedientes y pulsar el icono de carpeta de cada expediente para acceder al detalle de los datos de la solicitud estructurados en pestañas. La pestaña «**Documentos**» es una sección interna accesible solo por la ED y las CAPD, no por la persona solicitante. En el apartado «Observaciones» de esta pestaña se recogen las notas introducidas por la ED para su gestión interna (estado de la revisión, usuario/a que lo ha revisado, etc.). En el listado de documentos, únicamente se han marcado aquellos que se encuentran pendientes de envío por la persona solicitante y que, en caso de resultar necesarios para la justificación del cumplimiento de alguno de los requisitos de admisión, podría implicar que la admisión quede condicionada a su aportación.

Paso 5. Hacer clic en el icono «Documentación» de la esquina superior derecha de la solicitud para acceder a la documentación aportada por la persona solicitante (en formato electrónico o escaneada) justificativa del cumplimiento de los requisitos o complementaria requerida por cada programa. Las CAPD y la ED pueden añadir nueva documentación en esta sección, haciendo clic en el botón «Adjuntar fichero interno».

Preinscripción a Doctorado 2019

(4 - Solicitado)
Luisa
automática

Avanzar fase Notificar Formulario Validación **Documentación** Expedientes asociados Generar recibo ...

Preinscripción a Doctorado 2019

Guardar

Personales Datos Académicos 1ª Opción 2ª Opción 3ª Opción Documentos Notificación

Datos Académicos

Acceso*
Titulación universitaria extranjera
Titulación universitaria extranjera

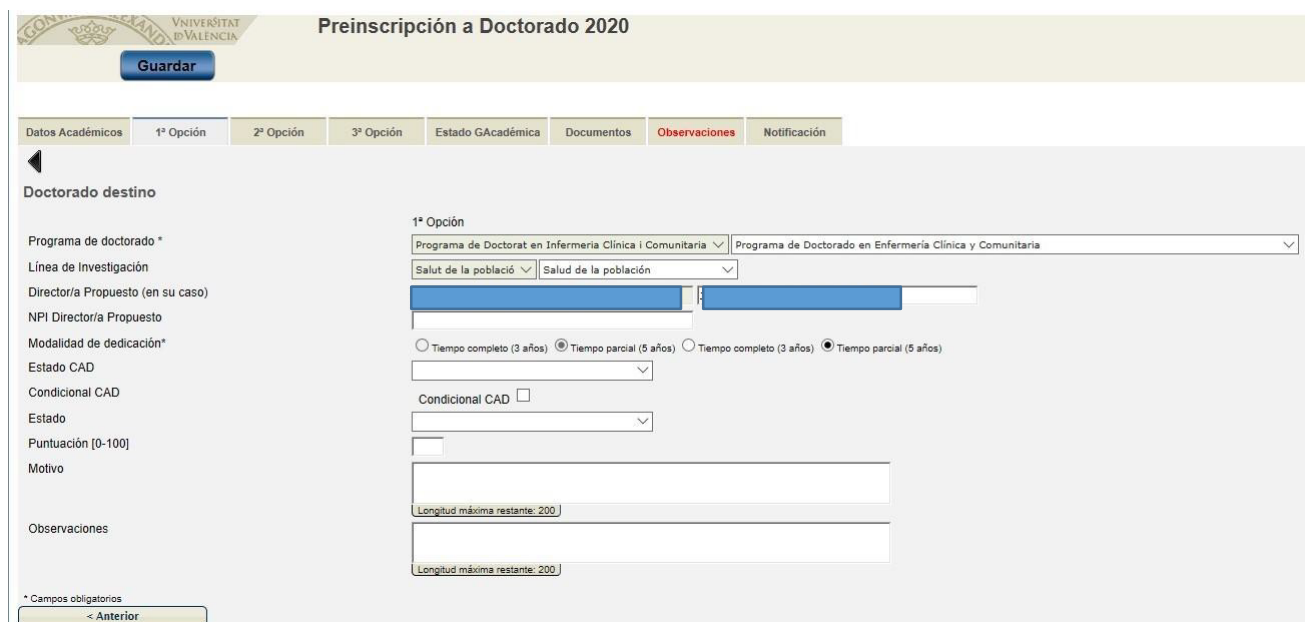
Datos de dedicación

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA 1-8 de 8

Tipo fichero	Fecha	Descripción / Observaciones	Ruta	
Adjunto	31/08/2017	Carta Motivación	_1504206992641_carta-motivacion-doctorad»	
Adjunto	31/08/2017	Certificado Académico Oficial	_1504206992121_certificado-notas-grado-o»	
Adjunto	31/08/2017	Certificación/es académica/s previa/s	_1504206992261_certificado-notas-master.»	
Adjunto	31/08/2017	DNI, NIE o pasaporte	_1504206991991_dni- [redacted].pdf	
Adjunto	31/08/2017	Otros documentos	_1504206992673_dni- [redacted]-reverso.pdf»	
Adjunto	31/08/2017	Documentación Justificativa de dedicació»	_1504206992573_certificado-prestacion-de»	
Adjunto	31/08/2017	Título Universitario Oficial	_1504206992039_titulo-odontologo.pdf	
Adjunto	31/08/2017	Titulación/es previa/s	_1504206992169_titulo-master.pdf	

Adjuntar fichero interno

Paso 6. La prelación y la admisión o la inadmisión de las solicitudes por parte de las CAPD deben registrarse en las pestañas «1ª Opción», «2ª Opción» o «3ª Opción», según corresponda.



Los campos con fondo sombreado reflejan la información aportada por la persona solicitante, no editable. Los campos con fondo blanco son campos de validación que permiten a la ED y a las CAPD confirmar o modificar dicha información.

Los campos que debe completar la CAPD son los siguientes:

- **«Estado CAD»**, con las siguientes opciones:
 - Admitido: personas admitidas de acuerdo con el resultado de la evaluación y prelación de solicitudes realizada por la CAPD (ver apartado 5).
 - Admitido con complementos de formación: personas admitidas a las que se requiere cursar, previamente al inicio del programa, complementos de formación de programas de máster oficial (ver apartado 9).
 - Lista de espera: personas solicitantes que, aun cumpliendo los requisitos generales y específicos de acceso, no han sido admitidos o admitidas de acuerdo con el resultado de la evaluación y prelación de solicitudes (ver apartado 5).
 - Excluido: personas solicitantes que no cumplen alguno de los requisitos de acceso o no han obtenido una puntuación suficiente para considerar su admisión según lo establecido en VERIFICA.
- **«Condicionales CAD»**: de utilización excepcional, cuando la admisión queda condicionada al cumplimiento de una determinada condición establecida por la CAPD y no se decide la exclusión: presentación del plan de investigación, carta de aceptación firmada por el/la directora/a de tesis, etc. (ver apartado 6).
- **Puntuación**: nota, en una escala del 0 al 999 (con posibilidad de introducir dos decimales), que la CAPD asigna a la persona solicitante en la evaluación de su solicitud de acuerdo con los criterios específicos

de selecció. La CAPD deberá introducir la puntuaci3n de todas las solicitudes que se encuentren en estado “admitido”, “admitido con complementos de formaci3n”, “admitido condicional” y “lista de espera”.

- «**Motivo**»: en su caso, descripci3n de los motivos de exclusi3n (ver apartado 7). Se pueden incluir en este apartado otras observaciones dirigidas a la persona solicitante. **Es importante tener en cuenta que el texto incluido en este apartado se hará público en los listados provisionales y definitivos de los resultados de admisi3n.**
- «**Observaciones**»: en su caso, observaciones internas de la CAPD o la ED. Estas observaciones no serán objeto de publicaci3n ni de notificaci3n a la persona solicitante.

Paso 7. Pulsar en el bot3n «Guardar» de la esquina superior izquierda de la pantalla una vez finalizada la introducci3n de datos del apartado anterior.

Paso 8. La actuaci3n de la CAPD finaliza el día establecido en el calendario (apartado 1), a las 14:00 horas. Todos los expedientes de la fase 10 «Baremaci3n» avanzarán automáticamente a la fase 15 «Baremadeo». En esta fase, las CAPD no tendrán permisos de edici3n y la ED procederá a la notificaci3n y publicaci3n de los resultados de acuerdo con la informaci3n recogida en la fase anterior.

5 Criterios de evaluaci3n y prelación de solicitudes

Los **criterios de evaluaci3n** deben ser coherentes con lo indicado en el VERIFICA para cada programa de doctorado. La puntuaci3n global asignada a cada solicitud permitirá obtener una **prelaci3n** de las que deben ser admitidas, por riguroso orden de mayor a menor puntuaci3n, hasta el máximo de plazas establecido en cada programa.

***IMPORTANTE:** Es necesario respetar el número de plazas reservadas a personas que acrediten discapacidad. La Escuela de Doctorado comprobar que reúnen los requisitos de acceso a este cupo. Por tanto, únicamente deberán tenerse en cuenta las solicitudes que tengan marcada esta opci3n en la pestaña de “Datos Personales”.

Minsvala igual o superior al 33%*

Sí No S No

Las solicitudes de personas discapacitadas que por orden de puntuaci3n sean admitidas dentro del cupo general, no consumen plaza por el turno de discapacidad.

En caso de no cubrirse las plazas de reserva para discapacitados, se acumularán al cupo de admisi3n general.

A las solicitudes no admitidas por haberse completado el número máximo de plazas se les debe asignar el «Estado CAD» **Lista de espera**. El orden asignado en la lista de espera será calculado automáticamente por la ED según la puntuaci3n indicada por la CAPD en el campo “puntuaci3n”.

Es posible, que algunas personas admitidas no aparezcan en los listados publicados por haber sido admitidas en otro programa con mayor preferencia. En este supuesto, la CAPD, podrá solicitar a la ED que en las listas definitivas se incorporen como admitidas las primeras candidaturas en lista de espera hasta completar las plazas ofertadas.

Una vez concluido el período de matrícula, si han quedado plazas vacantes en el programa de doctorado y la CAPD así lo solicita, la ED procederá a notificar la admisión, en su caso, de las personas candidatas que estén en lista de espera.

Es importante que **la CAPD archive la información** relativa a la aplicación de los criterios de evaluación y requisitos de admisión (listados con el desglose de la puntuación asignada, interpretación de los criterios establecidos en el VERIFICA, etc.) para responder de forma motivada las posibles **reclamaciones** presentadas contra los resultados de admisión.

6 Admisión condicional

La CAPD puede establecer de forma extraordinaria que la admisión de la persona candidata quede **condicionada al cumplimiento** de una determinada condición seleccionando la **marca «Condicional CAD»** (*check-box*) y especificando la condición a cumplir en el campo de texto libre «Motivo». A continuación, se muestran algunos ejemplos de la información que deberá contener:

- Condicionado a la presentación del plan de investigación.
- Condicionado a la entrega de la carta de aceptación firmada por el/la tutor/a o director/a de la tesis.

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Estos expedientes con la marca «Condicional» seleccionada **no avanzarán de forma automática a la fase de matrícula** junto con el resto de expedientes. Quedarán a la espera de la comunicación por parte de la CAPD del cumplimiento de la condición establecida. Finalizado el plazo de matriculación, si la CAPD no hubiera comunicado el cumplimiento de la condición, las personas admitidas condicionalmente serán excluidas y procederá el llamamiento de nuevos candidatos en lista de espera.

7 Motivos de exclusión

Las solicitudes que hubieran sido excluidas por la CAPD por incumplimiento de cualquier requisito de admisión no son susceptibles de evaluación y puntuación. No obstante, en estos casos, debe completarse el campo «Motivo», con la descripción del **motivo de exclusión a publicar**, así como, en su caso, el campo «Observaciones» con la información complementaria interna de la CAPD y/o la ED, información que no será objeto de publicación.

Los motivos de exclusión deben adoptarse en función de los requisitos generales de admisión del RD 576/2023 y/o en los requisitos específicos del VERIFICA correspondiente. Dado que los requisitos específicos son muy variables entre programas, para una mayor flexibilidad en la actuación de las CAPD el campo «Motivo» permite la introducción de texto libre. No obstante, es imprescindible que cualquier exclusión esté adecuadamente motivada. A continuación, se muestran algunos ejemplos de la información que deberá contener (estos ejemplos deben ajustarse a lo indicado en el VERIFICA de cada programa):

- El/la solicitante no cumple el requisito de idioma: nivel C1 de inglés.
- El/la solicitante no cumple el perfil formativo de acceso (titulación) requerido en el programa de doctorado.
- La puntuación obtenida por el solicitante no supera el umbral de puntuación definido por la comisión académica para la admisión.
- El/la solicitante no ha presentado la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en el programa de doctorado [detallar qué requisitos no ha justificado].
- El/la solicitante no ha propuesto un/a director/a de tesis de acuerdo con los requisitos del programa de doctorado.
- El plan de investigación propuesto no se ajusta al objeto del programa de doctorado.

8 Modalidad de estudios: dedicación

De acuerdo con el RD 576/2023, «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 admisión al programa hasta la presentación de la tesis doctoral.»

Las personas solicitantes especifican su preferencia por una u otra modalidad (tiempo completo o tiempo parcial) en la pestaña «Datos académicos». **La CAPD podrá no autorizar** dicha modalidad si considera que no ha sido justificada adecuadamente y, en tal caso, modificar la dedicación a **tiempo completo** en el campo de validación correspondiente.

En este caso, además, será necesario indicar brevemente en el apartado “Observaciones” el motivo por el que no se autoriza esta modalidad.

Preinscripción a Doctorado 2020

Guardar

Datos Académicos | 1ª Opción | 2ª Opción | 3ª Opción | Estado GAcadémica | Documentos | Pago | Notificación

Doctorado destino

1ª Opción

Programa de doctorado * Programa de Doctorat en Ciències Socials Programa de Doctorado en Ciencias Sociales

Línea de Investigación Cultura y política de los lugares Cultura y política de los lugares

Director/a Propuesto (en su caso) Beatriz Santamarina Campos Beatriz Santamarina Campos

NPI Director/a Propuesto

Modalidad de dedicación* Tiempo completo (3 años) Tiempo parcial (5 años) Tiempo completo (3 años) Tiempo parcial (5 años)

Estado CAD

Condiciónal CAD

Estado

Puntuación [0-100]

Motivo

Observaciones

Longitud máxima restante: 200

Longitud máxima restante: 200

9 Admisión con complementos de formación

El artículo 7 del RD 576/2023 (criterios de admisión) establece que la admisión a los programas de doctorado podrá incluir la exigencia de complementos de formación específicos. Como novedad, se especifica que, dichos complementos de formación específica **deberán superarse en el periodo inicial de desarrollo de la tesis, en un plazo máximo de un curso académico**, y tendrán, a efectos de precios públicos y de concesión de becas y ayudas al estudio, la consideración de formación de nivel de doctorado.

Una vez seleccionado un «Estado CAD» que implique la necesidad de que la persona solicitante curse complementos de formación (**Admitido con complementos de formación**) aparece una nueva sección «Complementos de formación» que, con un campo desplegable, permite añadir o eliminar asignaturas de máster oficial relacionadas con el programa de doctorado (botones «Añadir nueva» o «Eliminar fila» respectivamente).

Los complementos de formación son asignaturas generalmente identificadas en el VERIFICA que forman parte de programas de máster oficial. Estas asignaturas han podido variar desde que el programa de doctorado fue inicialmente aprobado. Por esta razón, si el desplegable no muestra alguna de las asignaturas que la CAPD quiera especificar, el coordinador o la coordinadora del programa debe contactar con la ED a través del correo electrónico doctorat@uv.es indicando el nombre y código de la nueva asignatura de interés para el programa de doctorado, para que sea incluida en la oferta del curso académico del programa y sea accesible desde TRAMITEM.


Es muy importante que la CAPD especifique en TRAMITEM los complementos de formación a cursar. Éstos se incluirán en la notificación de admisión de la persona solicitante y serán tenidos en cuenta por la ED para la formalización de la matrícula.

The screenshot shows the 'Acceso para Preinscripción a Doctorado 2018' interface. The 'Doctorado destino' section is selected, and the '1ª Opción' is displayed. The 'Doctorado*' dropdown is set to '03143 - Programa de Doctorat en Odontologia'. The 'Línea de Investigación' dropdown is set to '00001 - Recerca clínica i bàsica en odontoestomatologia'. The 'Estado CAD' dropdown is set to 'Admitido con Complementos de Formación'. The 'Complementos de Formación' dropdown is highlighted with a red box and shows '41091 - Investigación básica en odontología'. The 'Añadir nueva' and 'Eliminar fila' buttons are also highlighted with a red box.

10 Admisión beneficiarios/as ayudas

Sólo debe marcarse la opción “Contrato Predoctoral”, para los/as solicitantes a quienes les haya sido concedida la ayuda predoctoral FPU o FPI, que requiera la formalización de la matrícula de forma anticipada previa a la firma del contrato predoctoral.

Los beneficiarios de otras ayudas predoctorales formalizarán su matrícula en periodo ordinario.


Preinscripción a Doctorado 2021

Guardar

Datos Académicos	1ª Opción	2ª Opción	3ª Opción	Estado GAcadémica	Documentos	Pago	Notificación
------------------	-----------	-----------	-----------	-------------------	------------	------	--------------

Doctorado destino

Programa de doctorado * 1ª Opción

Programa de Doctorat en Drets Humans, Democràcia i Justícia Internacional ▼

Programa de Doctorado en Derechos Humanos, Democracia y Justicia Internacional ▼

Línea de Investigación ▼

Director/a Propuesto (en su caso)

NPI Director/a Propuesto

Modalidad de dedicación*

Tiempo completo (3 años) Tiempo parcial (5 años) Tiempo completo (3 años) Tiempo parcial (5 años)

Estado CAD

Condiciona CAD Condiciona CAD

Estado

Puntuación [0-100] *

Motivo

Observaciones

Contrato predoctoral Contrato predoctoral

* Campos obligatorios

< Anterior
Siguiente >

11 Reclamaciones

La CAPD correspondiente resolverá de forma motivada las **posibles reclamaciones** presentadas contra los resultados de admisión. Dispondrá de un plazo muy ajustado de acuerdo con el calendario aprobado y la fecha estimada de publicación de los resultados definitivos y deberá detallar la aplicación de criterios de evaluación y requisitos de admisión empleados.

La gestión del procedimiento se realizará a través de la aplicación [TRAMITEM](#) y, más concretamente, el procedimiento «DOC_PDOCREC24 – Reclamar sobre envíos efectuados previamente». Estarán autorizadas para acceder las mismas personas que lo están en el procedimiento de preinscripción.

El procedimiento es muy sencillo:

Todas las reclamaciones que se vayan presentando entre los días 26 y 27 de septiembre de 2024 (período ordinario) y en el 26-27 de noviembre de 2024 (período extraordinario), estarán visibles en fase 4 “Remitido”.

La CAPD correspondiente podrá responder motivadamente, detallando la aplicación de criterios de evaluación y requisitos de admisión empleados, y notificar su resolución a la persona interesada a través del icono “Notificar o Comunicar”



El día 1 de octubre de 2024 a las 14:00 horas (período ordinario) y el día 2 de diciembre de 2024 a las 14:00 horas (período extraordinario), la ED pasará a la “**fase 6 Atendido**” todas las reclamaciones que hayan sido resueltas por las CAPDs, para su incorporación en la publicación de los resultados definitivos de admisión.

Anexo 1: Requisitos generales de admisión

Real Decreto 576/2023. Artículo 6. Requisitos de acceso al doctorado.

1. *Con carácter general, para el acceso a un programa oficial de doctorado será necesario estar en posesión de los títulos oficiales españoles de Grado, o equivalente, y de Máster Universitario.*
2. *Asimismo podrán acceder quienes se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:*
 - a) *Estar en posesión de títulos universitarios oficiales españoles o títulos españoles equivalentes siempre que se hayan superado, al menos, 300 créditos ECTS en el conjunto de estas enseñanzas y acreditar un nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior*
 - b) *Estar en posesión de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros pertenecientes al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), sin necesidad de su homologación, que acredite un nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones siempre que dicho título faculte para el acceso a estudios de doctorado en el país de expedición del mismo. Esta admisión no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión el interesado ni su reconocimiento a otros efectos que el del acceso a enseñanzas de doctorado.*
 - c) *Estar en posesión de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros ajenos al EEES, sin necesidad de su homologación, previa comprobación por la universidad de que éste acredita un nivel de formación equivalente a la del título oficial español de Máster universitario y que faculta en el país de expedición del título para el acceso a estudios de doctorado. Esta admisión no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión el interesado ni su reconocimiento a otros efectos que el del acceso a enseñanzas de doctorado. El estudio de la equivalencia de títulos está sujeto a una **tasa administrativa** que se abona en el momento en el que se realiza la preinscripción electrónica al doctorado. (Consulte el Decreto anual del Gobierno de la Generalitat Valenciana por el cual se fijan las tasas para la prestación de servicios académicos universitarios).*
 - d) *Estar en posesión de otro título de Doctora o Doctor.*
 - e) *Igualmente podrán acceder los titulados universitarios que, previa obtención de plaza en formación en la correspondiente prueba de acceso a plazas de formación sanitaria especializada, hayan superado con evaluación positiva al menos dos años de formación de un programa para la obtención del título oficial de alguna de las especialidades en Ciencias de la Salud.»*
3. *Además, podrán ser admitidos a los estudios de doctorado regulados en el presente real decreto, los Licenciados, Arquitectos o Ingenieros que estuvieran en posesión del Diploma de Estudios Avanzados obtenido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, o hubieran alcanzado la suficiencia investigadora regulada en el Real Decreto 185/1985, de 23 de enero.*
4. *Acceso a los estudios de doctorado regulados por el Real Decreto 99/2011 desde titulaciones universitarias oficiales españolas anteriores (**licenciaturas española e Ingenierías Superiores Españolas**) a las reguladas por el R.D. 1393/2007 ([Acord Consell Govern 24/06/2014](#))*