



Acord CG/2020/1/11, de 27 de febrer, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la Normativa acadèmica i de matrícula de doctorat per al curs 2020-21

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

Secció 1a. Disposicions generals

ARTICLE 1. OBJECTE

ARTICLE 2. CONSIDERACIONS GENERALS

CAPÍTOL 2. ASPECTES ACADÈMICS

Secció 2a. Estructura de doctorat i processos de gestió

ARTICLE 3. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DE LA FORMACIÓ DOCTORAL

ARTICLE 4. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

ARTICLE 5. REQUISITS D'ACCÉS

ARTICLE 6. PREINSCRIPCIÓ A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

ARTICLE 7. ADMISSIÓ A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

ARTICLE 8. MATRÍCULA DE TUTELA ACADÈMICA

ARTICLE 9. DOCUMENTACIÓ PER A L'ACCÉS I MATRÍCULA

ARTICLE 10. CANVI ENTRE PROGRAMES DE DOCTORAT DEL RD 99/2011

ARTICLE 11. ADAPTACIÓ A UN PROGRAMA DE DOCTORAT DEL RD 99/2011 DES D'ORDENACIONS ANTERIORS

ARTICLE 12. DURADA DELS ESTUDIS: DEDICACIÓ I PRÒRROGUES DELS DOCTORANDS

ARTICLE 13. DURADA DELS ESTUDIS: BAIXA EN EL PROGRAMA DE DOCTORAT

ARTICLE 14. REPRENDRE ESTUDIS

Secció 3a. Supervisió i seguiment dels doctorands

ARTICLE 15. COMPROMÍS DOCUMENTAL

ARTICLE 16. DOCUMENT D'ACTIVITATS DEL DOCTORAND I DOCTORANDA (DAD)

ARTICLE 17. PLA D'INVESTIGACIÓ

ARTICLE 18. AVALUACIÓ ANUAL DELS DOCTORANDS

Secció 4a. Tesi doctoral

ARTICLE 19. CONTINGUT DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 20. COTUTELA DE TESI DOCTORAL

ARTICLE 21. TRIBUNAL D'AVUACIÓ DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 22. SOL·LICITUD DE DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 23. MENCIONS EN EL TÍTOL DE DOCTOR O DOCTORA I TESIS EN EL RÈGIM DE COTUTELA INTERNACIONAL

ARTICLE 24. AUTORITZACIÓ DEL DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 25. DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL A L'ESCOLA DE POSTGRAU I DOCTORAT

ARTICLE 26. APROVACIÓ DE LA DEFENSA DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 27. CONVOCATÒRIA DE L'ACTE DE DEFENSA

ARTICLE 28. DESENVOLUPAMENT DE L'ACTE DE DEFENSA

ARTICLE 29. QUALIFICACIÓ DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 30. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

ARTICLE 31. ARXIU I DIFUSIÓ DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 32. PREMI EXTRAORDINARI DE DOCTORAT

CAPÍTOL 3. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

ARTICLE 33. CONSIDERACIONS GENERALS

ARTICLE 34. EFECTES ECONÒMICS PER ALS DOCTORANDS SOL·LICITANTS DE BEQUES I CONTRACTES PREDOCTORALS (CONVOCATÒRIES OFICIALS)

ARTICLE 35. DOCTORANDS MATRICULATS CONDICIONALMENT



ARTICLE 36. APLICACIÓ D'ALTRES AJUTS PER A LA TUTELA ACADÈMICA DE LES MATRÍCULES DE DOCTORAT

ARTICLE 37. EFECTES ECONÒMICS PER ALS DOCTORANDS MATRICULATS EN EL MARC DE CONVENIS DE COTUTELA (URV I UNA UNIVERSITAT ESTRANGERA)

ARTICLE 38. TIPUS DE MATRÍCULA I APLICACIÓ D'EXEMPCIONS

ARTICLE 39. FORMES DE PAGAMENT

ARTICLE 40. MODALITATS DE PAGAMENT: ÚNIC I FRACCIONAT

ARTICLE 41. IMPAGAMENTS, SUSPENSIO TEMPORAL I RECÀRRECS

ARTICLE 42. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

ARTICLE 43. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS

CAPÍTOL 4. TRÀMITS ADMINISTRATIUS

ARTICLE 44. CONSIDERACIONS GENERALS

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

DISPOSICIÓ FINAL



CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

Secció 1a. Disposicions generals

ARTICLE 1. OBJECTE

Aquesta normativa té per objecte regular l'organització dels estudis de doctorat a la URV corresponents al tercer cicle dels ensenyaments conduents a l'obtenció del títol de doctor o doctora, que tenen caràcter oficial i validesa a tot el territori estatal, d'acord amb el que estableix el Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat, modificat pel Reial decret 534/2013, de 12 de juliol, pel Reial decret 43/2015, de 2 de febrer, i pel Reial decret 195/2016, de 13 de maig.

ARTICLE 2. CONSIDERACIONS GENERALS

1. El curs acadèmic 2020-21 comprèn el període de l'1 d'octubre de 2020 al 30 de setembre de 2021, ambdós inclosos.

2. Els estudis de doctorat de la URV implantats a partir de l'entrada en vigor del Reial decret 99/2011, de 28 de gener, estan organitzats i gestionats per l'Escola de Postgrau i Doctorat (EPD) de la URV.

3. La gestió administrativa dels programes de doctorat recau en el departament al qual està adscrit el coordinador o coordinadora del programa de doctorat. Preservant aquesta interlocució única, la comissió acadèmica del programa de doctorat, amb el coneixement previ de la direcció de l'EPD, pot acordar una distribució interna de les gestions entre els diferents departaments implicats en el programa de doctorat. Les secretaries gestionen administrativament els procediments de l'àmbit de gestió acadèmica que tenen assignats i estan vinculats a les sol·licituds dels doctorands.

4. El professorat de la URV que vol seguir estudis de doctorat en aquesta universitat ha de rebre l'autorització expressa del vicerectorat competent en matèria de personal docent i investigador, d'acord amb el procediment establert pel Servei de Recursos Humans.

5. Els vicerectors o vicerectores competents en matèria de doctorat son, per delegació del rector o rectora, l'òrgan competent per resoldre, amb l'informe previ del director o directora de l'EPD o del Servei de Gestió Acadèmica (SGA), segons correspongui, totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació així com per fer excepcions, si escau, d'aquesta normativa. En aquest últim cas, els doctorands han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment, si escau.

6. Per poder resoldre una sol·licitud d'un doctorand o doctoranda relacionada amb la gestió del seu expedient, haurà d'estar al corrent de pagament dels rebuts vigents en aquell moment i que no es trobi en un procés de morositat.

7. Els estudiants que hagin iniciat un tràmit administratiu a la URV i vulguin que se n'aturi o s'anul·li la resolució ho han de sol·licitar expressament.

Si el tràmit administratiu encara no s'ha resolt, poden presentar un escrit en què manifesten el desistiment de la sol·licitud, a fi que se n'aturin les gestions i la instància s'arxivi de manera definitiva.

El fet d'acceptar el desistiment d'una sol·licitud no implica la devolució de les taxes vinculades que hagin abonat.

Si el tràmit administratiu ja s'ha resolt formalment, hagi estat notificat o no, pot presentar un escrit per sol·licitar la renúncia al dret que se'ls ha atorgat.

El fet d'autoritzar la renúncia a una resolució implica pagar la taxa administrativa de modificació de matrícula i no es retornaran les taxes vinculades que hagin abonat.

CAPÍTOL 2. ASPECTES ACADÈMICS

Secció 2a. Estructura de doctorat i processos de gestió

ARTICLE 3. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DE LA FORMACIÓ DOCTORAL

1. Els estudis de doctorat s'organitzen a través de programes de doctorat i finalitzen amb l'elaboració i defensa de la tesi doctoral.



2. Cada programa de doctorat disposa d'un coordinador o coordinadora i d'una comissió acadèmica responsable de la definició, actualització, qualitat i coordinació del programa de doctorat, així com del progrés en la recerca i la formació de cada doctorand o doctoranda.

3. Els programes de doctorat inclouen aspectes de formació investigadora que no requereixen una estructuració en crèdits ECTS i comprenen formació transversal i específica de l'àmbit de cada programa. L'organització d'aquesta formació figura a la memòria verificada de cadascun dels programes.

4. Les activitats de formació realitzades pels doctorands s'han de recollir en el document d'activitats regulat en aquesta normativa.

5. Els estudis de doctorat garanteixen, com a mínim, que els doctorands adquireixen les competències bàsiques i les capacitats i destreses regulades a l'article 5 del Reial decret 99/2011, així com les competències que figuren en el Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior (MECES), que inclouen els descriptors de Dublín, i qualsevol altra que determini el Comitè de Direcció de l'EPD (CDE).

ARTICLE 4. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

1. Les persones que vulguin iniciar els estudis de doctorat han de formalitzar la preinscripció i ser admeses al programa de doctorat, d'acord amb els requisits i el procediment establerts pel programa.

2. Les persones admeses a un programa de doctorat han de formalitzar la matrícula, segons el calendari establert anualment i aprovat pel Consell de Govern. L'acte de formalització de la matrícula té caràcter de sol·licitud i la seva eficàcia està condicionada al compliment dels requisits legals exigibles, al lliurament de la documentació corresponent i al pagament de l'import resultant.

3. S'estableix una reserva del 5% de les places per a aquelles persones que puguin acreditar una discapacitat igual o superior al 33%. Aquestes persones han de fer constar la seva condició en el moment de fer la preinscripció i acreditar-la documentalment.

ARTICLE 5. REQUISITS D'ACCÉS

1. Poden accedir a un programa oficial de doctorat les persones que estan en algun dels supòsits previstos a l'article 6 del Reial decret 99/2011 i a la Disposició addicional segona. Aquest Reial decret ha estat modificat pel Reial decret 534/2013, pel Reial decret 43/2015 i pel Reial decret 195/2016.

2. Sols a efectes del còmput dels 300 crèdits per accedir als estudis de doctorat, en el cas de titulats de primer cicle, es considerarà el següent:

a) Plans d'estudis no renovats de la URV (abans del curs 1992-93):

- Ciències Empresarials: 210 crèdits
- Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió: 210 crèdits
- Enginyeria Tècnica en Informàtica de Sistemes: 210 crèdits
- Enginyeria Tècnica Industrial: Electricitat: 235,5 crèdits
- Enginyeria Tècnica Industrial: Electrònica Industrial: 235,5 crèdits
- Infermeria: 231 crèdits
- Mestre Especialitat en Educació Especial: 210 crèdits
- Mestre Especialitat en Educació Física: 210 crèdits
- Mestre Especialitat en Educació Infantil: 210 crèdits
- Mestre Especialitat en Educació Musical: 210 crèdits
- Mestre Especialitat en Educació Primària: 210 crèdits
- Relacions Laborals: 210 crèdits

b) Plans d'estudis renovats de la URV, regulats pel Reial decret 1497/1987 (anteriors a l'EEES): es considerarà, per a l'accés, el nombre de crèdits cursats per la persona interessada amb l'equivalència 1 crèdit LRU=1 crèdit ECTS.



c) En el cas de titulats d'altres universitats, es computarà el que acrediti el pla d'estudis cursat per la persona interessada.

d) Per a les persones que estiguin en possessió d'un títol oficial espanyol de llicenciatura, enginyeria o arquitectura, segons el sistema anterior a l'entrada en vigor de l'espai europeu d'educació superior, aquestes titulacions seran considerades, a l'únic i exclusiu efecte de l'accés esmentat, com a títols d'almenys 300 crèdits ECTS en el conjunt d'estudis universitaris oficials, un cop la comissió acadèmica del programa de doctorat hagi comprovat que almenys 60 són de nivell de màster.

ARTICLE 6. PREINSCRIPCIÓ A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

Les persones que volen accedir a un programa de doctorat i compleixen els requisits d'accés exigits s'hi han de preinscriure, en els terminis previstos, emplenant el corresponent formulari de forma telemàtica.

Així mateix, han de pujar a un gestor documental la documentació exigida en el moment de l'accés.

ARTICLE 7. ADMISSIÓ A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

1. Cada comissió acadèmica del programa de doctorat pot establir requisits i criteris d'admissió addicionals als requisits d'accés generals de la Universitat.

2. Els requisits i criteris d'admissió, així com els complements de formació, si escau, s'especifiquen a la memòria del programa de doctorat. Aquests requisits i criteris són públics i es poden consultar al web de la URV.

3. Els sistemes i procediments d'admissió han d'incloure, en el cas de doctorands amb necessitats educatives especials derivades de la discapacitat, els serveis de suport i assessorament adequats, que han d'avaluar la necessitat de possibles adaptacions curriculars, itineraris o estudis alternatius.

4. La coordinació/comissió acadèmica de cada programa de doctorat ha de valorar els expedients dels candidats periòdicament, en funció del nombre de preinscrits que hagin presentat la documentació mínima i tenint en compte el nombre de places ofertes, els requisits i els criteris d'admissió addicionals establerts per la comissió acadèmica.

Un candidat pot ser considerat exclòs acadèmicament i en aquests casos caldrà informar sobre la motivació corresponent.

L'admissió pot incloure l'exigència de complements de formació específics. En aquest cas, s'han de concretar les assignatures que s'han de cursar.

L'admissió acadèmica implica la reserva de la plaça en el mateix curs en què es formalitza la preinscripció.

5. Una vegada la persona és admesa acadèmicament, en funció dels requisits de la documentació que compleixi, se li assigna un estat d'admissió entre els següents:

1. Admès/a pendent de requisits de documentació, amb complements de formació (CF) o sense
2. Admès/a pendent d'acreditació de títol/superació mínim 60 crèdits de màster
3. Admès/a pendent d'originals
4. Admès/a amb CF pendent d'originals
5. Accés a matrícula
6. Accés a matrícula amb CF
7. Accés a matrícula condicionada
8. Llista d'espera

Les persones admeses podran consultar l'estat de l'admissió a través del gestor documental i rebran una comunicació de la URV en què els donaran indicacions sobre el procés de matrícula.

6. Les persones admeses en l'estat Admès/a pendent de requisits de documentació, amb complements de formació o sense, Admès/a pendent d'originals i Admès/a amb complements de formació pendent d'originals poden matricular-se,



tot i les mancances. Hauran de presentar una declaració signada amb el compromís que en la data establerta (30 d'abril) presentaran la documentació amb els requisits exigits. El coordinador o coordinadora caldrà que hi doni la conformitat. A partir d'aquell moment podran passar a l'estat Accés a matrícula condicionada i accedir a formalitzar la matrícula. L'EPD ha de fer el seguiment del lliurament de la documentació digitalitzada pendent i, en el cas que no la lliurin en el termini màxim establert, ho ha de comunicar a la secretaria de gestió acadèmica de campus (SGAC) corresponent perquè els anul·li la matrícula sense dret a la devolució dels imports abonats i restaran deutors dels imports pendents. La SGAC corresponent ha de fer el seguiment dels doctorands matriculats condicionalment a qui només els falti lliurar els originals.

7. Si els candidats admesos acadèmicament que no s'hagin matriculat condicionalment no presenten tota la documentació amb els requisits formals exigits en el termini màxim establert, passaran a ser exclosos tècnicament.

8. Si les admissions acadèmiques es fan a través de la coordinació, la comissió acadèmica del programa de doctorat pot ratificar formalment l'admissió del curs 2020-21 quan ho consideri, almenys en finalitzar cadascuna de les fases de pre-inscripció.

9. La comissió acadèmica del programa de doctorat ha d'assignar a cada doctorand i doctoranda admès acadèmicament una línia d'investigació del programa de doctorat, un tutor o tutora de la URV o d'un institut de recerca vinculat a la URV, si hi consta a la memòria del programa de doctorat, i un (o més) director o directora de tesi, que ha de formar part del programa de doctorat. El tutor o tutora ha de coincidir preferentment amb el director o directora de tesi.

D'altra banda, pel que fa a la dedicació a temps parcial, que el candidat o candidata ha de fer constar en el moment de formalitzar la preinscripció, també la resol la comissió acadèmica.

ARTICLE 8. MATRÍCULA DE TUTELA ACADÈMICA

1. Nou accés

Les persones admeses acadèmicament en un programa de doctorat, a les quals s'ha assignat un estat d'admissió que permet l'accés a matrícula, s'han de matricular en el termini que correspongui a la fase en què han estat admeses. L'estudiant ha de formalitzar la matrícula mitjançant el sistema d'automatrícula. Si es formalitza en un altre període, es considerarà matrícula fora de termini.

El fet de no formalitzar la matrícula durant el curs acadèmic en el qual una persona ha estat admesa implica la pèrdua de l'admissió i la plaça en el programa de doctorat.

La condició d'estudiant de doctorat i tot el que comporta només s'obtindrà un cop formalitzada la matrícula. Mentrestant, la persona admesa no té vinculació formal amb la URV ni cap cobertura sanitària.

Quan es tracta de programes conjunts, el conveni signat entre les universitats determina la manera en què cal dur a terme la matrícula.

2. A partir de segon curs

Els doctorands de segon curs i successius han d'estar matriculats de tutela acadèmica fins que dipositin la tesi. La formalització de la matrícula s'ha de fer a través de les secretaries de gestió acadèmica de campus / secretaries de centres o del SGA. A més, caldrà tenir l'acreditació de l'avaluació positiva feta per la comissió acadèmica del programa de doctorat, d'acord amb el que estableix l'article 18 d'aquesta normativa.

El fet de no formalitzar la matrícula durant el curs acadèmic implica l'abandonament dels estudis de doctorat i la baixa definitiva en el programa de doctorat.

ARTICLE 9. DOCUMENTACIÓ PER A L'ACCÉS I MATRÍCULA

D'acord amb l'establert a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta i obtenció dels documents dels estudiants és autoritzada per aquests



llevat que les persones interessades s'oposin expressament o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

En el procés d'accés i admissió de la URV, s'ha d'haver presentat la documentació mínima exigida:

1. Document identificatiu, en vigor.
2. Títol/s d'accés al doctorat o justificant d'haver-ne pagat els drets.
3. Certificat acadèmic personal, suplement europeu al títol o expedient acadèmic (URV), corresponent als estudis que donen accés al doctorat.
4. Proposta de línia d'investigació.
5. Currículum vitae.
6. Altres documents, si escau, específics de cada programa de doctorat.

A fi que les secretaries puguin donar accés a la matrícula a les persones admeses acadèmicament, l'EPD ha de verificar que disposa dels documents amb els requisits, que són els següents:

1. Document identificatiu

Candidats que siguin o hagin sigut estudiants URV: sempre que estigui vigent, no és necessari aquest document, perquè ja consta a l'arxiu URV.

Candidats espanyols: fotocòpia del DNI, que no pot haver superat la data límit de validesa.

Candidats estrangers: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del passaport o NIE, que no pot haver superat la data límit de validesa.

Als candidats estrangers que hagin de fer qualsevol transacció econòmica, com ara sol·licitar una beca o obrir un compte bancari, els caldrà el número d'identificació d'estrangers (NIE).

2. Títol/s d'accés al doctorat o justificant d'haver-se pagat els drets:

Titulats URV: la Secretaria corresponent ha de pujar el document acreditatiu al gestor documental.

Titulats d'altres universitats estatals: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada.

Titulats de països de l'EEES: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada

Traduït oficialment al català o castellà (segons instruccions MAEC).

Legalitzat, excepte si el títol d'accés s'ha obtingut en un estat membre de la UE, signant de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu o d'un acord bilateral amb la UE.

Titulats de països aliens a l'EEES: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada

Traduït oficialment al català o castellà (segons instruccions MAEC).

Legalitzat.

3. Certificat acadèmic personal, suplement europeu al títol o expedient acadèmic

Titulats URV: la secretaria corresponent ha de pujar el document acreditatiu al gestor documental.

Titulats d'altres universitats estatals: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada.

Titulats de països de l'EEES: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada.

Traduït oficialment al català o castellà (segons instruccions MAEC), llevat que es presenti emès originàriament en anglès, francès, italià o portuguès.

Titulats de països aliens a l'EEES: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada.

Traduït oficialment al català o castellà (segons instruccions MAEC), llevat que es presenti emès originàriament en anglès, francès, italià o portuguès.



En el cas dels documents que es poden presentar compulsats, s'han de seguir les instruccions establertes per la Secretaria General de la URV.

Això no obstant, podran accedir a la matrícula condicionada aquells estudiants que disposen de tots els documents esmentats però els manqui algun dels requisits (legalització, traducció o compulsat d'originals). Aquests estudiants podran matricular-se sempre que es comprometin a lliurar els documents amb tots els requisits necessaris abans del 30 d'abril de 2021. En el cas que no aportin els documents amb els requisits establerts els serà anul·lada la matrícula sense dret a devolució dels imports abonats i restaran deutors dels imports pendents.

Una vegada la persona admesa ha presentat tota la documentació amb els requisits, llevat la presentació d'originals, i l'EPD ja l'ha validat, la SGAC l'ha de tenir disponible en el gestor i ha d'esperar que els doctorands presentin els originals.

A més dels originals dels documents d'accés si el doctorand o doctoranda es matricula en una classe de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (1 d'octubre de 2020). Es podrà acreditar documentalment fins al dia 18 de desembre.

ARTICLE 10. CANVI ENTRE PROGRAMES DE DOCTORAT DEL RD 99/2011

1. Les persones que han iniciat estudis de doctorat a la URV o en una altra universitat, d'acord amb el Reial decret 99/2011, i volen defensar la tesi a la URV en un altre programa, han de preinscriure's al nou programa en els terminis previstos.
2. La comissió acadèmica del programa de doctorat valora l'expedient del doctorand o doctoranda i acorda si és admès o exclòs acadèmicament. Una vegada admès acadèmicament, se seguirà el mateix procediment establert a l'article 7.
3. El doctorand o doctoranda pot pujar al gestor de documentació l'acreditació de les activitats realitzades en el programa iniciat. La comissió acadèmica del programa de doctorat ha de valorar si els cursos, seminaris, estades i altres activitats cursades durant l'etapa anterior tenen afinitat suficient en durada i continguts amb les activitats formatives dissenyades per al programa de doctorat. En el cas que se n'acordi el reconeixement, el doctorand o doctoranda les pot incloure en el document d'activitats personalitzat i es poden computar com a superació d'una activitat formativa del programa.
4. A efectes de la durada dels estudis, l'inici del còmput serà la data de matrícula del curs que ha accedit al nou programa de doctorat.

ARTICLE 11. ADAPTACIÓ A UN PROGRAMA DE DOCTORAT DEL RD 99/2011 DES D'ORDENACIONS ANTERIORS

1. Els doctorands de la URV o d'una altra universitat estatal que, a l'entrada en vigor del Reial decret 99/2011, cursaven estudis de doctorat d'ordenacions anteriors poden sol·licitar l'adaptació a un programa verificat, segons l'esmentat Reial decret, per la via de preinscripció i admissió, d'acord amb el que regula aquesta normativa i el procediment i termini establerts.
2. Un cop admesos, els estudiants han de matricular-se com a doctorands de nou accés del programa i comencen a computar els terminis de durada dels estudis i la dedicació, segons el que estableix aquesta normativa.
3. La comissió acadèmica del programa de doctorat ha de valorar si els cursos, seminaris, estades i altres activitats realitzades durant l'etapa anterior tenen afinitat suficient en durada i continguts amb les activitats formatives dissenyades per al programa de doctorat. En el cas que se n'acordi el reconeixement, els doctorands les poden incloure en el document d'activitats personalitzat i es poden computar com a superació d'una activitat formativa del programa.

ARTICLE 12. DURADA DELS ESTUDIS: DEDICACIÓ I PRÒRROGUES

1. Durada dels estudis

La durada mínima del doctorat és de dos anys. Els doctorands admesos i matriculats en un programa de doctorat no podran iniciar els tràmits per a la defensa de la tesi almenys fins al curs acadèmic següent al de l'admissió al programa. Per



tant, hauran d'estar matriculats dos cursos acadèmics i ser avaluats favorablement dues vegades.

No obstant el que estableix el punt anterior, en determinades circumstàncies els doctorands poden sol·licitar una reducció de la durada mínima del doctorat per dipositar la tesi durant el mateix curs acadèmic de l'admissió o l'immediatament següent i que només se'ls requereixi una avaluació favorable.

La sol·licitud s'ha d'adreçar al vicerectorat competent en matèria de doctorat, el qual ho pot autoritzar, si s'escau.

Les circumstàncies que es podran valorar són:

Els doctorands que han accedit al programa de doctorat per la via de canvi d'expedient a un altre programa (Reial decret 99/11) o bé procedeixen d'estudis del doctorat d'ordenacions anteriors (articles 10 i 11).

Per al conjunt de la durada mínima també es poden considerar les matrícules formalitzades al programa de doctorat d'origen i es requerirà una avaluació favorable.

Els doctorands que s'incorporen a la URV en règim de cotutela de tesis doctorals.

Per computar la durada mínima també es poden considerar les matrícules formalitzades en el doctorat de l'altra universitat objecte del conveni i es requerirà una avaluació favorable.

La durada màxima dels estudis de doctorat, així com el que fa referència al còmput d'aquest període, és la que estableix el Reial decret 99/2011 a l'article 3. La URV considera que l'admissió definitiva del doctorat per iniciar el còmput de la durada dels estudis de doctorat serà la data de formalització de la matrícula el curs en què va accedir als estudis del nou programa de doctorat.

2. Dedicació

El doctorand o doctoranda té la possibilitat de fer els estudis de doctorat a temps complet o a temps parcial, tal com estableix el Reial decret 99/2011 a l'article 3.

La durada dels estudis és:

Temps complet: màxim 3 anys

Temps parcial: màxim 5 anys

En el supòsit que durant el període d'elaboració de la tesi el doctorand o doctoranda s'hagi matriculat un curs amb dedicació a temps parcial, el termini de què disposa per presentar la tesi és de cinc anys, a comptar des de la data de la primera matrícula al programa de doctorat.

No poden sol·licitar la dedicació a temps parcial aquells doctorands que siguin o hagin estat beneficiaris d'una beca o ajut que estableixi que la dedicació als estudis ha de ser a temps complet.

Els doctorands que estan en període de pròrroga poden sol·licitar el canvi de dedicació de temps complet a temps parcial, llevat els casos en què durant algun curs acadèmic hagin estat beneficiaris d'una beca o ajut que requereixi la dedicació a temps complet.

Si, durant un període de pròrroga autoritzat per la comissió acadèmica corresponent, un doctorand o doctoranda a temps complet sol·licita i obté l'autorització del canvi de dedicació a temps parcial, aquella pròrroga queda sense efectes i aquell curs passa a computar com a ordinari amb dedicació a temps parcial. En aquest cas, els doctorands encara poden sol·licitar les pròrrogues corresponents a la dedicació a temps parcial.

Es comptabilitzarà el termini total dels estudis amb dedicació a temps parcial ampliant així el període per poder dipositar la tesi doctoral.

3. Pròrroga dels estudis

Si transcorregut el període corresponent el doctorand o doctoranda no ha sol·licitat el dipòsit de tesi, la comissió acadèmica del programa de doctorat, prèvia sol·licitud del doctorand o doctoranda, pot autoritzar la pròrroga d'aquest termini



per un any més que, excepcionalment, podria ampliar-se per un any addicional, en les condicions que s'hagin establert en el programa de doctorat corresponent. En el cas d'estudis a temps parcial, la pròrroga pot autoritzar-se per dos anys més que, així mateix, excepcionalment podria ampliar-se per un altre any addicional.

ARTICLE 13. DURADA DELS ESTUDIS: BAIXA EN EL PROGRAMA DE DOCTORAT

1. Baixa temporal

Si el doctorand o doctoranda durant un període no es dedica a la realització de la tesi, haurà de sol·licitar la baixa temporal en el programa. Les causes poden ser:

- a) Baixa per malaltia o embaràs. Pot estar en aquesta situació el temps que duri la baixa mèdica.
- b) Baixa per maternitat o paternitat. Pot estar en aquesta situació el temps que duri el permís de maternitat o paternitat, d'acord amb la legislació aplicable.
- c) Baixa voluntària per motius personals. La durada pot ser per un màxim d'un any, ampliable un any més.

El tràmit administratiu ha d'establir el procediment i termini en què s'ha de tramitar la baixa i l'ampliació, si escau.

Durant el període que el doctorand o doctoranda està en aquesta situació:

S'interromp el còmput de temps per a la realització de la tesi.

Se n'ha de matricular. En cas contrari, es considerarà abandonament dels estudis.

Si la sol·licitud de baixa voluntària per motius personals es presenta abans de finalitzar el període de matrícula i dura un any, no s'exigirà la formalització de la matrícula. Una vegada finalitzat el període, el doctorand o doctoranda ha de demanar reprendre estudis d'acord amb el procediment establert.

En el cas que durant un curs acadèmic un doctorand o doctoranda no hagi formalitzat la matrícula, pot sol·licitar reprendre els estudis al curs immediatament següent. Si la comissió acadèmica del programa de doctorat ho autoritza, un cop que el doctorand o doctoranda s'hagi matriculat, la SGAC ha d'emplenar aquell curs com a baixa voluntària per no haver formalitzat la matrícula. Aquest tipus de baixa interromp, també, el còmput de temps per a la realització de la tesi.

La suma del període de baixa voluntària per motius personals i de la baixa voluntària per no haver formalitzat la matrícula en cap cas no pot superar els dos anys, tenint en compte, a més, els requisits exigibles en cada cas per a la seva aplicació.

2. Baixa definitiva

Són causa de baixa definitiva en el programa de doctorat:

- a) El fet de no formalitzar la matrícula.

No obstant, cal tenir en compte que:

Si el doctorand o doctoranda únicament ha deixat de matricular-se un curs, el curs immediatament següent pot sol·licitar reprendre estudis al mateix programa de doctorat.

Si el doctorand o doctoranda ha sol·licitat la baixa voluntària per motius personals en el termini establert i li ha estat concedida, no és necessari la formalització de la matrícula.

- b) El fet de no formalitzar la matrícula al curs immediatament següent a la finalització de l'autorització de baixa voluntària per motius personals.
- c) El fet de no haver presentat el pla d'investigació i el document d'activitats del doctorand o doctoranda en el termini fixat, o que hagi estat avaluat negativament o com a no presentat després de la segona avaluació d'acord amb l'article 18.
- d) La superació dels terminis de la durada dels estudis, així com de les pròrrogues, si és el cas, sense haver presentat el dipòsit de la tesi doctoral.

La baixa definitiva suposa:



La no continuïtat del doctorand o doctoranda en el programa de doctorat matriculat

El tancament del seu expedient.

No obstant això, posteriorment, la persona interessada pot sol·licitar l'accés i admissió a un altre programa de doctorat.

ARTICLE 14. REPRENDRÉ ESTUDIS

El doctorand o doctoranda pot sol·licitar reprendre estudis en el mateix programa de doctorat, d'acord amb el procediment establert, en els casos següents:

Si únicament ha deixat de matricular-se un curs i vol continuar en el programa de doctorat al curs immediatament següent.

Si ha presentat la sol·licitud de baixa voluntària per motius personals abans de finalitzar el període de matrícula i té una durada d'un any, no s'exigeix formalitzar la matrícula del curs acadèmic de la baixa. Un cop finalitzada la baixa, al curs immediatament següent podrà sol·licitar reprendre estudis i matricular-se al mateix programa de doctorat.

Si ha presentat la sol·licitud de baixa voluntària per motius personals amb una durada d'un any i sol·licita una ampliació de la baixa per un any addicional, quan acabi aquest període, al curs immediatament següent podrà sol·licitar reprendre estudis i matricular-se al mateix programa de doctorat.

Si se li ha anul·lat la segona o successives matrícules i vol continuar els estudis de doctorat al curs immediatament següent.

Si ha obtingut la qualificació de no presentat per baixa temporal (NB) en la segona avaluació del segon curs o successius i vol continuar els estudis de doctorat al curs immediatament següent.

En la resta de casos, si vol continuar estudis de doctorat, caldrà que sol·liciti l'accés i l'admissió a un altre programa de doctorat, d'acord amb el procediment establert.

Secció 3a. Supervisió i seguiment del doctorand o doctoranda

ARTICLE 15. COMPROMÍS DOCUMENTAL

1. La direcció de l'EPD, per delegació del rector o rectora, el doctorand o doctoranda, el director, directora o directors de tesi i el tutor o tutora, si escau, han de signar un compromís documental en què s'estableixen les funcions de supervisió del doctorand o doctoranda, el procediment de resolució de conflictes i els aspectes relatius als drets de propietat intel·lectual o industrial que puguin sorgir en l'àmbit dels programes de doctorat.

2. La modificació de directors de tesi o tutors o línia d'investigació comporta la signatura d'un document de compromís nou.

El compromís documental degudament signat s'ha de lliurar a l'EPD, segons el procediment establert i, en tot cas, abans de la matrícula del curs següent.

ARTICLE 16. DOCUMENT D'ACTIVITATS DEL DOCTORAND I DOCTORANDA (DAD)

1. En el DAD s'inscriuen totes les activitats realitzades durant el doctorat i d'interès per al desenvolupament dels doctorands, d'acord amb allò previst per la comissió acadèmica del programa de doctorat. Hi tenen accés:

El doctorand o doctoranda, una vegada ha formalitzat la matrícula, el qual ha de fer constar les activitats que dugui a terme.

El director, directora o directors de la tesi, així com el tutor o tutora, si escau.

Els membres de la comissió acadèmica del programa de doctorat.

2. Els doctorands han d'acreditar, si escau, les activitats que hi facin constar.

Aquest document ha de ser revisat regularment pel director, directora o directors de tesi i pel tutor o tutora, si escau, i avaluat anualment per la comissió acadèmi-



ca del programa de doctorat, d'acord amb el calendari i procediment previst per l'EPD.

ARTICLE 17. PLA D'INVESTIGACIÓ

1. El doctorand o doctoranda ha d'elaborar i presentar un pla d'investigació en el curs acadèmic en què s'ha formalitzat l'admissió al programa i la primera matrícula de la tutela acadèmica. Aquest pla es pot millorar i completar al llarg de l'estada del doctorand o doctoranda en el programa, i ha d'estar avalat pel director, directora o directors de tesi, i pel tutor o tutora si escau.

2. La comissió acadèmica del programa de doctorat determina el calendari, els continguts i els requisits específics que ha d'incloure el pla (que són, almenys, la metodologia, els objectius, els mitjans i una planificació del desenvolupament de la tesi). El pla d'investigació s'ha de presentar abans que finalitzi el primer curs i abans que s'acabi el termini establert anualment per avaluar-lo, d'acord amb el calendari previst.

ARTICLE 18. AVALUACIÓ ANUAL DELS DOCTORANDS

1. El director, directora o directors de la tesi i el tutor o tutora, si escau, han d'elaborar un informe sobre els progressos dels treballs duts a terme pel doctorand o doctoranda, l'evolució del pla d'investigació i el seguiment de les activitats programades.

Aquests informes, que formen part de l'avaluació anual del doctorand o doctoranda, s'han de lliurar a la comissió acadèmica del programa de doctorat en el termini establert.

2. La comissió acadèmica del programa de doctorat ha de completar l'acta d'avaluació de cada doctorand o doctoranda un cop valorats:

El pla d'investigació

El DAD

Els informes del director, directora o directors de tesi i tutor o tutora, si escau

3. L'avaluació pot tenir les qualificacions següents:

apte (A)

no apte (NA)

no presentat (NP)

no presentat per baixa temporal (NB)

4. L'avaluació positiva (apte) és un requisit indispensable per poder continuar en el programa de doctorat i formalitzar la matrícula de tutela acadèmica al curs següent.

5. En el cas d'un doctorand o doctoranda no presentat o que la comissió acadèmica del programa de doctorat detecti mancances importants en la primera avaluació, podrà sol·licitar que la persona afectada presenti un nou pla d'investigació en el termini màxim de sis mesos, segons el calendari establert.

Si la segona avaluació és positiva, pot formalitzar la matrícula per al curs següent. Si el resultat de l'avaluació és negatiu (NA) o no s'hi ha presentat (NP), serà donat de baixa definitivament del programa.

6. El doctorand o doctoranda, tot i estar de baixa, pot seguir emplenant el document d'activitats i el pla d'investigació, i també ser avaluat. Les comissions acadèmiques dels programes de doctorat han de valorar les circumstàncies del doctorand o doctoranda a l'hora d'avaluar-lo. Si tot i la flexibilitat, no reuneix les condicions per poder ser avaluat a la segona avaluació, ha de ser qualificat com a no presentat per baixa temporal (NB). En aquests casos de doctorands o doctorandes de segon curs i següents, per incorporar-se de nou al programa, hauran de demanar reprendre estudis per matricular-se. Pel que fa al requisit de tenir l'avaluació positiva, es prendrà com a referència la darrera avaluació positiva obtinguda.

Si el doctorand o doctoranda en situació de baixa és de nou accés, com que no hi ha cap referència d'avaluació, podrà demanar l'anul·lació de matrícula:



Per interès personal, d'acord amb el que estableix l'article 42.5 a).

Per malaltia, d'acord amb el que estableix l'article 42.5 b).

Tant si anul·la la matrícula com si no ho fa, quan vulgui tornar a iniciar estudis haurà de seguir el procediment previst per a l'accés a un programa de doctorat.

7. Si per circumstàncies excepcionals, a criteri de la comissió acadèmica del programa de doctorat, un doctorand o doctoranda en situació de baixa no pot presentar-se (NB) a la segona avaluació, el Comitè de Direcció pot autoritzar endarrerir l'avaluació fins al 30 de novembre, com a màxim. La qualificació obtinguda ha de substituir la de no presentat per baixa temporal (NB); per tant, els efectes seran del curs anterior.

Secció 4a. Tesi doctoral

ARTICLE 19. CONTINGUT DE LA TESI DOCTORAL

1. La tesi doctoral consisteix en un treball original de recerca elaborat pel doctorand o doctoranda en qualsevol camp del coneixement, que l'ha de capacitar per al treball autònom en l'àmbit de l'R+D+I.

2. La tesi doctoral pot ser redactada i, si escau, defensada, en les llengües habituals utilitzades per a la comunicació científica d'acord amb el camp de coneixement.

3. El llibre d'estil de les tesis doctorals a la URV és un conjunt de requisits de format (per acord del CDE) que totes les tesis amb el segell de la URV han de compartir. La tesi s'ha de presentar segons els models aprovats. Ha d'estar avalada pel director, directora o directors de tesi, i això formalment es materialitza amb l'adjunció, obligatòriament, d'un certificat original i signat dins de la mateixa memòria, on es deixa constància que el doctorand o doctoranda ha realitzat el treball d'investigació sota la seva direcció. A més a més, la tesi s'ha de presentar amb una coberta que contingui els elements següents de forma clara i visible: el nom i el logotip de la Universitat Rovira i Virgili, la indicació "Tesi doctoral" (en l'idioma que correspongui), el títol de la tesi, el nom i cognoms del doctorand o doctoranda i l'any de finalització. En la mesura que sigui possible, s'han d'utilitzar els models de coberta i contracoberta aprovats pel CDE.

4. També és possible presentar la tesi doctoral com a compendi de publicacions, en el cas d'aquelles tesis doctorals que compleixin els criteris acordats per l'EPD o els que hagi establert la comissió acadèmica del programa de doctorat. En tot cas, cal que es compleixin sempre la legislació i les normatives aplicables a la propietat intel·lectual i industrial.

ARTICLE 20. COTUTELA DE TESI DOCTORAL

1. En el marc dels estudis de doctorat s'estableix el procediment de cotutela de tesis doctorals entre la URV i una universitat estrangera amb l'objectiu de crear i desenvolupar la cooperació científica entre equips de recerca d'ambdues institucions i facilitar la mobilitat dels doctorands.

2. El procediment de cotutela ha de complir els requisits següents:

Cada cotutela de tesi s'emmarca en un conveni específic entre les dues universitats participants.

El conveni ha de regular com a mínim els requisits d'admissió, matrícula, dipòsit i defensa de la tesi doctoral, així com les estades i les activitats d'investigació que es facin a la universitat estrangera.

Per accedir al programa de doctorat, els candidats han de reunir els requisits que la URV i l'altra universitat exigeixen per a l'accés i admissió al programa de doctorat.

Els doctorands en cotutela han d'elaborar la tesi doctoral sota el control i la responsabilitat d'almenys un director o directora de tesi en cada una de les universitats participants.

Durant el període de formació necessari per obtenir el títol de doctor o doctora, el doctorand o doctoranda ha de fer una estada mínima de sis mesos



a la institució amb què s'estableix el conveni de cotutela, en un sol període o diversos, així com sis mesos a la URV.

La publicació, l'explotació i la protecció dels resultats de la recerca realitzada han d'estar assegurades per les dues institucions participants en la cotutela de tesi, d'acord amb el procediment específic de cada país.

La tesi s'ha de defensar només una vegada en qualsevol de les dues universitats. Aquesta disposició ha de constar en una clàusula inclosa en el conveni signat per totes dues institucions.

El tribunal davant el qual es defensa la tesi s'ha de nomenar de comú acord entre les dues universitats, segons el que estableixi el conveni. En tot cas, si la defensa de la tesi té lloc a la URV, la composició del tribunal ha de complir el que estableix l'article 21.4 d'aquesta normativa.

La tesi es pot escriure i, si escau, defensar en qualsevol dels idiomes de les institucions participants en la cotutela o bé en els idiomes habituals de la comunicació científica en el seu camp de coneixement. Tanmateix, les parts poden acordar que quan la tesi estigui redactada en un idioma diferent de l'anglès, hagi d'incloure una versió resumida o articles publicats de la tesi en anglès.

3. El CDE ha de fer el seguiment i el control de les tesis doctorals en cotutela.

ARTICLE 21. TRIBUNAL D'AVUACIÓ DE LA TESI DOCTORAL

1. El tribunal que avalua la tesi doctoral ha d'estar format per tres persones titulars (president o presidenta, secretari o secretària i vocal) i tres suplents, totes elles expertes en la matèria. Les nomena el CDE a proposta de la comissió acadèmica del programa de doctorat. En el tribunal, com a mínim dos dels membres han de ser externs tant a la URV com a les institucions col·laboradores del programa d'acord amb la memòria. Si ha d'actuar algun membre suplent, cal mantenir la mateixa proporció.

2. Els membres del tribunal han d'estar en possessió del títol de doctor o doctora i tenir experiència investigadora acreditada.

3. El director, directora o directors, el tutor o tutora, si és el cas, no poden formar part del tribunal que ha de jutjar la tesi.

4. En el cas de tesis doctorals en cotutela, la composició del tribunal ve determinada pel que estableix el conveni de cotutela. Si l'acte de defensa té lloc a la URV, el tribunal ha d'estar format per una majoria de membres externs a la URV i a les institucions col·laboradores del programa, i tots han de ser doctors amb experiència investigadora acreditada.

5. A fi que es pugui iniciar la defensa de la tesi, caldrà la presència de tots els membres del tribunal. Si la comissió acadèmica ho autoritza, un dels membres del tribunal pot dur a terme la seva tasca per videoconferència, d'acord amb el procediment establert per l'EPD. D'altra banda, en casos degudament justificats per circumstàncies excepcionals que impossibilitin la presència física del doctorand o doctoranda a les dependències de la URV, la comissió acadèmica del programa de doctorat pot autoritzar-ne la defensa mitjançant videoconferència, sempre que al doctorand o doctoranda l'acompanyi un membre del tribunal, es faci en un centre d'ensenyament superior o de recerca i es garanteixi la sessió pública de l'acte en totes dues seus, sens perjudici del que preveu l'article 28.2 pel que fa a les tesis amb contingut confidencial.

6. En cas de renúncia per causa justificada d'un membre titular del tribunal, el president o presidenta l'ha de substituir pel suplent corresponent. No obstant això, si es produeix algun imprevist respecte als membres que formen part del tribunal que calgui resoldre amb caràcter urgent, el president o presidenta ho ha de comunicar immediatament a la direcció de l'EPD amb una proposta de solució. La direcció de l'EPD n'ha d'informar el CDE.



ARTICLE 22. SOL·LICITUD DE DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL

1. Un cop finalitzada l'elaboració de la tesi, el doctorand o doctoranda ha de presentar la sol·licitud de dipòsit en format electrònic a través de la intranet, adjuntant la documentació requerida segons el procediment establert per l'EPD.

En el cas de tesis doctorals amb contingut confidencial, el doctorand o doctoranda ha de presentar la sol·licitud d'acord amb el procediment previst per l'EPD.

2. L'EPD recull la sol·licitud i la documentació del doctorand o doctoranda, n'informa el director, directora o directors de tesi, el tutor o tutora (si escau), el coordinador o coordinadora del programa de doctorat i la secretaria del departament corresponent, i en facilita l'accés a la comissió acadèmica del programa perquè l'aprovi.

ARTICLE 23. MENCIONS EN EL TÍTOL DE DOCTOR O DOCTORA I TESIS EN EL RÈGIM DE COTUTELA INTERNACIONAL

1. En l'anvers del títol de doctor o doctora hi pot figurar la menció "Doctorat internacional", sempre que concorrin les circumstàncies establertes a l'efecte a l'article 15 del Reial decret 99/2011, de 28 de gener (modificat pel Reial decret 195/2016), pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.

2. En l'anvers del títol de doctor o doctora hi pot figurar la menció "Doctorat industrial", sempre que concorrin les circumstàncies establertes a l'efecte a l'article 15 bis del Reial decret 99/2011, de 28 de gener (modificat pel Reial decret 195/2016), pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.

3. En el cas que la tesi doctoral estigui cotutelada per dos o més doctors d'una universitat espanyola i una altra d'estrangera, d'acord amb el que preveu l'article 15.2 del Reial decret 99/2011, de 28 de gener (modificat pel Reial decret 195/2016) i no estigui emmarcada en un programa conjunt, en l'anvers del títol s'ha de fer constar una diligència amb el text següent: "Tesi en règim de cotutela amb la Universitat U".

ARTICLE 24. AUTORITZACIÓ DEL DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL

1. El director, directora o directors de la tesi doctoral ha d'emetre l'informe d'autorització de la tesi, proposar els membres que formaran el tribunal i lliurar tots dos documents a la secretaria del departament encarregat de la gestió. El doctorand o doctoranda que vulgui optar a alguna de les mencions o a la diligència al títol de doctor o doctora esmentades a l'article 23 ho ha de fer constar en el moment de sol·licitar el dipòsit de la tesi presentant els justificants que estableixi l'EPD.

2. En vista de la documentació lliurada amb la sol·licitud de dipòsit de tesi i de l'autorització del director o directora de la tesi, la comissió acadèmica del programa de doctorat ha d'autoritzar o no el dipòsit de la tesi doctoral.

3. En el cas que l'autoritzi, ho ha de comunicar al doctorand o doctoranda, al director, directora o directors de la tesi, i al tutor o tutora, si escau. Així mateix, ha de traslladar l'acord d'acceptació i la documentació a l'EPD, a través de la secretaria del departament encarregat de la gestió, segons el procediment establert per l'EPD.

4. Si la comissió acadèmica del programa de doctorat no n'autoritza el dipòsit, ha de comunicar per escrit les causes de la seva decisió al doctorand o doctoranda, al director, directora o directors de la tesi i al tutor o tutora, si escau.

En el cas de tesis doctorals amb contingut confidencial, els directors de la tesi, els membres de la comissió acadèmica del programa de doctorat i els membres del tribunal, així com els revisors externs, si escau, han de signar un acord de confidencialitat segons el procediment previst per l'EPD.

ARTICLE 25. DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL A L'ESCOLA DE POSTGRAU I DOCTORAT

1. L'EPD, un cop rep l'autorització del dipòsit de tesi que ha emès la comissió acadèmica del programa de doctorat, segueix el procediment següent:

a) Valida la documentació.

b) Comunica l'acceptació al doctorand o doctoranda, alhora que li sol·licita: el pagament dels drets de defensa de tesi, la signatura del contracte TDX i que



lliuri a la secretaria del departament el nombre d'exemplars enquadernats de la tesi que li requereixi.

c) Publica l'anunci de dipòsit de la tesi doctoral al web de l'EPD.

2. A partir de la data d'aquesta publicació, la tesi doctoral queda en dipòsit un mínim de deu dies naturals, per tal que qualsevol doctor o doctora pugui examinar-la i lliurar les observacions que consideri oportunes al director o directora de l'EPD, abans que el CDE aprovi la defensa de la tesi, d'acord amb el procediment previst per l'EPD.

3. El CDE ha de regular el procediment que cal aplicar si es reben observacions negatives.

ARTICLE 26. APROVACIÓ DE LA DEFENSA DE LA TESI DOCTORAL

1. Els membres del CDE consulten la informació de les tesis autoritzades en dipòsit i emeten les observacions que creguin oportunes, especialment sobre la qualitat i les contribucions científiques.

2. Reunit el CDE, s'aprova, si escau, la defensa de les tesis doctorals, juntament amb la composició dels tribunals de tesi.

3. L'EPD notifica els nomenaments als membres del tribunal proposat, i n'informa el doctorand o doctoranda, el director, directora o directors, el tutor o tutora, si escau, el coordinador o coordinadora del programa de doctorat, la secretaria del departament i el Servei de Recursos Econòmics (als efectes comptables que s'es-tipulin a la URV).

4. En el supòsit que el CDE no autoritzi la defensa de la tesi, ha de comunicar per escrit les raons de la seva decisió al doctorand o doctoranda, al director, directora o directors de la tesi, al tutor o tutora, si escau, i a la comissió acadèmica del programa de doctorat.

ARTICLE 27. CONVOCATÒRIA DE L'ACTE DE DEFENSA

1. L'acte de defensa de la tesi s'ha de fer en sessió pública dins del període acadèmic previst entre els mesos d'octubre i setembre (llevat del mes d'agost, els dies no lectius, els dies festius i altres dies de tancament per baixa activitat, segons el calendari laboral aprovat per Consell de Govern).

2. Un cop el CDE aprova la composició del tribunal, la secretaria del departament encarregat de la gestió contacta amb els membres del tribunal per fer-los arribar la tesi doctoral, gestionar el desplaçament i sol·licitar-los la documentació que sigui necessària.

3. El director, directora o directors de la tesi, el doctorand o doctoranda i els membres del tribunal estableixen la data en què tindrà lloc l'acte de defensa de la tesi. El director o directora de la tesi comunica la data a la secretaria del departament, que n'informa l'EPD a través del procediment establert, amb una antelació mínima de set dies naturals.

4. Des de l'endemà que el CDE hagi aprovat la tesi i l'acte de defensa ha de transcórrer un mínim de set dies naturals i un màxim de seixanta. En el còmput d'aquest termini queden exclosos el mes d'agost, i altres dies de tancament per baixa activitat segons el calendari laboral aprovat pel Consell de Govern. En casos excepcionals, abans d'exhaurir el termini ordinari, es podrà sol·licitar una ampliació de quinze dies hàbils addicionals, d'acord amb el procediment previst per l'EPD. Un cop exhaurit tot el període sense haver defensat la tesi, queda sense validesa el procés de dipòsit i s'ha de reiniciar el procediment.

5. L'EPD ha de confirmar la data, hora i lloc de la defensa de la tesi als membres del tribunal, al coordinador o coordinadora del programa de doctorat, al departament encarregat de la gestió administrativa i al doctorand o doctoranda. Així mateix, ho ha de comunicar a les unitats de la URV següents: Servei de Recursos Econòmics, Oficina de Suport a la Recerca, Servei de Recursos Humans, Gabinet de Comunicació i Màrqueting i Unitat de Publicacions.

6. La Universitat, a través del Gabinet de Comunicació i Relacions Externes, s'encarrega de difondre l'acte de defensa al web de la URV.



7. L'EPD genera l'acta del grau de doctor o doctora i l'envia a la secretaria del departament encarregat de la gestió, la qual la lliura al secretari o secretària del tribunal, abans de l'acte de defensa, juntament amb el document d'activitats del doctorand o la doctoranda i la documentació per proposar, si escau, la menció cum laude.

ARTICLE 28. DESENVOLUPAMENT DE L'ACTE DE DEFENSA DE LA TESI

1. En l'acte de defensa de la tesi, el doctorand o doctoranda ha d'exposar i defensar, davant dels membres del tribunal, el treball de recerca elaborat, la metodologia emprada, el contingut i les conclusions, fent especial menció de les aportacions originals.

2. En circumstàncies excepcionals que determini la comissió acadèmica del programa de doctorat, com poden ser, entre altres, la participació d'empreses en el programa, l'existència de convenis de confidencialitat amb empreses o la possibilitat de generació de patents que recaiguin sobre el contingut de la tesi, s'han de prendre les mesures oportunes per assegurar la no publicitat d'aquests aspectes, sense que sigui en detriment de la presentació pública de l'aportació al coneixement de la tesi doctoral.

Cal informar prèviament d'aquest fet el CDE, d'acord amb el procediment previst per l'EPD.

3. En l'acte de defensa, els membres del tribunal poden formular al doctorand o doctoranda les qüestions que considerin oportunes. Els doctors presents a l'acte públic poden formular qüestions en el moment i forma que assenyali el president o presidenta del tribunal.

ARTICLE 29. QUALIFICACIÓ DE LA TESI DOCTORAL

1. Un cop finalitzada la defensa de la tesi, el tribunal ha d'emetre un informe i la qualificació global que concedeix a la tesi, d'acord amb l'escala següent: no apte, aprovat, notable i excel·lent.

2. Si la qualificació global és d'excel·lent, el tribunal pot proposar que la tesi obtingui la menció cum laude si s'emet en aquest sentit el vot secret positiu per unanimitat.

3. La concessió final de l'esmentada menció ha de garantir que l'escrutini dels vots per a la concessió es du a terme en una sessió diferent de la corresponent a la defensa de la tesi doctoral, d'acord amb el procediment previst per l'EPD.

4. En el cas que el doctorand o doctoranda no estigui d'acord amb la qualificació global concedida, té la possibilitat, dins dels deu dies naturals després de l'acte de defensa, de presentar al registre una sol·licitud motivada de revisió adreçada al director o directora de l'EPD. El director o directora de l'EPD, en el termini de deu dies hàbils a comptar a partir de l'endemà del registre d'entrada del document, ha de comunicar aquesta petició al president o presidenta del tribunal, el qual ha d'emetre un informe de revisió i fer-lo arribar a l'EPD en el termini màxim de deu dies hàbils.

5. En el cas que el doctorand o doctoranda no estigui d'acord amb el resultat de la revisió, pot presentar un recurs d'alçada davant el rector o rectora de la URV en el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la notificació. Transcorregut el termini establert sense que s'hagi interposat recurs d'alçada, el director o directora de l'EPD és el responsable d'executar la resolució del tribunal de la tesi. L'EPD modifica, si escau, la qualificació de la tesi doctoral a l'expedient del doctorand o doctoranda i li ho comunica, juntament amb la tramesa de l'informe de revisió, en el termini màxim de deu dies hàbils.

ARTICLE 30. FINALITZACIÓ DEL PROCEDIMENT

1. Un cop finalitzat l'acte de defensa, el secretari o secretària del tribunal ha de lliurar al departament encarregat de la gestió l'acta de grau de doctor o doctora, signada per les persones que han actuat com a membres del tribunal de la tesi.

2. Així mateix, ha de lliurar els vots secrets referits a la proposta de la menció cum laude.



3. En el termini màxim d'una setmana des de la data de defensa, el president o presidenta de la comissió acadèmica del programa de doctorat ha de procedir a l'escrutini dels vots secrets, traslladar el resultat a l'acta de grau de doctor o doctora, i comunicar el resultat als membres del tribunal i al doctorand o doctoranda. La secretaria del departament encarregada de la gestió administrativa ha de guardar els vots secrets i fer-ne arribar una còpia (en PDF) a l'EPD.

4. La secretaria del departament encarregada de la gestió administrativa ha de lliurar l'original de l'acta a la secretaria i fer-ne arribar una còpia (en PDF) a l'EPD.

ARTICLE 31. ARXIU I DIFUSIÓ DE LA TESI DOCTORAL

1. Un cop aprovada la tesi doctoral, la Universitat s'ha d'ocupar d'arxivar-la en format electrònic obert i d'enviar-ne un exemplar en format electrònic, amb la informació complementària necessària, al Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, segons el procediment establert per l'EPD.

2. L'EPD incorpora el fitxer de la tesi doctoral al repositori de tesis doctorals en xarxa (TDX, <www.tdx.cat>), sens perjudici que es compleixin els acords establerts sobre protecció de dades o confidencialitat.

El doctorand o doctoranda pot sol·licitar, de forma raonada, l'ajornament de la difusió de la tesi doctoral per un període màxim de dos anys, segons el procediment establert per l'EPD.

Així mateix, el fitxer de la tesi doctoral s'incorpora al repositori institucional de la URV, que recull la producció científica de la Universitat per garantir-ne la preservació com a part del seu patrimoni.

3. Així mateix, la secretaria del departament encarregada de gestionar el programa de doctorat pot enviar, d'acord amb la comissió acadèmica del programa, l'exemplar definitiu de la tesi enquadernada al Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació (CRAI) de la URV. En cas de tesis amb contingut confidencial, se n'envia la versió reduïda d'acord amb el procediment previst per l'EPD. Aquesta unitat, un cop rebuda la tesi, li ha d'assignar un número de registre, que posteriorment ha de comunicar a l'EPD perquè el faci constar amb la resta de dades inherents al document. Qualsevol membre de la comunitat universitària ha de poder consultar la tesi dipositada al CRAI.

ARTICLE 32. PREMI EXTRAORDINARI DE DOCTORAT

1. Cada curs acadèmic la URV convoca i atorga els premis extraordinaris de doctorat a les tesis amb el nivell de qualitat més alt.

2. Poden ser candidats al premi extraordinari de doctorat els titulats doctors per la URV que hagin defensat la tesi durant el curs acadèmic 2020-21 i compleixin els requisits següents:

Haver obtingut en la defensa de la tesi la menció cum laude.

Tenir, en el moment de la sol·licitud, com a mínim, una contribució científica (articles en revistes científiques, llibres o capítols de llibre, patents, obres artístiques o altres contribucions que siguin rellevants per al seu camp d'estudi) derivada de la tesi doctoral en què consti explícitament la afiliació a la URV o a un institut universitari de recerca adscrit a la URV. En aquest cas, en la mesura que sigui possible, hi ha de constar una referència a la tesi doctoral.

3. Per poder presentar propostes de premis extraordinaris, cada comissió acadèmica ha de tenir aprovat internament un procediment que ha d'incloure els criteris addicionals de valoració i la documentació necessària que requerirà als candidats que optin a premi extraordinari en el seu programa de doctorat.

4. Les comissions acadèmiques del programa de doctorat poden elevar al CDE una proposta de premi extraordinari de tesi doctoral per cada deu tesis doctorals defensades o fracció.

5. El CDE proposa al Consell de Govern els doctors que siguin mereixedors dels premis extraordinaris de cada curs acadèmic. No obstant això, el CDE pot propo-



sar declarar deserta alguna o algunes de les propostes si no les considera prou meritòries.

6. El Consell de Govern atorga, si escau, a proposta del CDE, els premis extraordinaris de doctorat.

CAPÍTOL 3. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

ARTICLE 33. CONSIDERACIONS GENERALS

1. Aquesta normativa s'aplica en tot allò que no contradigui el Decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques i a la Universitat Oberta de Catalunya i les altres lleis d'aplicació.

2. La matrícula suposa que els doctorands han de pagar íntegrament el preu de la tutela acadèmica, taxes, assegurances, serveis voluntaris, si escau, i possibles recàrrecs que venen determinats anualment per la Generalitat de Catalunya i els acords que estableixi el Consell Social de la URV. L'import que han d'abonar els doctorands és el que resulta de sumar els conceptes següents segons que estableixi l'esmentat decret:

preu de tutela acadèmica

preu dels complements de formació, si escau

taxa de gestió de l'expedient

taxa pels serveis de suport a l'aprenentatge

taxa de trajectòria acadèmica (doctorands de nou accés amb titulació d'accés estrangera)

assegurances

serveis voluntaris, si escau

3. Les universitats han d'exigir, com a condició prèvia de matrícula o d'expedició de títols o certificats, el pagament de les quantitats pendents per matrícules en qualsevol estudi o curs acadèmic i universitat o centre al qual li sigui aplicable el decret, i els interessos de demora corresponents, si escau. La URV ha de reclamar, doncs, el pagament pendent que un doctorand o doctoranda pugui deure, abans d'autoritzar la formalització d'una nova matrícula i l'expedició de documents acreditatius.

El pagament de l'import de la matrícula és un requisit essencial perquè sigui vàlida. Si el pagament es fa fraccionat, l'obligació de pagament s'entendrà satisfeta en el moment que s'hagin fet tots els pagaments.

4. Al web de la URV, apartat "Tràmits administratius" es pot trobar informació addicional sobre alguns dels processos regulats per aquesta normativa.

ARTICLE 34. EFECTES ECONÒMICS PER ALS DOCTORANDS SOL·LICITANTS DE BEQUES I CONTRACTES PREDOCTORALS (CONVOCATÒRIES OFICIALS)

1. Els doctorands que justifiquin la presentació de la sol·licitud de beca o contracte predoctoral en alguna convocatòria oficial adreçada als estudis de doctorat que prevegi l'ajut de matrícula corresponent al preu de la tutela acadèmica, han de:

Matricular-se obligatòriament com a sol·licitants de beca o contracte predoctoral, segons correspongui.

En funció del que determinin les bases de la convocatòria, pagar les taxes, assegurances i els serveis voluntaris, si escau, dins del termini establert en cada convocatòria.

En el cas que la beca o ajut sigui denegada, la URV ha de regularitzar la matrícula corresponent, incorporant-hi el preu de la tutela. No obstant això, en el cas que el doctorand o doctoranda no pugui continuar els estudis davant la denegació de la beca o ajut, podrà demanar l'anul·lació de la matrícula per aquesta causa.

Les persones que no hagin abonat l'import de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, passaran a la situació de suspeses temporalment amb els efectes corresponents, si en altres cursos volen matricular-se a la URV.



2. Els doctorands als quals s'hagi renovat el contracte predoctoral que incorpori l'ajut de matrícula i que tinguin l'informe favorable de la comissió acadèmica, poden formalitzar la matrícula de la tutela acadèmica del segon curs o consecutius amb l'ajut de matrícula corresponent, d'acord amb la convocatòria.

ARTICLE 35. DOCTORANDS MATRICULATS CONDICIONALMENT.

Els doctorands que s'han matriculat condicionalment hauran de regularitzar la seva situació com a molt tard el dia 30 d'abril; mentre no ho facin es trobaran en situació de suspensió temporal.

Si abans del 30 d'abril no han regularitzat la documentació, se'ls anul·larà la matrícula, sense dret a la devolució dels imports abonats i restaran deutors dels imports pendents.

ARTICLE 36. APLICACIÓ D'ALTRES AJUTS PER A LA TUTELA ACADÈMICA DE LES MATRÍCULES DE DOCTORAT

Quan una convocatòria competitiva promoguda per una unitat de la URV prevegi que els beneficiaris rebran un ajut de matrícula corresponent al preu de tutela acadèmica, cal seguir el procediment següent:

La unitat ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) un resum del calendari de la convocatòria on ha de constar la data de resolució i un imprès on ha de figurar, entre altres, l'orgànica des d'on s'assumeix el pagament.

L'SGA ha de traslladar aquesta documentació al Servei de Recursos Econòmics (SREc) i l'ha d'informar de la quantitat que suposa la matrícula.

Un cop verificades les dades respecte a l'orgànica, l'SREc ha de reservar la quantitat per assegurar que l'import sigui compensat.

A continuació l'SGA ha d'introduir la informació sobre l'ajut al sistema, de manera que quan els doctorands formalitzin la matrícula l'import sols inclogui les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.

Posteriorment, l'SGA ha de comunicar a l'SREc i a la unitat promotora la formalització de la matrícula l'import que cal compensar, per tal que es faci el traspàs corresponent.

Cal tenir en compte que, des que la unitat es posa en contacte amb l'SGA fins que el doctorand o doctoranda tenen introduïda al sistema la informació sobre l'ajut, la gestió suposa uns quinze dies. Per tant, cal que la unitat iniciï el tràmit al més aviat possible.

Si quan acaba el període de matrícula la tramitació està en curs, el doctorand o doctoranda ha de fer la matrícula de classe ordinària i, posteriorment, la Universitat els ha de retornar l'import corresponent, si escau.

ARTICLE 37. EFECTES ECONÒMICS PER ALS DOCTORANDS MATRICULATS EN EL MARC DE CONVENIS DE COTUTELA (URV I UNA UNIVERSITAT ESTRANGERA)

El doctorand o doctoranda ha de matricular-se a la URV durant el període de durada de la tesi. Això li suposa abonar l'import de la matrícula (tutela i taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau) cada curs acadèmic, tret que gaudeixi d'un ajut que compensi el cost de la tutela. L'import corresponent, si l'ajut prové de la URV, ha de ser fruit d'una convocatòria competitiva i l'ha d'assumir la unitat que l'ha convocat.

Pel que fa als efectes acadèmics i econòmics en l'altra universitat, se sotmetrà al que determini el conveni corresponent.

En el cas que se li hagi autoritzat una reducció de la durada mínima del doctorat, només haurà de fer efectiu l'import de la matrícula que formalitzi (article 12.1).

ARTICLE 38. TIPUS DE MATRÍCULA I APLICACIÓ D'EXEMPCIONS

1. Amb independència de la condicionalitat o no de la matrícula, el doctorand o doctoranda ha d'indicar en el moment de formalitzar-la quin és el tipus de matrícula que li correspon aplicar en cas que la sol·licitud sigui desestimada (ordinària, família nombrosa, etc.) i adjuntar, si escau, els justificants corresponents. Aquest tipus és el que es prendrà com a referència per a tot el curs acadèmic.



El decret de preus públics de la Generalitat de Catalunya estableix les exempcions que es poden aplicar als preus de matrícula.

Si el doctorand o doctoranda es matricula en un tipus de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (1 d'octubre).

Si en el moment de fer la matrícula el document acreditatiu no està vigent o estigués en procés de renovació, no s'aplicarà l'exempció. No obstant, es regularitzarà la matrícula amb els efectes econòmics corresponents sempre que el document que acrediti la vigència de la condició a la data oficial d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica es presenti a la secretaria abans del 18 de desembre.

Aquesta exempció s'aplica també si el doctorand o doctoranda aporta la documentació acreditativa, quan sol·liciti:

- certificats acadèmics
- trasllat d'expedient
- expedició de títols acadèmics
- gestió d'expedient acadèmic

2. Els tipus de matrícula i l'exempció que s'aplica, si escau, són:

a) Ordinària

El doctorand o doctoranda paga íntegrament els preus oficialment establerts en el Decret de la Generalitat de Catalunya per la prestació dels serveis acadèmics universitaris.

b) Família nombrosa de categoria general o família nombrosa de categoria especial

El doctorand o doctoranda està exempt de pagar el 50% o el 100%, respectivament, dels preus públics en concepte de serveis acadèmics, incloses les taxes administratives, establertes en el mateix decret.

Aquesta classe de matrícula s'aplica als doctorands i doctorandes espanyols i andorrans:

Els doctorands espanyols amb família nombrosa de categoria general han d'aportar en el moment de formalitzar la matrícula original i fotocòpia del títol de família nombrosa familiar, que ha d'estar vigent a l'inici de la prestació de l'activitat acadèmica. Els doctorands espanyols amb família nombrosa de categoria especial han d'aportar original i fotocòpia del títol de família nombrosa familiar, que ha d'estar vigent a l'inici de la prestació de l'activitat acadèmica.

Els doctorands andorrans han d'aportar l'informe social expedit pel Ministeri andorrà corresponent.

En el cas de doctorands estrangers d'altres països, si volen acollir-se a aquest tipus de matrícula, han d'aportar també el títol de família nombrosa expedit pel departament competent de la Generalitat de Catalunya. Si aquest document es troba en fase de tramitació, s'han de matricular com a tipus de matrícula ordinària i, si escau, posteriorment es regularitzarà la matrícula.

c) Víctimes d'actes terroristes

Les persones que hagin estat víctimes d'actes terroristes, així com el cònjuge i els fills, es poden acollir a l'exempció de preus establerts.

Aquesta condició s'acredita presentant la resolució administrativa corresponent.

En el cas de cònjuge i fills, s'ha d'adjuntar també el llibre de família.

d) Persones discapacitades

Els doctorands amb un grau mínim de discapacitat del 33% es poden acollir a l'exempció de preus establerts.

Per poder acollir-se a aquesta exempció, han d'acreditar aquesta condició presentant el certificat expedit o validat per l'Institut Català d'Assistència



i Serveis Socials o organisme equivalent d'altres comunitats autònomes. També es pot acreditar amb la targeta de la discapacitat emesa pel departament competent de la Generalitat de Catalunya acompanyada del DNI o NIE.

e) Víctimes de violència masclista en l'àmbit de la parella

Les persones que hagin estat víctimes de violència masclista en l'àmbit de la parella, així com els seus fills dependents, es poden acollir a l'exempció de preus establerts.

Aquesta condició s'acredita presentant la documentació vigent següent:

Còpia de la sentència condemnatòria per un delictes de violència de gènere

Còpia de l'ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acordi una mesura cautelar a favor de la víctima

Còpia de l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència que la sol·licitant és víctima de violència de gènere.

Còpia de l'informe o certificat que acrediti que la sol·licitant està sent atesa com a víctima de violència de gènere.

A l'efecte d'acreditar la relació de dependència dels fills o filles de les víctimes de violència masclista en l'àmbit de la parella, caldrà presentar la documentació següent:

Llibre de família, en el cas de fills o filles fins als 21 anys.

Certificat de convivència de la unitat familiar en cas de fills o filles més grans de 21 anys.

ARTICLE 39. FORMES DE PAGAMENT

1. En general, les formes de pagament dels rebuts emesos per la URV poden ser:
 - domiciliació bancària
 - targeta
 - efectiu en una entitat bancària
 - préstec a través de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR)
2. L'import de la matrícula (tutela de tesi, taxes associades a la matrícula, assegurances i serveis voluntaris, si escau) s'ha d'abonar preferentment a través de pagament domiciliat o amb targeta.

En el moment de formalitzar la matrícula, els doctorands que vulguin domiciliar l'import que es genera, han d'indicar les dades bancàries on es faran els càrrecs dels rebuts generats i autoritzar a què la URV carregui els imports corresponents al compte corrent que hagi facilitat, manifestant que n'és el titular o que té l'autorització expressa del titular per poder fer-ho. L'estudiant també podrà fer el pagament mitjançant targeta, i hauria de facilitar en aquest cas les dades de la targeta requerides en el moment de confirmar el pagament. En el cas que no els convinguin aquestes formes de pagament, s'han d'adreçar a la seva secretaria, la qual els ha d'emetre el rebut de pagament, que cal fer efectiu en una entitat bancària.

El doctorand o doctoranda també pot optar per sol·licitar un préstec de a l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR), que permet el finançament del 100% de l'import de la matrícula, amb el pagament en mensualitats durant el curs..

Només es pot optar pel finançament a través de l'AGAUR si l'import és d'un mínim de 500 euros.

3. Per abonar l'import de les taxes (certificats, expedició de títol, etc.), la secretaria ha d'emetre el rebut de pagament, que s'ha de pagar amb targeta o fer efectiu a través d'una de les entitats bancàries col·laboradores, segons la referència i la data de venciment recollides al mateix imprès.

4. En el cas de pagaments des de l'estranger, la forma recomanada és la targeta. En casos excepcionals també es pot fer per transferència bancària d'acord amb



el procediment administratiu i tenint en compte que pot comportar l'aplicació de comissions bancàries, que aniran a càrrec del doctorand o doctoranda.

Es considera nul·la qualsevol altra forma de pagament que el doctorand o doctoranda utilitzi i, per tant, impagada la matrícula o la taxa, amb els efectes que se'n derivin.

5. Per regularitzar l'import d'una matrícula impagada, el nou rebut de pagament generat s'ha de pagar amb targeta o fer efectiu a través d'una de les entitats bancàries col·laboradores.

ARTICLE 40. MODALITATS DE PAGAMENT: ÚNIC I FRACCIONAT

El doctorand o doctoranda pot triar en el moment de formalitzar la matrícula, sempre que ho faci abans del 4 de desembre, entre el pagament únic o el fraccionat. Des del dia de la matrícula fins a cinc dies naturals posteriors, pot modificar la modalitat de pagament.

Passats cinc dies naturals després d'haver formalitzat la matrícula i fins al 30 de novembre, pot modificar la modalitat de pagament seleccionada en un primer moment, sol·licitant-ho a la seva secretaria. Això suposarà abonar la taxa de modificació de matrícula establerta al decret de preus.

1 Pagament únic

El doctorand o doctoranda paga íntegrament d'un sol cop l'import de la matrícula. En cas de domiciliació, l'import es carrega al compte de l'estudiant de doctorat a partir del sisè dia natural d'haver formalitzat la matrícula.

2 Pagament fraccionat

Es pot aplicar el pagament fraccionat sempre que l'import total de la tutela sigui superior a 300 euros.

El doctorand o doctoranda pot fraccionar el pagament de la matrícula en dos terminis de quantia similar.

Primer pagament: l'import de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si s'escau, i el 50% del preu de la tutela.

Segon pagament: el 50% del preu de la tutela.

En el cas de domiciliació, el primer pagament es carrega al compte indicat per l'estudiant a partir del sisè dia natural d'haver formalitzat la matrícula; el segon, el dia 20 de desembre.

ARTICLE 41. IMPAGAMENTS, SUSPENSIO TEMPORAL I RECÀRRECS

1. Els doctorands que es trobin en les situacions següents:

matriculats condicionalment i que encara no han lliurat la documentació amb els requisits exigits.

que no han fet efectiu l'import del/s rebut/s de la matrícula a la data de venciment són considerats suspesos temporalment dels efectes de la matrícula, sense necessitat que rebin cap notificació prèvia de la URV.

2. En el cas dels doctorands que no han fet efectiu l'import del/s rebut/s de la matrícula a la data de venciment, per regularitzar la situació, se'ls generarà un nou rebut que hauran d'abonar. Aquest nou rebut incorporarà l'increment següent:

Fins a tres mesos a comptar des de la data de la matrícula, 0 %.

Per cada mes posterior, un 5 % adicional, amb un màxim del 15%.

3. Durant el període que estiguin en aquesta situació, els efectes seran:

a) Fins al 30 de juny:

No se'ls podran expedir certificats / expedients acadèmics ni el títol.

Tindran accés als serveis virtuals de la URV

Les qualificacions obtingudes no tindran validesa acadèmica.

b) A partir de l'inici del període de matrícula del curs següent:



No es podran matricular en cap ensenyament de la URV, si prèviament no regularitzen la situació.

4. Una vegada regularitzada la situació, els doctorands recuperaran les qualificacions de les avaluacions obtingudes amb validesa acadèmica.

En el cas d'avaluacions no utilitzades, no en podran fer ús.

ARTICLE 42. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

1. El doctorand o doctoranda que no pugui continuar amb els seus estudis podrà sol·licitar l'anul·lació de la matrícula.

2. L'anul·lació de la matrícula suposa el cessament dels efectes acadèmics i administratius de la matrícula prèviament formalitzada, amb la consegüent pèrdua dels drets d'avaluació i de la condició de doctorand o doctoranda i dels beneficis que aquest estatus comporta.

3. Tots els casos d'anul·lació de la matrícula comporten perdre la plaça. Per iniciar els mateixos estudis, els doctorands de nou accés han de tornar a obtenir plaça mitjançant la preinscripció oficial. En el cas que la matrícula anul·lada correspongui a la segona o successives matrícules i el doctorand o doctoranda vulgui continuar el doctorat al curs immediatament posterior, haurà de sol·licitar reprendre estudis, segons el procediment establert.

4. En les anul·lacions de matrícula que no impliquen devolució econòmica tampoc no es retornaran les quantitats abonades pel doctorand o doctoranda per altres conceptes.

5. L'anul·lació de la matrícula pot ser deguda a diferents motius:

a) Anul·lació per interès personal

Els doctorands que volen demanar anul·lació de matrícula per interès personal han de presentar la sol·licitud corresponent a la secretaria. Els terminis de presentació i els efectes són:

Després d'efectuar la matrícula i fins a un màxim de cinc dies naturals.

Si la sol·licitud es presenta en aquest termini, es regularitzarà la matrícula inicial i el doctorand o doctoranda només haurà d'abonar la taxa de gestió de l'expedient. Un cop abonat l'import, es procedirà a l'anul·lació.

Abans d'iniciar l'activitat acadèmica.

Si la sol·licitud es presenta abans de l'inici de l'activitat acadèmica, com a molt tard fins el 30 de setembre, i s'ha fet efectiu l'import de la matrícula, el fet d'acceptar l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import de la tutela de tesi. No es retornaran els imports percebuts corresponents a les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.

A partir de l'inici de l'activitat acadèmica i fins al 15 de febrer.

Per poder fer efectiva l'anul·lació, cal estar al corrent de pagament de les taxes i del 100% de l'import de la tutela.

b) Anul·lació per malaltia greu

Els doctorands que hagin de demanar anul·lacions de matrícula per malaltia greu que els hagi impedit el desenvolupament de l'activitat acadèmica, han de presentar la sol·licitud corresponent. Han d'adjuntar un certificat mèdic oficial amb la data d'inici de la malaltia i el període previst de convalescència.

La sol·licitud es pot presentar des del sisè dia que es va formalitzar la matrícula fins al 15 de gener. La resolució favorable de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import de la tutela de tesi. No es poden retornar els imports percebuts corresponents a les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.

c) Anul·lació per no obtenció del visat

Els estudiants, no residents, que s'hagin matriculat però no obtinguin el visat corresponent per traslladar-se a realitzar presencialment els seus estudis a la URV podran sol·licitar l'anul·lació de la seva matrícula. A tal efecte



hauran de presentar la sol·licitud a la secretaria en la qual han formalitzat la matrícula i adjuntar un justificant en què ha de constar la denegació del visat.

La sol·licitud es pot presentar des del dia que es va formalitzar la matrícula fins el 15 de juny de 2021.

La resolució favorable de l'anul·lació de la matrícula no comporta la devolució dels imports pagats corresponents a les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.

d) Anul·lació per manca de requisits en la documentació d'accés

Els doctorands que s'hagin matriculat condicionalment pendents de requisits de la documentació hauran d'aportar els documents amb tots els requisits exigits (legalització, traducció i/o compuls a originals) com a molt tard el dia 30 d'abril. A partir d'aquesta data se'ls anul·larà la matrícula, no es retornaran els imports pagats i seran deutors dels imports pendents.

e) Anul·lació per defunció del doctorand o doctoranda

En cas de defunció, qualsevol familiar directe o representant legal del doctorand o doctoranda pot presentar a la URV la sol·licitud d'anul·lació corresponent.

La Universitat pot actuar d'ofici si té coneixement de la defunció per qualsevol mitjà.

La resolució favorable de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució al beneficiari legal de l'import de la tutela de tesi matriculada. Si el doctorand o doctoranda es va matricular com a sol·licitant de beca, s'anul·la la matrícula sense devolució de l'import.

f) Anul·lació per denegació de beca o ajut

S'aplica als doctorands que s'han matriculat condicionalment, atès que han presentat un document conforme han sol·licitat una beca o ajut i els hi ha estat denegada.

Als doctorands que presentin la sol·licitud, una vegada verificat que han abonat les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, se'ls anul·larà la matrícula.

En el cas que no estiguin al corrent de pagament de les taxes de matrícula, les assegurances i serveis voluntaris, si escau, quedaran en la situació de suspensió temporal.

ARTICLE 43. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS

1. Assegurança escolar – ministeri corresponent

Amb caràcter obligatori, són beneficiaris de l'assegurança escolar tots els doctorands menors de 28 anys.

2. Pòlissa d'accidents obligatòria addicional -URV

a) Doctorands URV

Tots els doctorands de la URV han de subscriure en el moment de la matrícula aquesta pòlissa (més informació al web i a la documentació de matrícula).

Si un doctorand o doctoranda menor de 28 anys demanés renunciar-hi, haurà de manifestar-ho expressament i li serà retornat l'import corresponent.

En el cas d'un doctorand o doctoranda estranger, la pòlissa en cas de mort no inclou la repatriació al país d'origen. Si el doctorand o doctoranda abans de sortir del país no ha subscrit una assegurança que inclogui la repatriació, haurà d'adreçar-se al Centre Internacional de la URV, que li gestionarà una subscripció amb aquesta cobertura.

b) Doctorands URV (mobilitat a l'estranger)

Els doctorands que es desplacin a l'estranger han de subscriure obligatòriament una assegurança que cobreixi l'assistència sanitària, invalidesa, mort i repatriació, preferentment en el moment de formalitzar la matrícula.



La URV, a través del Centre Internacional, gestiona la tramitació d'aquesta subscripció.

3. Esports URV

Es pot fer el pagament per fer-se'n soci mitjançant la matrícula o bé adreçant-se directament a l'Oficina de Compromís Social . Si voluntàriament s'ha seleccionat Esports URV, el fet que s'hi renunciï no suposa la devolució del preu pagat. Tampoc no es pot suprimir per modificació de matrícula.

4. URV Solidària

Els doctorands, en el moment de formalitzar la matrícula, poden manifestar la seva voluntat de col·laborar amb la URV Solidària amb una aportació addicional a l'import de la matrícula.

CAPÍTOL 4. TRÀMITS ADMINISTRATIUS

ARTICLE 44. CONSIDERACIONS GENERALS

Els tràmits administratius i de gestió dels processos regulats per aquesta normativa i el calendari pel qual es regeixen són establerts per l'EPD i l'SGA i, si escau, revisats anualment. Aquests tràmits i calendaris es fan públics a la pàgina web de la URV abans de l'inici de cada curs acadèmic.

Els procediments concrets i els models de sol·licitud que han de seguir els estudiants per a cada tràmit estan penjats al web de la URV <http://www.urv.cat> "Tràmits administratius".

Els criteris de resolució aplicables a les sol·licituds dels tràmits són els que figuren detallats a cadascun dels procediments i es publiquen al web en les fitxes corresponents.

Quant als tràmits administratius que afecten els ensenyaments de doctorat interuniversitaris, s'aplica el que estableix el conveni corresponent.

Presentació de sol·licituds

Els models de sol·licituds estan disponibles al web. En cada procediment s'expliquen els diferents sistemes de presentació i en quins casos es requereix que el document estigui registrat.

En el cas que la presentació es faci presencialment, bé:

- personalment
- a través d'un representant legal
- a través d'una persona degudament autoritzada

Cal la identificació prèvia de la persona sol·licitant, del representant legal o de la persona autoritzada, amb un dels documents identificatius següents: DNI, passaport, carnet de conduir, carnet universitari.

Altres vies possibles per presentar documentació a la URV, segons la llei i a efectes de termini:

En línia, a través de la tramitació telemàtica.

Per correu ordinari. En el cas d'enviament per correu certificat, la presentació de la documentació a l'oficina de correus corresponent s'ha de fer d'acord amb el que disposa l'article 31 del RD 1829/1999, de 3 de desembre, en un sobre obert, per tal que la sol·licitud adreçada a la Universitat sigui datada i segellada abans de ser certificada. Si la sol·licitud no està datada i segellada per l'oficina de correus, s'entendrà com a data vàlida de presentació aquella en què tingui entrada al Registre General de la Universitat.

Registre d'una administració pública estatal o de comunitat autònoma. No és vàlid el registre d'una administració pública local.

A les representacions diplomàtiques o les oficines consulars de l'Estat espanyol a l'estranger.



Les instàncies s'han de presentar dins dels períodes establerts en el calendari dels tràmits administratius que s'aprova anualment.

Còmput de terminis

Llevat que específicament s'indiqui el contrari, quan els terminis s'assenyalin per dies en aquesta normativa s'entén que són naturals.

Si el darrer dia del termini caigués en dissabte o diumenge, el termini es traslladarà al dilluns següent.

Excepte els terminis establerts expressament per llei, per computar els terminis establerts en aquesta normativa no es comptabilitza el mes d'agost.

Resolució

La resolució a la petició, segons que estableixi el procediment, es notifica

Sempre que sigui possible, en el moment de presentar la sol·licitud o, com a màxim, cinc dies després d'haver presentat la sol·licitud i la documentació completa, si escau.

Com a màxim, en el termini que preveu la llei: tres mesos.

Les resolucions es comuniquen preferentment mitjançant la notificació electrònica per a procediments determinats.

Alternativament es poden comunicar:

Lliurant-la a la persona interessada a l'adreça que consta a la instància, per correu certificat amb justificant de recepció.

La persona interessada la pot recollir personalment i signar el justificant de recepció corresponent.

Servei de missatgeria contractat, gestionat i a càrrec de la persona interessada, que ha de presentar l'autorització corresponent de la persona interessada..

Les comunicacions per correu electrònic que es facin entre l'administració de la URV i els doctorands utilitzen l'adreça de correu electrònic institucional que el doctorand o doctoranda tingui assignada.

Quan el doctorand o doctoranda s'hagi titulat, les comunicacions es podran fer a l'adreça de correu electrònic personal quan ho hagi consentit prèviament.

Recurs a la resolució

En el cas que es denegui una sol·licitud o no s'estigui d'acord amb el contingut d'una resolució, la persona interessada pot presentar un recurs.

Un recurs administratiu és l'acte mitjançant el qual la persona sol·licita a la URV que anul·li o reformi un acte administratiu dictat per ella mateixa, i està regulat per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La possibilitat i el tipus de recurs, així com la data en què es poden presentar, han de constar explícitament en el peu de la notificació de la resolució.

Emissió de certificats oficials i documents acreditatius

L'emissió de certificats oficials referits a dades de l'expedient acadèmic i econòmic, o als estudis que cursa o ha cursat un doctorand o doctoranda comporten pagar una taxa d'acord amb el que estableix el decret de preus, llevat el certificat supletori del títol, que no té cost. En el moment de presentar la sol·licitud, la URV ha d'emetre el rebut corresponent que la persona ha de pagar en efectiu, a través d'una entitat bancària. A petició de la persona interessada, el rebut pot ser lliurat en format pdf. Aquests rebuts també es poden abonar amb targeta.

L'emissió d'un document acreditatiu de l'expedient acadèmic, quan està destinat a uns supòsits determinats (trasllat d'expedient, beques de col·laboració...), i de la matrícula no té cap cost.



El document s'ha de lliurar un cop verificat el pagament de la taxa i un cop la persona que el recull s'ha identificat amb un dels documents identificatius següents: DNI, passaport, carnet de conduir, carnet d'estudiant universitari.

El document pot ser recollit per:

la persona interessada

un representant legal de la persona interessada

la persona degudament autoritzada

servei de missatgeria contractat, gestionat i a càrrec de la persona interessada, que ha de presentar la corresponent autorització de la persona interessada.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Aquesta normativa deroga la Normativa acadèmica i de matrícula de doctorat aprovada pel Consell de Govern el 14 de març de 2019 i modificada pel Consell de Govern de l'11 de juliol de 2019.

Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor a partir del curs acadèmic 2020-21.


CALENDARI DE PROCESSOS DE DOCTORAT DE NOU ACCÉS. CURS 2020-21

1a FASE				
PROCÉS	PERÍODE	OBSERVACIONS		
PREINSCRIPCIÓ	Del 08/07/2020 (dc) al 02/11/2020 (dl)	La data màxima en què les preinscrites podran completar la documentació mínima d'accés serà el 12/11/2020 (dj). El mes d'agost és inhàbil a efectes acadèmics i no es poden formalitzar noves preinscripcions. Els candidats preinscrits al juliol tindran accés al gestor documental per pujar-hi documentació, que es revisarà a partir de setembre.		
ADMISSIÓ	Del 09/07/2020 (dj) al 03/12/2020 (dj)	Des de la Coordinació s'admetrà acadèmicament els candidats de forma periòdica, en funció del nombre de preinscrits que presentin la documentació mínima. L'admissió acadèmica implica la reserva de la plaça al mateix curs en què s'ha formalitzat la preinscripció. El mes d'agost és inhàbil a efectes acadèmics i les admissions que es facin a l'agost es gestionaran a partir de setembre.		
MATRÍCULA	Del 01/10/2020 (dj) al 18/12/2020 (dv)	Els candidats admesos en aquesta fase que no s'hagin matriculat en aquest període podran fer-ho fora de termini abonant la taxa corresponent. La data màxima per matricular-se dels candidats preinscrits en aquesta fase és el 24/03/2021 (dc).		
AVALUACIÓ	1a avaluació: abril 2021	Fases	Abril 2021 (1a avaluació)	Juny 2021 (2a avaluació)
	2a avaluació: juny 2021	Lliurament SAD Aval. DT Aval. CA CDE	Del 13 gener al 30 abril Del 3 al 17 de maig Del 18 de maig a l'1 de juny Extraordinari, de 7 o 8 de juny	Del 16 de juny al 8 de juliol Del 9 al 20 de juliol Del 21 al 29 de juliol Extraordinari, 6 o 7 de setembre

2a FASE		
PROCÉS	PERÍODE	OBSERVACIONS
PREINSCRIPCIÓ	Del 11/01/2021 (dl) a l'01/03/2021 (dl)	La data màxima en què els preinscrits podran completar la documentació mínima d'accés serà el dia 11/03/2021 (dj).
ADMISSIÓ	Del dj12/01/2021 (dm) al 19/03/2021 (dv)	La Coordinació admetrà acadèmicament els candidats de forma periòdica, en funció del nombre de preinscrits que presentin la documentació mínima. L'admissió acadèmica implica la reserva de la plaça al mateix curs en què s'ha formalitzat la preinscripció.



MATRÍCULA	Del 18/01/2021 (dl) al 24/03/2021 (dc)	Els candidats admesos en aquesta fase que no s'hagin matriculat en aquest període podran fer-ho fora de termini abonant la taxa corresponent. La data màxima per matricular-se dels candidats preinscrits en aquesta fase és el 15/06/2021. Si la matrícula fora de termini es formalitza després del dia 30/04/2021, l'estudiant només podrà participar a la 2a avaluació (juny).		
AVALUACIÓ	1a avaluació: abril 2021	Fases	Abril 2021 (1a avaluació)	Juny 2021 (2a avaluació)
	2a avaluació: juny 2021	Lliurament SAD Aval. DT Aval. CA CDE	Del 13 gener al 30 abril Del 3 al 17 de maig Del 18 de maig a l'1 de juny Extraordinari, 7 o 8 de juny	Del 16 de juny al 8 de juliol Del 9 al 20 de juliol Del 21 al 29 de juliol Extraordinari, 6 o 7 de setembre

3a FASE

A petició del coordinador o coordinadora del programa, es pot obrir una 3a fase, si hi ha candidats que puguin disposar de tota la documentació amb els requisits exigits en el període de matrícula.

La data màxima en què un candidat preinscrit en aquesta 3a fase es podrà matricular del curs 2020-21 serà el 15 de juny de 2021 (dm).

AVALUACIÓ	1a avaluació: juny 2021	Fases	Juny 2021 (1a avaluació)	Setembre 2021 (2a avaluació)
	2a avaluació: setembre 2021	Lliurament SAD Aval. DT Aval. CA CDE	Del 16 de juny al 8 de juliol Del 9 al 20 de juliol Del 21 al 29 de juliol Extraordinari, 6 o 7 de setembre	Del 9 al 17 de setembre Del 20 al 24 de setembre Del 27 de setembre a l'1 d'octubre Extraordinari, 7 o 8 d'octubre


CALENDARI DE PROCESSOS DE DOCTORAT DE SEGON CURS I SUCCESSIUS. CURS 2020-2021

PROCÉS	PERÍODE	OBSERVACIONS		
MATRÍCULA	Del 16/09/2020 (dc) al 30/09/2020 (dc)	<p>Doctorands matriculats de nou accés el curs 2019-20 avaluats favorablement, excepte els que estan pendents de la 2a avaluació (3a fase de preinscripció), que no hagin dipositat la tesi abans del 7 de setembre de 2020.</p> <p>Doctorands de segon curs i successius que hagin estat avaluats favorablement i que no hagin dipositat la tesi doctoral abans del 7 de setembre de 2020.</p>		
	Del 19/10/2020 (dl) al 30/10/2020 (dj)	<p>Doctorands matriculats de nou accés el curs 2019-20 preinscrits a la 3a fase i avaluats favorablement a la 2a avaluació, i que no hagin dipositat la tesi doctoral abans del 7 de setembre de 2020.</p>		
	Els doctorands de segon curs i successius que no s'hagin matriculat en el període corresponent, podran fer-ho fora de termini abonant la taxa corresponent. La data màxima per matricular-se és el 24/03/2021 (dc).			
AVALUACIÓ	1a avaluació: abril 2021	Fases	Abril 2021 (1a avaluació)	Juny 2021 (2a avaluació)
	2a avaluació: juny 2021	Lliurament SAD Aval. DT Aval. CA CDE	Del 13 gener a 30 abril Del 3 al 17 de maig Del 18 de maig a l'1 de juny Extraordinari, 7 o 8 de juny	Del 16 de juny al 8 de juliol Del 9 al 20 de juliol Del 21 al 29 de juliol Extraordinari, 6 o 7 de setembre