8bb052206010048dbb389a121d6243c0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8bb052206010048dbb389a121d6243c0

Índice

1. OBJETO 2
2. ALCANCE 2
2.1. Ámbito material (y/o subjetivo): 2
2.2. Hitos de inicio y fin: 2
3. NORMATIVA 2
4. DEFINICIONES 2
5. RESPONSABLES 2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 2
6.1 Resumen de actuaciones 2
6.2. Procedimiento 3
6.2.1. Acceso 3
6.2.2. Pre-admisión a un PD 4
6.2.3. Admisión a un PD 4
6.2.4. Asignación de tutor y director de tesis 4
6.2.5. Complementos formativos 5
6.2.6. Matrícula en un PD 5
7. DIAGRAMA DE FLUJO 6
8. SEGUIMIENTO 6
Indicadores del procedimiento 6
9. REGISTRO Y ARCHIVO 7
10. ANEXOS 7

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	12/06/2026	Edición inicial

— Elaborado por: Subdirector de la Escuela de Doctorado y Adjunta a la Dirección para Calidad
— Revisado por: Equipo de Dirección y Comité de Calidad de la Escuela de Doctorado
— Aprobado por: Comité de Calidad de la Escuela de Doctorado

CSV: 8bb052206010048dbb389a121d6243c0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 7
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LORETO GRANDE GARCIA	Jefa de Negociado de Calidad de la Escuela de Doctorado	12/06/2026 13:51:00
LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO	Subdirector de Calidad de la Escuela de Doctorado	12/06/2026 13:56:00
EVA MÓNICA CEREZO BAGDASARI	Directora de la Escuela de Doctorado	12/06/2026 14:05:00

8bb052206010048dbb389a121d6243c0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8bb052206010048dbb389a121d6243c0

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es definir los procesos de acceso, admisión y matrícula a los Programas de Doctorado (PD) en la Escuela de Doctorado de la Universidad de Zaragoza.

Clasificación del procedimiento: Clave

2. ALCANCE

2.1. Ámbito material (y/o subjetivo):

Este procedimiento es de aplicación a todas las personas que soliciten acceso, admisión y matrícula en un PD de los ofertados en la Universidad de Zaragoza y regulados por el RD 99/2011.

2.2. Hitos de inicio y fin:

El procedimiento dará comienzo cuando el futuro estudiante solicite acceso y/o admisión en un PD, y finalizará cuando formalice la matrícula.

3. NORMATIVA

- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 576/2023, de 4 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.
- Reglamento de organización y estructura de los estudios de Doctorado (Acuerdo de 4 de noviembre de 2011, del Consejo de Gobierno de la UZ)
- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado.
- Instrucción relativa al acceso, admisión, dedicación y permanencia en los estudios de doctorado (Instrucción de 23 de mayo de 2018 del Comité de Dirección de la EDUZ, y modificaciones posteriores).

4. DEFINICIONES

No procede.

5. RESPONSABLES

- Comisión Académica del Programa de Doctorado
- Comisión de Garantía de Calidad de los Estudios de Doctorado
- Coordinador del Programa de Doctorado
- Dirección de la Escuela de Doctorado
- Sección Administrativa de la Escuela de Doctorado
- Sede Administrativa del Programa de Doctorado

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Comisión Académica del Programa de Doctorado	– Emisión de informe sobre las solicitudes de pre-admisión al PD – Resolver las solicitudes de admisión al PD y elaborar la lista de admitidos, excluidos y, en su caso, lista de espera – Resolver las reclamaciones por la no admisión en el programa de doctorado en la lista provisional de admitidos – Gestionar la lista de espera de admisión al PD – Asignar un tutor y un director a cada doctorando – Emisión de un informe que justifique que el tutor asignado al doctorando está ligado al programa si este no pertenece al programa – Autorizar la inclusión de un co-director – Exigir la realización de complementos formativos
Comisión de Garantía de Calidad de los Estudios de Doctorado	– Resolver las solicitudes de acceso – Resolver las reclamaciones por la no admisión en el programa de doctorado en la lista definitiva de admitidos – Resolver las reclamaciones de no autorización de modificación de director/tutor – Autorizar la inclusión de un tercer co-director – Resolver las solicitudes de reconocimiento de la experiencia investigadora a efectos de dirección de tesis
Coordinador del Programa de Doctorado	– Firmar la Carta del Doctorado
Director de la Escuela de Doctorado	– Firmar la Carta del Doctorado
Sección administrativa de la Escuela de Doctorado	– Establecer en el calendario académico de cada curso el plazo, o plazos, de solicitud de acceso, admisión y matrícula – Comprobar la documentación aportada por el solicitante en la solicitud de acceso y enviarla a la Comisión de Garantía de Calidad de los Estudios de Doctorado y a la sede administrativa del PD – Comprobación de que el director o tutor propuesto cumple los requisitos de investigación establecidos en la normativa vigente en caso de solicitudes de modificación, y tramitación la modificación en el expediente en la aplicación SIGMA – Trasladar las solicitudes de inclusión de un tercer director a la Comisión de Garantía de Calidad de los Estudios de Doctorado – Trasladar las solicitudes de reconocimiento de la actividad investigador a la Comisión de Garantía de Calidad de los Estudios de Doctorado – Gestionar la matrícula a través de la aplicación SIGMA
Sede administrativa del PD	– Revisión de las solicitudes de admisión y traslado a la Comisión Académica del PD – Publicación de los listados de admisión en el tablón de anuncios. – Envío a través de SIGMA de la Carta de admisión

6.2. Procedimiento

6.2.1. Acceso

8bb052206010048dbb389a121d6243c0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8bb052206010048dbb389a121d6243c0

Los requisitos de acceso al doctorado están recogidos en el artículo 6 del R.D. 99/2011, y pueden consultarse en https://escueladoctorado.unizar.es/es/tramites/acceso. En dicho artículo se establece qué estudiantes pueden acceder al doctorado sin la necesidad de presentar solicitud de acceso.

Las personas que se encuentren en posesión de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) deberán realizar la solicitud de acceso a través de la plataforma Solicit@ (dirigida a la Escuela de Doctorado) en los plazos marcados por el calendario académico, debiendo adjuntar, entre otros documentos,[1] un certificado del acceso a los estudios de doctorado en el país de origen [A_PRC_002_1].

La sección administrativa de la Escuela de Doctorado comprobará la documentación. Si no es correcta, se permitirá subsanar a través de Solicit@. Si es correcta o, en su caso, tras la subsanación, se dará traslado a la Comisión de Garantía de Calidad de los Estudios de Doctorado, adjuntando la documentación en la carpeta correspondiente en Alfresco, y se remitirá la documentación aportada por el solicitante a la sede administrativa del Programa de doctorado que se haya indicado en la solicitud de acceso. La Comisión de Garantía de Calidad de los Estudios de Doctorado emitirá resolución y la notificará al interesado por email a través de Her@ldo con registro de salida y con copia a la sede. Si la resolución es negativa, esta será motivada y ante ella cabrá recurso de alzada.

6.2.2. Pre-admisión a un PD

Se podrá solicitar la pre-admisión a un PD cuando, por ejemplo, así se requiera para concurrir en convocatorias de contratos predoctorales. Para ello, el interesado dirigirá por REGTEL un impreso de solicitud de pre-admisión [A_PRC_002_2] a la Comisión Académica del PD correspondiente y presentará la documentación requerida a tal efecto por el programa (ver apartado 6.2.3.). Dicha Comisión emitirá un informe que podrá ser favorable o no y que se trasladará al interesado.

6.2.3. Admisión a un PD

La Escuela de Doctorado establecerá en el calendario académico del curso el plazo, o plazos, de solicitud de admisión en sus programas.

La solicitud de admisión se realizará a través de la Secretaría Virtual mediante el envío del impreso de solicitud de admisión [A_PRC_002_3], e incluirá la documentación requerida a tal efecto.[2] La sede administrativa de PD revisará las solicitudes y las trasladará a la Comisión Académica, pudiendo requerir al solicitante que subsane la documentación aportada.

A la vista de la documentación presentada, la Comisión Académica del programa acordará admitir o no al solicitante. De acuerdo al calendario académico, los listados provisionales y definitivos de personas admitidas y excluidas (junto con, en su caso, la lista de espera) se expondrán en el tablón de anuncios de la Universidad (e-TOUZ), pudiéndose presentar por registro electrónico reclamaciones en caso de no admisión ante la Comisión Académica o la Comisión de Garantía de Calidad de los Estudios de Doctorado, respectivamente, en el plazo establecido en el calendario académico a tal efecto.

Las posibles plazas vacantes serán cubiertas por la Comisión Académica del PD acudiendo a la correspondiente lista de espera. En caso de quedar aún plazas disponibles la CA del programa podrá atender solicitudes de admisión fuera de plazo, hasta cubrir el número de plazas ofertadas para ese curso por el programa. Estas solicitudes se harán llegar al PD a través de REGTEL.

A aquellas personas que resulten admitidas, desde la sede administrativa del programa se les enviará a través de SIGMA la Carta de admisión.

6.2.4. Asignación de tutor y director de tesis

[1] https://escueladoctorado.unizar.es/es/tramites/acceso-ajeno-eees
[2] https://escueladoctorado.unizar.es/es/tramites/admision-en-un-programa-de-doctorado

8bb052206010048dbb389a121d6243c0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8bb052206010048dbb389a121d6243c0

8bb052206010048dbb389a121d6243c0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8bb052206010048dbb389a121d6243c0

En el momento de la admisión, la Comisión Académica designará el tutor y el director/es de la tesis y asignará hasta un máximo de dos líneas de investigación. Es recomendable que el tutor forme parte del profesorado del PD, pero no es estrictamente necesario, siendo importante que, a criterio de la Comisión Académica, la persona conozca bien el programa y sea cercana al mismo. En estos casos, la Comisión Académica deberá justificar que la persona está ligada al programa mediante la emisión de un informe que se enviará por comunicación interna (Her@ldo) a la sección administrativa de la Escuela para su archivo.

Durante el desarrollo de la tesis, La Comisión Académica podrá modificar la asignación del tutor y/o director/es, siempre que concurran razones justificadas y oídos tutor, director/es y doctorando, para ello el doctorando deberá solicitar el alta, baja o modificación correspondiente mediante el envío de una solicitud de modificación de la designación de director y/o tutor [A_PRC_002_4] a través de REGTEL. En caso de no autorización, cabrá recurso ante la Comisión de Garantía de Calidad de los Estudios de Doctorado. En caso de autorización, la Comisión Académica trasladará la información a la sección administrativa de la EDUZ, que comprobará que el director o tutor propuesto cumple los requisitos de investigación establecidos en la normativa vigente y tramitará la modificación en el expediente en la aplicación SIGMA. A continuación, se informa al doctorando y a la sede académica por email.

En ningún caso el número de directores será superior a tres, siendo necesaria la autorización de Comisión de Garantía de Calidad de los Estudios de Doctorado para la designación de un tercer director [A_PRC_002_4]. En estos casos, la sección administrativa de la EDUZ dará traslado de las solicitudes de inclusión de un tercer director a dicha comisión a través de Alfresco.

La Comisión Académica también podrá autorizar la codirección de la tesis por parte de doctores que no dispongan de actividad investigadora acreditada. Para ello, el interesado deberá enviar a la Escuela de Doctorado una solicitud de reconocimiento de experiencia investigadora [A_PRC_002_5], a través de Solicit@, que será trasladada a la Comisión de Garantía de Calidad de los Estudios de Doctorado para su resolución. En caso de resolución negativa, cabrá interponer recurso de alzada.

Además, la Comisión Académica podrá autorizar la codirección de tesis doctorales a personas que no puedan acreditar la experiencia investigadora. Para ello, el interesado deberá presentar ante la Comisión Académica del programa correspondiente una solicitud justificativa de la necesidad/pertinencia de la codirección, adjuntando Curriculum Vitae abreviado. Cuando la resolución sea favorable, se notificará la autorización explícita a la Escuela de Doctorado con objeto de informar al Comité de Dirección a través de su Comisión Permanente. A continuación, se comunicará dicha autorización a la Sección Administrativa de la EDUZ para que se vincule y asigne el director al doctorando que corresponda en la aplicación Sigma. Cuando se produzca algún cambio en la designación de directores y directoras, la Comisión Académica velará porque al menos uno de los directores cumpla el requisito de tener experiencia investigadora acreditada.

6.2.5. Complementos formativos

La admisión al Programa de Doctorado podrá incluir la exigencia de complementos formativos, que se detallarán en la resolución de la misma en la Carta de Admisión.[3] La Comisión Académica los establecerán en función de los estudios previos cursados.

Su incumplimiento conllevará la baja definitiva en el programa de doctorado.

6.2.6. Matrícula en un PD

La Escuela de Doctorado establecerá en el calendario académico del curso el plazo, o plazos, de matrícula en sus programas.

En plazo ordinario, se formalizará mediante automatrícula a través de la secretaría virtual de la Universidad de Zaragoza. Durante el plazo extraordinario se deberá presentar el impreso matrícula en tutela académica de doctorado [A_PRC_002_6], enviado a la Escuela de Doctorado a través del registro electrónico. La sección administrativa de la EDUZ gestionará la matrícula a través de la aplicación SIGMA.

[3] https://escueladoctorado.unizar.es/es/tramites/admision-en-un-programa-de-doctorado

Una vez realizada la matrícula, en el plazo de 10 días lectivos, el doctorando deberá presentar por email a la EDUZ la documentación requerida.[4] En caso de detectarse deficiencias, la sección administrativa de la Escuela requerirá al doctorando que subsane.

Tras la primera matrícula deberá presentarse, en el plazo máximo de dos meses, la Carta del Doctorado. Este documento se firma por el doctorando, tutor, director, coordinador del Programa de Doctorado correspondiente y por el Director de la Escuela de Doctorado.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

No procede.

8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento [PRA_004. Control de indicadores]:

- i_PRC_002_01: Incidencias/reclamaciones sobre el proceso de acceso
  - Descripción del indicador: Porcentaje de incidencias/reclamaciones sobre el proceso de acceso.
  - Forma de obtención: Conteo manual
  - Responsable: Responsables de calidad de la EDUZ
  - Valor a alcanzar: < 10%
  - Periodo de cálculo: Anual
- i_PRC_002_02: Tasa de solicitudes de admisión resueltas en plazo
  - Descripción del indicador: Porcentaje de solicitudes de admisión resueltas en plazo frente al número total de solicitudes resueltas.
  - Forma de obtención: Conteo manual
  - Responsable: Responsables de calidad de la EDUZ
  - Valor a alcanzar: > 90%
  - Periodo de cálculo: Anual
- i_PRC_002_03: Incidencias/reclamaciones sobre el proceso de admisión
  - Descripción del indicador: Porcentaje de incidencias/reclamaciones sobre el proceso de admisión.
  - Forma de obtención: Conteo manual
  - Responsable: Responsables de calidad de la EDUZ
  - Valor a alcanzar: < 10%
  - Periodo de cálculo: Anual
- i_PRC_002_04: Tasa de matrículas formalizadas en plazo y forma
  - Descripción del indicador: Porcentaje de matrículas realizadas en plazo y forma frente al número total de matrículas realizadas.
  - Forma de obtención: Conteo manual
  - Responsable: Responsables de calidad de la EDUZ
  - Valor a alcanzar: > 90%
  - Periodo de cálculo: Anual
- i_PRC_002_05: Incidencias/reclamaciones sobre el proceso de matrícula

[4] https://escueladoctorado.unizar.es/es/tramites/matricula-en-tutela-academica-de-doctorado

8bb052206010048dbb389a121d6243c0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8bb052206010048dbb389a121d6243c0

- Descripción del indicador: Porcentaje de incidencias/reclamaciones sobre el proceso de matrícula.
- Forma de obtención: Conteo manual
- Responsable: Responsables de calidad de la EDUZ
- Valor a alcanzar: < 10%
- Periodo de cálculo: Anual

9. REGISTRO Y ARCHIVO

La documentación que se derive de este procedimiento se registrará y archivará conforme a lo especificado en el apartado 6.2 del [PRA_002. Control de la documentación].

10. ANEXOS

- Modelo de certificado del acceso a les estudios de doctorado en el país de origen [A_PRC_002_1]
- Impreso de solicitud de preadmisión en estudios de doctorado [A_PRC_002_2]
- Impreso de solicitud de admisión en estudios de doctorado [A_PRC_002_3]
- Solicitud de modificación de la designación de director y/o tutor – Inclusión de un tercer director [A_PRC_002_4]
- Solicitud de reconocimiento de experiencia investigadora [A_PRC_002_5]
- Matrícula en estudios de doctorado [A_PRC_002_6]

Nota: En el procedimiento se usará el masculino como rasgo genérico del idioma castellano.

8bb052206010048dbb389a121d6243c0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8bb052206010048dbb389a121d6243c0