



Desde la Escuela de Doctorado os damos la bienvenida y os informamos de los trámites necesarios en el [proceso de matriculación](#).

Aprovechamos para invitaros a la Jornada de bienvenida que tendrá lugar el próximo día 3 de octubre a las 16:00h en el Salón de actos de la Facultad de Educación (Campus San Francisco) [encontraréis más información, próximamente, [aquí](#)].

El **plazo de matrícula** para el **alumnado de nuevo ingreso** establecido en el [calendario académico](#) va del **20 al 30 de septiembre de 2024**.

Se debe realizar [automatricula](#) a través de la [Secretaría Virtual](#) de la Universidad de Zaragoza (mediante [NIP y contraseña administrativa](#)).

Para que los/as doctorandos/as puedan matricularse es necesario que desde la sede administrativa del programa de doctorado se haya realizado correctamente la admisión al programa y el traspaso a matrícula.

Os recordamos que:

1. La matrícula en tutela académica de Doctorado deberá formalizarse **anualmente** en los plazos previstos en el [calendario académico](#), durante todos los años de formación doctoral y hasta que se deposite la tesis, **incluso** en situaciones de **bajas temporales**. **En caso contrario se considerará motivo de abandono** de los estudios de doctorado.
2. En el caso de doctorandos y doctorandas de nuevo ingreso en el curso 2023-2024 y sucesivos, **la fecha de la matrícula constituye la fecha de inicio de los estudios de doctorado**, a efectos del [cómputo del plazo límite](#) para el depósito de la tesis.

Envío de notificaciones de admisión

Previamente al traspaso a matrícula, se debe haber **enviado a cada doctorando/a su carta de admisión**, que se obtiene de SIGMA, en la que se incluyen los datos de:

- Tutor/a.
- Director/a(s).
- Líneas de investigación.
- Modalidad de dedicación.
- Complementos de formación, en caso de que deba cursarlos. Dichos complementos deben superarse en el curso 2024-2025. En ningún caso se podrá realizar segunda matrícula. **La no superación en primera matrícula supondrá evaluación negativa y, por tanto, se causará baja en el programa.**
- Instrucciones para realizar la automatricula.

Es necesario corroborar que los datos indicados en dicha carta son correctos y coinciden con el listado definitivo de admitidos para evitar posibles incidencias, en particular los [complementos de formación](#), ya que **una vez realizado el traspaso a matrícula no es posible modificarlos**.



La **admisión concedida caducará al mes** de su concesión, por lo que si el/la solicitante no se hubiera matriculado en el programa de doctorado y quisiese posteriormente iniciar los estudios deberá nuevamente solicitar la admisión en el [siguiente plazo ordinario habilitado](#), si quedasen plazas vacantes en el programa.

Documentación necesaria

Una vez realizada la matrícula, en el plazo de 10 días lectivos es necesario presentar en la Escuela de Doctorado la siguiente **documentación**:

- **Título de acceso al Doctorado si este ha sido obtenido en universidades distintas a la Universidad de Zaragoza.** Además, se debe presentar, según el caso:
 - Si se trata de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros pertenecientes al **Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)**:
 - **Suplemento Europeo al Título (SET).**
 - En caso de no disponer del mismo por haber obtenido la titulación en fecha anterior a 2003:
 - **Certificado** que acredite un **nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones.**
 - **Certificado** que acredite que **dicho título faculte para el acceso a los estudios de doctorado en el país de expedición del mismo.**
 - Los estudiantes que hayan solicitado a la Comisión de Doctorado de la Universidad de Zaragoza el **acceso con título extranjero no homologado de un país ajeno al EEES** deben presentar:
 - Copia compulsada u original de la **documentación que presentaron junto con la solicitud de acceso**, para su cotejo.
 - **Resolución favorable de la Comisión de Doctorado** a su solicitud de acceso con título extranjero no homologado expedido por un país ajeno al EEES.
- Orden de domiciliación de adeudo directo **SEPA**, firmada por la persona titular de la cuenta (este documento se genera junto con la matrícula en caso de que se elija esta forma de pago por primera vez o se haya realizado una modificación de la persona titular de la cuenta, si no se genera no es necesario presentarlo).
- En caso de tener derecho a **matrícula gratuita o reducida**:
 - El documento o la **certificación emitida por la autoridad competente** que justifique el motivo de gratuidad (libro de familia numerosa; premio extraordinario; justificante de discapacidad; etc.). [Más información.](#)
 - Si se ha obtenido matrícula de honor en máster universitario en la Universidad de Zaragoza, una vez realizada la matrícula y antes de abonarla hay que informar de ello en el correo escdocto@unizar.es para que desde la Escuela de Doctorado se proceda a la aplicación de dicho descuento.
 - El personal de la Universidad de Zaragoza con derecho al beneficio de matrícula gratuita (**Fondo social**), así como su cónyuge e hijos menores de 26 años que carezcan de independencia económica, están exentos de aportar documentación acreditativa.

Según la normativa reguladora del mismo, cuando el personal no tenga vínculo de carácter permanente con la Universidad, para poder ser beneficiario del fondo social debe tener contrato con duración de 12 meses o vigente el mes de matrícula



(septiembre) o haber trabajado al menos 12 meses en los 14 meses inmediatamente anteriores a la fecha de inicio del curso académico de matrícula (1 de septiembre). En el supuesto de que en el momento de la matrícula no sea posible verificar el cumplimiento de alguna de las condiciones indicadas, podrá solicitar el derecho a la ayuda una vez que la condición quede acreditada.



Si además del beneficio del Fondo social se reúnen los requisitos para obtener gratuidad por otra causa (Familia numerosa, discapacidad, etc.), al realizar la matrícula, en la pestaña *Información del pago*, se deben seleccionar en **Aplicación de descuento/Tipo de descuento** todos los descuentos de los que pudiese beneficiarse (ej. 3-Personal U.Z.+30-Familia numerosa general (hasta 3 hijos)) ya que si sólo se selecciona aquel que corresponda al Fondo social el total de la gratuidad se computará como retribución en especie de la persona trabajadora que da derecho a este beneficio, repercutiendo en su IRPF.

- **Seguro de accidentes**, en caso de ser mayor de 28 años. La contratación del seguro es responsabilidad y obligación del estudiantado, debiendo hacerlo directamente. La Universidad de Zaragoza ofrece, a título informativo, la opción de contratar el [seguro de accidentes](#) con determinadas aseguradoras. Aquellos/as doctorandos/as que estén contratados en el marco de alguno de los programas universitarios, autonómicos o nacionales de ayudas predoctorales están [exentos/as](#) de la obligación de contratar este seguro.

En caso de los títulos que dan acceso al doctorado y documentos no firmados electrónicamente que conlleven el derecho a matrícula gratuita o reducida, será necesario **presentar copia y original para su cotejo o copia compulsada** (que puede enviarse por correo ordinario) en la Escuela de Doctorado (Pedro Cerbuna 12 (Antiguo pabellón de Geografía) - 50009 Zaragoza (España)).

El resto de documentación **puede presentarse desde la cuenta de correo del doctorando/a (NIP@unizar)** al correo de la Escuela de Doctorado **docto@unizar.es**.

Carta del Doctorado

Todos los doctorandos/as tienen obligación de presentar, a través de la aplicación [Solicit@](#), la **Carta de doctorado** en el **plazo máximo de un mes desde la matrícula**, de acuerdo al [procedimiento establecido](#). La no presentación de este documento en el plazo establecido conllevará la anulación del acceso al expediente en [SIGMA](#), con lo que no será posible incluir ninguna documentación en el mismo (actividades del Documento de Actividades del Doctorado (DAD) o documentación necesaria para la [evaluación anual](#)).

Hay que tener en cuenta que, **una vez matriculados, desde la Escuela debe crearse el expediente en Gestión de Doctorado. Hasta que no esté creado el expediente no se tendrá acceso a SIGMA y no se podrá presentar la Carta del Doctorado**. Aunque es posible que esté antes del periodo de fin de matrícula, éste se crea una vez finalizado el mismo.



Información relevante de matrícula

Contratos predoctorales para la formación de personal investigador (FPI)

Únicamente deben matricularse como contratados/a predoctorales FPI aquellos/as doctorandos/as que **tramitan sus contratos desde el Servicio de Gestión de la Investigación (SGI)**, ya que la ayuda la recibe la institución con la que firman. En este caso, en su matrícula, en la pestaña *Información del pago*, deben elegir en **Tipo de beca** la opción **Contratados predoctor FPI MEyC**.

Si el contrato se firma con **otras instituciones**, el/la doctorando/a debe **abonar la matrícula sin elegir descuento** por este motivo y **solicitar el importe de la matrícula a la institución con la que haya firmado el contrato**.

Contratos predoctorales para la formación de profesorado universitario (FPU)

Al realizar la matrícula, aquellos/as doctorandos/as que **tramitan sus contratos desde el Servicio de Gestión de la Investigación (SGI)**, en la pestaña *Información del pago*, deben seleccionar en **Tipo de beca** la opción de **Contratados predoctor FPU MEFP**. Cuando la resolución sea definitiva, de debe **enviar** el documento, firmado electrónicamente, **Otorgamiento de representación para que la Universidad de Zaragoza presente en el MCIU la solicitud de la ayuda complementaria para matrícula en Programa de Doctorado**.

Si el contrato se firma con **otras instituciones, además de lo anterior**, se deberá entregar en la Escuela de Doctorado junto con el resto de documentación de matrícula, **copia del contrato** (última renovación en su caso).

Contratos predoctorales del Gobierno de Aragón DGA

Los contratos predoctorales financiados por la DGA no incluyen la financiación de la matrícula, por lo que la única forma de beneficiarse del descuento es ser beneficiario del Fondo social por la firma del contrato.

En el caso de **contratos tramitados desde el Servicio de Gestión de la Investigación (SGI)**, al realizar la matrícula, en la pestaña *Información del pago*, se debe seleccionar en **Tipo de beca** la opción **Contratados predoctorales DGA** y en **Aplicación de descuento/Tipo de descuento** elegir la opción **3-Personal U.Z.** Hay que tener en cuenta que en caso de que no aparezca este tipo de descuento no es posible aplicarlo, de acuerdo a la normativa del [Fondo social](#).

Los/las doctorandos/as que firmen con **instituciones con convenio con la Universidad de Zaragoza (CSIC)**, para poder aplicarse el Fondo social deben **entregar en la Escuela de Doctorado**, junto con el resto de la documentación de matrícula, el **contrato vigente**, para que desde la misma se les modifique la matrícula y se les pueda aplicar el **Tipo de descuento 20-Otros beneficiarios Fondo Social**.

Formas de pago por TPV

En caso de elegir como forma de pago tarjeta bancaria (TPV), si no se realiza el pago en el momento, se puede realizar desde la [Secretaría Virtual](#), en Automatrícula en Grado, Máster Universitario y Doctorado/[Pago por internet con tarjeta de crédito o débito por TPV](#).



Escuela de Doctorado
Universidad Zaragoza

**Información sobre la matrícula de
doctorandos/as de nuevo ingreso
Curso 2024-2025**

Comunicación con la Escuela de Doctorado

Las **comunicaciones** con los/as doctorandos/as que se realicen desde la Escuela de Doctorado serán a través del correo oficial (NIP@unizar.es). Se puede realizar el **desvío a otra cuenta** desde portalcorreo.unizar.es (al que se accede con NIP y contraseña administrativa).

Se puede **modificar** la **contraseña del correo electrónico** desde portalcorreo.unizar.es.

En caso de haber **olvidado el NIP o la contraseña administrativa** aquí se puede consultar como [recuperarla](#).

Aprovechamos para informaros dónde **podéis encontrar el punto de partida sobre la información relevante** en la vida del doctorando o doctoranda:

[Visión general del Doctorado](#)

Para cualquier duda podéis poneros en contacto con la Escuela de Doctorado a través de escdocto@unizar.es.

Saludos cordiales,

EDUZ