

## **INSTRUCCIONES PARA LA PREINSCRIPCIÓN EN PROGRAMAS DE DOCTORADO DE LA UCLM**

### **REQUISITOS GENERALES DE ACCESO**

Los requisitos legales de acceso a los estudios de doctorado pueden consultarse en el apartado "[Admisión y matrícula](#)".

### **PASOS A SEGUIR**

Debe seguir los pasos que a continuación se indican:

1º Consulte la relación de [Programas de Doctorado ofertados](#) y las características de cada uno de ellos.

2º Consulte con el coordinador del programa, o con las personas de contacto detalladas en la página web del programa de doctorado al que pretende acceder, cualquier cuestión relacionada con la tesis que desea llevar a cabo, así como cualquier duda relativas a los posibles futuros directores. Deberá realizar la propuesta de futuro director de tesis rellenando el siguiente modelo:

[Escrito de presentación para acceso al doctorado](#).

3º Compruebe que está en periodo de preinscripción según el apartado de "[calendario de acceso y matrícula](#)".

4º Tenga preparada toda la documentación requerida antes de acceder a la preinscripción online. Consulte dicha documentación en el apartado correspondiente del enlace anterior.

5º La solicitud de admisión a los programas de doctorado de la UCLM solo se puede llevar a cabo por internet.

Antes de empezar a cumplimentar su solicitud debe tener en cuenta lo siguientes puntos:

#### **1. Registro como usuario:**

Si es estudiante de la UCLM, ya está registrado y tiene asignado un usuario y una contraseña, que es la que deberá utilizar para acceder. Si no la recuerda puede recuperarla accediendo al siguiente enlace: <https://mis.tic.uclm.es/credenciales/>.

Si es exalumno de la UCLM o ha cursado estudios en otra universidad, deberá registrarse accediendo por la pestaña correspondiente y darse de alta en la aplicación. Recibirá por correo electrónico un usuario y contraseña que es el que deberá utilizar para gestionar su preinscripción.

#### **2. Digitalización de documentos:**

Es conveniente que, antes de iniciar la preinscripción tenga escaneados en formato PDF (no se admiten otros formatos) los documentos. Los archivos deberán ser independientes y de un tamaño inferior a 3 MB.

### 3. Documentos necesarios:

#### Para todos los solicitantes:

- D.N.I. (españoles) o N.I.E. o pasaporte (extranjeros). No utilice, por favor, el pasaporte si es usted español. (Subir al gestor documental como tipo de documento 01.)
- Currículum vitae (subir al gestor documental como tipo de documento 02.) utilizando el siguiente modelo: [enlace al modelo](#).
  - También pueden utilizar el modelo normalizado para investigadores que facilita la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT): [enlace al CVN](#).
- Escrito de presentación (subir al gestor documental como tipo de documento 03.), utilizando el siguiente modelo: [enlace al modelo](#).
- Documentos acreditativos de los requisitos específicos que determine el programa de doctorado correspondiente. Para ello debe consultarse la información que aparece en la página web del programa de doctorado al que solicita admisión (subir al gestor documental como tipo de documento 09.).
- Documento acreditativo de **calificación de discapacidad**, en su caso, reconociendo un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento expedido por el órgano competente (Subir al gestor documental como tipo de documento 11. Documento acreditativo de calificación de discapacidad)
- Cuando la tesis se realice en **cotutela internacional**, en virtud del correspondiente convenio firmado entre la UCLM y una Universidad extranjera, se marcará la correspondiente casilla y se deberá subir al gestor documental el tipo de documento 12. Solicitud de cotutela con una universidad extranjera: [enlace al modelo](#).

#### Además, cuando se acrediten títulos obtenidos en universidades españolas distintas de la Universidad de Castilla-La Mancha:

- Título de primer y/o segundo ciclo o grado. (Subir al gestor documental como tipo de documento 04.)
- Título de posgrado (Máster, DEA, Suficiencia Investigadora, Doctor). (Subir al gestor documental como tipo de documento 05.)
- Certificación académica de calificaciones de los estudios de primer y/o segundo ciclo o grado y de posgrado que le dan acceso al doctorado. (Subir al gestor documental como tipo de documento 06.)

#### Los titulados en universidades de países extranjeros que tengan un título sin homologar en España deberán presentar, además de todos los anteriores, los siguientes:

- Los titulados en universidades de países pertenecientes al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES):**
  - Suplemento Europeo al Título (SET) o
  - Certificación Académica Oficial (CAO) de los estudios realizados de Educación Superior de nivel de Máster o equivalente, en la que conste la duración oficial en años académicos de plan de estudios seguido, las asignaturas cursadas, la carga horaria de cada una de ellas y la nota obtenida, así como la nota media final (subir al gestor documental como tipo de documento 06.) y, en el mismo documento o en documento aparte, el Certificado que acredite EXPRESAMENTE que los

títulos obtenidos facultan en el país expedidor para acceder a estudios de Doctorado (expedido por la Universidad de origen o el Ministerio de Educación de su país). (Subir al gestor documental como tipo de documento 07.)

- Los titulados en universidades de países ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES):**
  - Certificado que acredite EXPRESAMENTE que los títulos obtenidos facultan en el país expedidor para acceder a estudios de Doctorado (expedido por la Universidad de origen o el Ministerio de Educación de su país). (Subir al gestor documental como tipo de documento 07.)

Los títulos y certificaciones deberán presentarse legalizados por vía diplomática o en su caso mediante la apostilla del Convenio de la Haya, salvo que se trate de documentos expedidos por las autoridades de los estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Los documentos expedidos en idiomas diferentes al español o al inglés, deberán presentarse traducidos al español ([normas sobre legalización y traducción de documentos](#)).

#### 4. Mecanización de la solicitud:

Una vez que haya cumplimentado el formulario la preinscripción quedará grabada y recibirá un correo electrónico de confirmación. Podrá acceder a su solicitud y modificarla siempre que quiera mientras el plazo de preinscripción esté abierto y la solicitud esté en estado "pendiente de revisar". Igualmente podrá subir documentos al gestor documental hasta antes de formalizar su matrícula. En el momento en que se realice la correspondiente revisión, recibirá un correo electrónico indicándole si todo lo presentado es correcto o si necesita aportar algún otro documento.

Asimismo, podrá consultar permanentemente el estado de la solicitud de admisión, accediendo con su clave de usuario y contraseña. Los estados en los que se podrá encontrar su solicitud son:

- Pendiente de revisión:** La documentación y el contenido de su solicitud aún no ha sido revisado por Escuela Internacional de Doctorado.
- Pendiente de documentación:** Se ha revisado y se le ha notificado la falta de documentación y el plazo para subsanarla.
- Invalidada:** Solicitud revisada por la Escuela Internacional de Doctorado que no cumple los requisitos de admisión.
- Validada:** Revisada por la Escuela Internacional de Doctorado siendo correcta la solicitud y documentación aportada. Pendiente de la admisión o exclusión de la Comisión Académica del programa de doctorado que corresponda.
- Admitida:** Le ha sido adjudicada plaza en el proceso de admisión y se encuentra en condiciones de matricularse.
- Excluida:** No ha obtenido plaza en el proceso de admisión. Aparece el motivo por el que no ha sido admitido.

#### 5. Matrícula y presentación de los documentos en papel:

Una vez admitido deberá realizar la matrícula en alguna de las Unidades de Gestión de Alumnos de Campus, en los plazos establecidos. Consulte el "[calendario de acceso y matrícula](#)".

Si sus documentos están expedidos por organismos extranjeros no olvide que deben estar debidamente legalizados y, en su caso traducidos. Consulte el siguiente enlace sobre [legalización y traducción de documentos](#).

Los estudios realizados en la Unión Europea no requieren legalización.

Su matrícula quedará formalizada tras presentar en la Unidad de Gestión de Alumnos correspondiente los originales y copias de los documentos, así como los certificados que incluyó en su preinscripción, al objeto de comprobar la veracidad de los datos de acceso. En caso contrario, la matrícula se anulará de oficio.