

Normas generales aplicables a los alumnos que han iniciado su estudios de Doctorado antes del curso académico 2009/2010

Estudios previos

Pueden cursar los estudios de Doctorado:

- Los licenciados, arquitectos e ingenieros con título oficial obtenido en España, o en el extranjero, si ha sido homologado previamente por el Ministerio de Educación y Cultura de España.
- Quienes posean títulos universitarios extranjeros, también podrán solicitar su admisión, sin necesidad de la previa homologación de dichos títulos, siempre que su nivel sea valorado como equivalente a los mencionados en el párrafo anterior. El acceso a los estudios de Doctorado por esta vía no implica la homologación del título ni su reconocimiento a otros efectos que los de cursar dichos estudios.

Admisión

a) Requisitos:

- Cumplir las condiciones correspondientes a los estudios previos.
- Solicitar y obtener la admisión.
- Algunos Programas pueden establecer condiciones específicas para la admisión de alumnos.

b) La admisión puede concederse:

- Para realizar el período de docencia del Programa de Doctorado.
- Para continuar el periodo de docencia iniciado en otra universidad.
- Para realizar el periodo de investigación del Programa, una vez superado el periodo de docencia en otra universidad.
- Para la defensa de la tesis, después de superar un Programa de Doctorado (periodos de docencia y de investigación) en otra universidad, si al mismo tiempo se obtiene la aprobación del tema y director de la tesis.

c) Tramitación de la solicitud:

La Solicitud de admisión en el Programa de Doctorado debe presentarse en las Oficinas Generales de la Universidad antes del 30 de septiembre y tiene que referirse a un Programa de Doctorado determinado.

Debe presentarse junto a la solicitud:

- Dos fotografías.
- La documentación que acredite estar en posesión de los estudios previos requeridos (certificación académica original de los estudios realizados, y copia del título o credencial del título homologado, en el caso de títulos obtenidos en el extranjero). Los alumnos procedentes de la Universidad de Navarra, no es necesario que presenten estos documentos.
- En el caso de títulos extranjeros no homologados, la Solicitud de comprobación del nivel de los estudios previos.
- Si la solicitud de admisión fuera para un Programa de Doctorado no relacionado con el título de acceso, debe presentarse también un escrito razonado con los motivos que aconsejan al alumno seguir ese Programa, y la documentación académica que acredite su formación en el campo propio del mismo.
- Se añadirá una memoria explicativa en el caso de que el alumno haya realizado total o parcialmente el Programa de Doctorado en otra universidad. Si ha realizado una parte del periodo de docencia en otra Universidad, además deberá solicitar la convalidación de los cursos superados.

– En todo caso, es necesario mantener una entrevista con el Director del Programa; los solicitantes que residen en el extranjero, acompañarán un escrito en el que le manifiesten sus intereses académicos y de investigación.

d) La admisión decae si no se formaliza la matrícula en el curso para el que se concede; también decae si, una vez comenzado el Programa, transcurre un curso completo sin que el alumno formalice matrícula.

e) La admisión en el Programa no implica en ningún caso la aceptación del proyecto de tesis y su dirección, que en todo caso deben solicitarse expresamente; su aprobación depende de la marcha de los estudios del alumno, de la disponibilidad de los profesores del Departamento, etc.

f) Los alumnos que quieran cambiar de Programa de Doctorado, deberán solicitarlo al Rector de la Universidad; al estudiar su solicitud se resolverá acerca de la convalidación de los cursos realizados en el Programa anterior.

Programa de Doctorado

- Es un conjunto de cursos, seminarios y trabajos de investigación valorados en créditos. El Programa de Doctorado debe cursarse en dos años, al menos.

- Cada Programa depende administrativamente de un departamento, aunque puedan participar varios en un mismo Programa, y se refiere a los contenidos de unas determinadas áreas de conocimiento.

- En la información sobre cada Programa consta, además de la denominación de los cursos y seminarios, el nombre de su director y de los responsables de cada curso o seminario.

- Organización del Programa:

Los Programas de Doctorado comprenden dos periodos:

a) Periodo de docencia, que está compuesto por cursos o seminarios:

- Fundamentales, sobre los contenidos esenciales de los campos científicos a los que está dedicado el Programa.

- Metodológicos, relacionados con la metodología y formación en técnicas de investigación.

- Sobre campos afines al del Programa, y que sean de interés para el proyecto de tesis doctoral.

- Deben superarse en este periodo, al menos, 20 créditos, de los que 15, como mínimo, deben ser fundamentales.

- Cada curso equivale a un número de créditos, a razón de un crédito por cada 10 horas lectivas.

- Al final de este periodo el doctorando obtiene un certificado acreditativo de los estudios cursados, que incluirá una valoración global y cuantitativa.

b) Periodo de investigación, durante el que se desarrollan uno o varios trabajos de investigación tutelados sobre las líneas de investigación que se determinen en cada Programa.

- En este periodo deben obtenerse, al menos, 12 créditos.

- Superado este periodo el doctorando puede solicitar un certificado-diploma, acreditativo de haber superado el Programa de Doctorado, que acredita la suficiencia investigadora.

Régimen de los estudios

- A cada alumno de doctorado se le asignará un tutor, que pertenece al departamento responsable del Programa de Doctorado que realiza; el tutor asesorará y asistirá al doctorando en todo lo que concierne a sus estudios.

Periodo de docencia

- Los cursos y seminarios de los Programas de Doctorado se desarrollarán bajo la responsabilidad de los profesores que los dirigen; los conocimientos adquiridos por los doctorandos en cada curso serán valorados, en una sola convocatoria anual, con las calificaciones de no apto, aprobado, notable o sobresaliente.
- Al inicio del año académico, se publica el calendario con las fechas y horarios previstos para cada curso o seminario. También puede consultarse en la Secretaría de los Centros su programa y contenido.
- El alumno que no supere un curso o seminario podrá completar esos créditos matriculándose en el curso académico siguiente en el mismo curso o seminario, si se imparte, o en otros del mismo Programa.
- La no superación de un curso o seminario no asigna ningún crédito.
- En los Programas de Doctorado puede haber cursos obligatorios, en los que necesariamente deben inscribirse todos los alumnos.
- Los Programas pueden establecer un número mínimo de alumnos inscritos en cada curso para que puedan celebrarse, o un número máximo de alumnos por curso.
- Es posible completar un máximo de cinco créditos por los siguientes estudios fuera del Programa:
 - asignaturas del segundo ciclo de una licenciatura, no cursadas previamente, o cursos incluidos en otros Programas de Doctorado que se imparten en la Universidad. El tutor deberá autorizar su inscripción en la solicitud de matrícula;
 - acreditación de cursos o seminarios con nivel académico propio del tercer ciclo, impartidos preferentemente por Doctores y en Centros de vinculación universitaria. Quedan excluidos la participación en reuniones científicas o congresos de la especialidad, la presentación de comunicaciones, la dirección de sesiones académicas o seminarios, y otras actividades análogas. El alumno podrá solicitar esta acreditación, presentando en las Oficinas Generales la solicitud al efecto, junto a la autorización del tutor, el justificante o diploma de asistencia y realización del curso, y el programa del mismo.
- Los facultativos que posean el título oficial de especialista, podrán obtener la acreditación de un máximo de 10 créditos, según la relación de su especialidad con el Programa de Doctorado que realizan; a tal efecto deberán presentar en las Oficinas Generales la Solicitud de reconocimiento de créditos para facultativos.
- Una vez superados por el alumno los créditos correspondientes al periodo de docencia, se extenderá de oficio una diligencia en su expediente para hacer constar esa circunstancia, junto a la nota media de ese periodo.
- Se puede solicitar un certificado, global y cuantitativamente valorado, que acreditará que el doctorando ha superado el periodo de docencia de los estudios de Doctorado. Este certificado es homologable en todas las Universidades españolas.
- Este periodo puede realizarse en un curso, o en más. En todo caso, deben atenderse las recomendaciones del tutor al respecto.

Periodo de investigación

Para cursar este periodo, es imprescindible haber superado el de docencia.

- Quienes hayan finalizado en la Universidad de Navarra el período de docencia y deseen iniciar su período de investigación, deben solicitar la admisión en el mismo en la Secretaría de su Centro, en ese año académico o en el siguiente.
- Para valorar cada uno de los trabajos de investigación elaborados por el doctorando, el departamento del que dependa el Programa de Doctorado designará una comisión de tres doctores; cada trabajo recibirá la calificación de no apto, aprobado, notable o sobresaliente; la misma comisión indicará el número de créditos que debe otorgarse al trabajo, siempre que merezca una calificación diferente del «no apto».

- Los departamentos responsables del Programa de Doctorado pueden establecer normas que concreten la forma de elaborar y juzgar los trabajos de investigación.
- Se puede permanecer en este periodo durante todo el tiempo necesario para superar los trabajos de investigación requeridos.

Suficiencia investigadora

- Superado el periodo de investigación, el alumno debe presentar la Solicitud de reconocimiento de la suficiencia investigadora.
- Para comprobar que el doctorando ha adquirido la madurez suficiente para desarrollar tareas de investigación, se designará un tribunal de tres doctores, ante el que el candidato realizará una exposición pública sobre los conocimientos adquiridos y los trabajos de investigación desarrollados en el Programa de Doctorado. El tribunal hará constar en acta su valoración con una de las calificaciones siguientes: no apto, aprobado, notable o sobresaliente.
- El reconocimiento de la suficiencia investigadora permite obtener un certificado-diploma acreditativo de los estudios avanzados realizados, que está vinculado a una de las áreas de conocimiento del programa, y es homologable en todas las Universidades españolas.
- Si el tribunal deniega el reconocimiento de la suficiencia investigadora, la Junta Departamental deberá fijar el plan especial de formación que haya de seguir el doctorando. Transcurrido al menos un año, el alumno que haya cumplido el plan señalado podrá solicitar nuevamente el reconocimiento. Si se le deniega por segunda vez el reconocimiento de su suficiencia, causará baja en el Programa y no podrá seguir los estudios de Doctorado en la Universidad de Navarra.

Tesis Doctoral

- La tesis doctoral es un trabajo original de investigación sobre una materia relacionada con el campo científico, técnico o artístico propio del Programa de Doctorado seguido por el alumno.
 - Antes de finalizar el Programa de Doctorado, el alumno debe presentar la Solicitud de admisión del proyecto de tesis en la Secretaría del Centro.
 - La tesis será elaborada bajo la dirección de un Doctor que sea profesor de la Universidad de Navarra, o pertenezca a uno de los cuerpos docentes universitarios o a la escala de personal investigador de los organismos públicos de investigación.
 - Una vez finalizada la tesis, y antes de su defensa, debe solicitarse la admisión a defensa de la tesis, para lo que es necesario:
 - a) haber finalizado el Programa de Doctorado, y obtenido el reconocimiento de la suficiencia investigadora;
 - b) estar inscrito como alumno de Doctorado;
 - c) autorización escrita del Director de la misma.
 - Junto con la Solicitud de admisión a defensa de la tesis, el alumno debe presentar dos ejemplares de la misma en la Secretaría del Centro; durante un plazo de quince días naturales, dentro del periodo lectivo ordinario, podrán ser examinados por cualquier Doctor.
 - Transcurrido ese periodo y a la vista de los escritos presentados acerca de la tesis, la Comisión de Estudios de Posgrado resolverá sobre su admisión a defensa.
 - Cumplido este trámite, el doctorando debe presentar en la Secretaría de su Centro siete ejemplares de la tesis doctoral (en cuya primera página constará el visto bueno del Director de la misma), y su curriculum.
- También debe completar el apartado “Resumen de tesis” en la web de gestión académica, y entregar en la Secretaría un CD-ROM con el contenido de la tesis doctoral en formato pdf, compactada en un solo fichero y no protegida; en la carátula del CD deben figurar: nombre y apellidos del autor; título de la tesis; departamento y Facultad o Escuela; y fecha de la defensa (si se conoce).

Esta copia de la tesis es para la base de datos TESEO, del Ministerio de Educación (www.educacion.es/teseo), que prevé la posibilidad de publicarla.

La Universidad ofrece también la posibilidad de editar electrónicamente el contenido íntegro de las tesis aprobadas. Se trata de un servicio que puede solicitar cualquier doctor. La información se encuentra en <http://dspace.unav.es/dspace/>

Para ello es necesario suscribir el contrato que puede descargarse en:

<http://www.unav.es/gestionacademica/doctorado/doctoradobolonia/formularioseimpresos/>

El contrato puede entregarse en la Secretaría de su Facultad/Escuela junto al CD de la tesis o posteriormente (en este caso, se debe enviar directamente al Director del Servicio de Bibliotecas de la Universidad).

- Las tesis doctorales serán juzgadas por un tribunal compuesto por cinco Doctores, que es designado por el Rector.
- La defensa de la tesis doctoral tendrá lugar en sesión pública durante el periodo lectivo ordinario.
- Concluida la defensa, el tribunal otorgará alguna de las calificaciones siguientes: no apto, aprobado, notable o sobresaliente; a esta última se podrá añadir la mención «cum laude» en aquellas tesis que lo merezcan, siempre que lo aprecien al menos cuatro miembros del tribunal.
- Las tesis que se hayan valorado con sobresaliente «cum laude» podrán optar al premio extraordinario de Doctorado.

Título de Doctor

Una vez aprobada la tesis doctoral, se puede solicitar la expedición del título oficial de Doctor en las Oficinas Generales. Con tal motivo el alumno cumplimentará la solicitud al efecto, abonará los derechos de expedición del título, y adjuntará la fotocopia del D.N.I., y la fotocopia del libro de familia. Los alumnos extranjeros deberán presentar únicamente la fotocopia del pasaporte.

En el título de Doctor se hará constar el Programa de Doctorado cursado y el departamento responsable de su desarrollo.

Doctorado europeo

Pueden obtener la distinción de Doctor europeo quienes reúnan estos requisitos:

- a) Que, durante el periodo de formación necesario para la obtención del título de doctor, el doctorando haya realizado una estancia mínima de tres meses fuera de España en una institución de enseñanza superior o centro de investigación de un Estado miembro de la Unión Europea, cursando estudios o realizando trabajos de investigación que le hayan sido reconocidos por la universidad.
- b) Que parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se haya redactado y sea presentado en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea distinta a cualquiera de las lenguas oficiales en España.
- c) Que la tesis haya sido informada por un mínimo de dos expertos pertenecientes a alguna institución de educación superior o instituto de investigación de un Estado miembro de la Unión Europea distinto de España.
- d) Que, al menos, un experto perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación de un Estado miembro de la Unión Europea distinto de España, con el título de doctor, y distinto del responsable de la estancia mencionada en el apartado a) y los mencionados en el apartado c), haya formado parte del tribunal evaluador de la tesis.

Oficinas Generales

En las Oficinas Generales están centralizados la mayor parte de los servicios administrativos de la Universidad.

En horario de oficina de 10 a 13 horas se atienden los trámites siguientes:

- Presentación de solicitudes e instancias
- Solicitud y entrega de certificaciones académicas.
- Solicitud de expedición de títulos y diplomas.
- Solicitudes de admisión al Doctorado.

Existen unos impresos editados expresamente para cada uno de los trámites reseñados en esta Guía. Pueden obtenerse en las Oficinas Generales y en la siguiente dirección: www.unav.es/titulaciones/doctorado/

Los documentos que deban adjuntarse a las solicitudes mencionadas, tienen que ser originales, o bien tienen que ser previamente compulsados por Notario o autoridad pública; también es posible compulsarlos en las Oficinas Generales de la Universidad, a la vista del documento original, que será devuelto a su titular.

Guía de matrícula 12/13 para los alumnos que han iniciado sus estudios de Doctorado antes del curso académico 2009/2010

Lugar y plazo de matrícula

- La matrícula se puede formalizar accediendo a la página Web: <http://www.unav.es/gestionacademica/> entre los días 1 y 15 de septiembre

Realización de la matrícula

El alumno se identificará con su número de carné y con su contraseña personal, que figuran, para los alumnos que inician sus estudios de Doctorado, en el justificante del pago de los derechos de admisión. A continuación realizará su automatrícula, guiado por el programa. Las incidencias que puedan plantearse deben resolverse dentro del período de matrícula. El alumno puede optar por interrumpir la matrícula y salir del programa; en todo caso deberá finalizarla antes del 15 de septiembre.

Las dudas que puedan plantearse durante el proceso de matrícula, pueden consultarse en el teléfono 948 42 56 11, en horario de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas (excepto los sábados) o en la dirección de e-mail posgrado@unav.es

Documentación que el alumno debe obtener una vez cerrada la matrícula

Una vez finalizada la matrícula y elegida la forma de pago, el programa expide por impresora un resumen de la matrícula y de sus repercusiones económicas (original y copia).

Pago del importe de la matrícula

El pago se puede efectuar mediante:

a) Abono de una sola vez:

Los alumnos que utilicen esta forma de pago, deberán satisfacer en el momento de formalizar la matrícula el importe de los derechos de inscripción correspondientes mediante:

- domiciliación bancaria: el programa de automatrícula les solicita el número completo de la cuenta en la que se puede cargar la matrícula.
- cheque extendido nominativamente a favor de la Universidad de Navarra
- transferencia bancaria efectuada previamente (puede hacerse el ingreso en cualquiera de éstas cuentas) junto al informe de automatrícula presentarán el resguardo de la operación:
Caja Navarra: 2054.0107.11.3000002851
Caja Rural de Navarra: 3008.0001.12.0700164825
Banco de Vasconia: 0075.4610.11.0600676978
Banco Santander: 0049.1821.00.2010571564
Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria: 0182.5912.73.0000042715
- tarjeta de crédito: es necesario que junto al informe de automatrícula remitan una autorización que contenga los 16 dígitos y la fecha de caducidad de su tarjeta VISA o Mastercard.

b) Pago fraccionado

Los alumnos españoles o con residencia legal en España pueden acogerse a este sistema de pago que permite fraccionar el importe de la matrícula en 10 mensualidades iguales, mediante la utilización de la fórmula de financiación convenida con los principales Bancos y Cajas de Ahorros. En esta modalidad de pago fraccionado, por cada 1.000 euros aplazados resulta una mensualidad aproximada

de 101,61 euros. Si se desea, puede desembolsarse, mediante cheque nominativo a favor de la Universidad de Navarra, transferencia bancaria o tarjeta de crédito, una parte en el momento de la matrícula y fraccionar el pago del resto. Puede descargarse la póliza en <http://www.unav.es/servicio/oogg/pago>

Documentación necesaria:

- Póliza de préstamo para el pago fraccionado de la matrícula, puede solicitarse en las Oficinas Generales o descargarse desde Internet.
- Fotocopia de los D.N.I. de los prestatarios
- Fotocopia del documento bancario en el que conste el número de cuenta donde se domiciliarán los recibos (fotocopia de libreta, cheque, recibos, etc.).

El importe que el alumno desea abonar mediante pago fraccionado, será descontado de la cuenta corriente o cartilla de ahorros, en diez mensualidades iguales a partir del mes de noviembre

Formalización de la matrícula

Una vez realizada la matrícula hay que remitir, dentro de los tres días siguientes a la fecha de la matrícula (en sobre dirigido a la dirección "Universidad de Navarra, Oficinas Generales, Automatrícula, Edificio Central, 31080 Pamplona"), la documentación indicada en el apartado anterior.

Si el pago se efectúa mediante tarjeta de crédito, es necesario aportar un escrito firmado por su titular en el que autorice a la Universidad a proceder a ese cobro; debe indicar su nombre completo, el tipo de tarjeta -VISA, Mastercard-, numeración completa -16 dígitos- y fecha de caducidad de la tarjeta)

Tarjeta universitaria para alumnos nuevos

Los alumnos que se matriculen por primera vez en la Universidad de Navarra después de efectuar el pago podrán obtener en las Oficinas Generales su tarjeta universitaria.

Derechos de inscripción

CENTROS	Cursos, seminarios y trabajos de investigación (precio por crédito)	Inscripción en el período de investigación y en el período de elaboración de la tesis doctoral
Medicina, Farmacia Ciencias Econ.-Empr. Arquitectura Ingeniería	Precio ordinario: 500 € Profesores, empleados y familia (90% dcto.): 50 € Profesores asociados (20 % dcto.): 400 € Becarios PIF (80% dcto.): 100 €	Precio ordinario: 750 € Profesores, empleados y familia (90% dcto.): 75 € Profesores asociados (20 % dcto.): 600 € Becarios PIF (80% dcto.): 150 €
Derecho Filosofía y Letras Comunicación	Precio ordinario: 402 € Profesores, empleados y familia (90% dcto.): 40.2€ Profesores asociados(20% dcto.): 321.6 € Becarios PIF (80% dcto.): 80.4 €	

- A las anteriores cifras deben añadirse 85 €por derechos administrativos de secretaría, seguro escolar, formación de expediente, carnet universitario.

- En todos los Centros: lectura y defensa de la tesis, 520

- Los médicos y otros facultativos residentes de los centros sanitarios que tengan colaboración docente con la Universidad, pueden solicitar una bonificación equivalente a la prevista para los Ayudantes mediante una instancia que se presenta en la Secretaría de su Facultad en el mes de septiembre, acompañada de una certificación expedida por el Servicio de Personal de su centro sanitario.

Interrupción de los estudios

- Cuando los alumnos dejen de matricularse en un curso académico se entiende que interrumpen los estudios de Tercer Ciclo. Cuando deseen continuarlos, deben solicitar la readmisión; si habían obtenido la admisión del proyecto de tesis, además deben solicitar su revalidación, ya que la interrupción hace decaer el proyecto aprobado anteriormente y el nombramiento del director de la tesis.

Observaciones

- La matrícula se formalizará una sola vez en cada año académico y una vez realizada tiene carácter irrevocable. No obstante en el plazo de diez días a partir de su formalización, los alumnos que acrediten una causa justificada pueden realizar algún cambio en su inscripción. La renuncia a la matrícula no supone la devolución de su importe ni el derecho a repetirla con distinto carácter o contenido.

Becas

- La Universidad, de ordinario, no facilita becas o ayudas para estos estudios. Para obtenerlas es necesario dirigirse a otras instituciones públicas o privadas o a los organismos internacionales que puedan proporcionar estas ayudas; también se puede acudir a las Embajadas y Consulados de España en otros países o a la Agencia Española de Cooperación Internacional (Reyes Católicos, 4; 28040-Madrid).

Seguro escolar

- Son beneficiarios del seguro escolar obligatorio todos los alumnos españoles menores de 28 años, y los extranjeros procedentes de la mayoría de los países de Europa y América, que sean también menores de 28 años. La inscripción en el seguro escolar obligatorio se incluye en la formalización de la matrícula.

- Los alumnos que no estén acogidos a este seguro escolar obligatorio deberán acreditar en el momento de la matrícula que se encuentran protegidos por algún sistema de seguro equivalente. Quienes lo deseen pueden suscribir un seguro de hospitalización concertado en la Clínica Universitaria.

Información

- Cualquier aclaración o consulta sobre estas instrucciones puede solicitarse en las Oficinas Generales (tramitación o importe de la matrícula) o en el Servicio de Asistencia Universitaria (consultas relativas a seguros médicos).

- Para obtener mayor información de carácter académico o normativo puede consultar la dirección: www.unav.es/titulaciones/doctorado/

- Durante el período de matrícula se pueden realizar consultas en el teléfono 948 42 56 11, en horario de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas (excepto los sábados).

Homologación de Títulos Extranjeros de Doctor al Título de Doctor por la Universidad de Navarra

Los documentos que se aporten deberán ser oficiales, y en su caso debidamente legalizados y traducidos.

1. Documentos oficiales

Todos los documentos que se aporten a estos procedimientos **deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes** para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate

2. Legalización de los documentos expedidos en el extranjero

No se exige ningún tipo de legalización para los documentos expedidos en Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el **Espacio Económico Europeo**:

Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, España, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Portugal, Reino Unido, y Suecia. También Suiza, por acuerdo bilateral con la U.E.

Desde el 1 de mayo de 2004, también: Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, y República Checa.

En los demás casos, los documentos expedidos en el extranjero que quieran hacerse valer en estos procedimientos deberán estar debidamente legalizados con arreglo a las siguientes condiciones:

- 1) **Documentos expedidos en países que han suscrito el [Convenio de la Haya](#)** de 5 de octubre de 1961: es suficiente con la legalización única o "apostilla" extendida por las Autoridades competentes del país.
 - a) Además de los países del Espacio Económico Europeo, son los siguientes: Albania, Andorra, Antigua y Barbuda, Argentina, Armenia, Australia, Azerbaiján, Bahamas, Barbados, Belarús, Belize, Bielorrusia, Bosnia-Herzegovina, Botswana, Brunei-Darussalam, Bulgaria, Chipre, Colombia, Croacia, Dominica, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, Estados Unidos de América, Estonia, Federación de Rusia, Fidji, Granada, Honduras, Hong Kong, Hungría, India, Islas Marshall, Israel, Japón, Kazajstán, Lesotho, Liberia, Macao, Mónaco, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Malawi, Malta, Isla Mauricio, Islas Cook, México, Namibia, Nueva Zelanda, Isla Niue, Panamá, Puerto Rico, República Checa, Rumania, Samoa, San Cristobal y Nieves, San Marino, Santa Lucía, Seychelles, Suiza, Sudáfrica, Suriname, Swazilandia, Tonga, Trinidad y Tobago, Turquía, Venezuela, República Federal de Yugoslavia.
 - b) Extensiones: Países Bajos (Antillas Holandesas); Reino Unido (Jersey, Bailía de Guernesey, Isla de Man, Bermuda, Territorio Antártico Británico, Islas Caimán, Islas Falkland, Gibraltar, Montserrat, Santa Elena, Islas Turks y Caicos, Islas Vírgenes).
- 2) **Documentos expedidos en países que han suscrito el Convenio Andrés Bello:** (Art. 2º. Apdo 6. Resolución 006/98, aprobada por la XIX Reunión de Ministros de Educación del Convenio Andrés Bello): deberán ser legalizados por vía diplomática . (Cuando el país sea también firmante del Covenio de La Haya, se podrá utilizar el procedimiento establecido por éste, más sencillo). Deberán presentarse en:
 - a) Ministerio de Educación del país de origen para títulos y certificados de estudios y en el Ministerio correspondiente para certificados de nacimiento y nacionalidad.
 - b) Ministerio de Asuntos Exteriores del país donde se expidieron dichos documentos.

- c) Representación diplomática o consular de España en dicho país. Bolivia, Colombia, Cuba, Chile, Ecuador, España, Panamá, Paraguay, Perú y Venezuela
- 3) **Documentos expedidos en el resto de los países:** deberán legalizarse por vía diplomática. Para ello, deberán ser presentados en:
- a) Ministerio de Educación del país de origen para títulos y certificados de estudios y en el Ministerio correspondiente para certificados de nacimiento y nacionalidad.
 - b) Ministerio de Asuntos Exteriores del país donde se expidieron dichos documentos.
 - c) Representación diplomática o consular de España en dicho país.
- 4) **Los documentos expedidos por Autoridades diplomáticas o consulares de otros países** en España deben legalizarse en el Ministerio Español de Asuntos Exteriores.

3. Traducción de los documentos expedidos en el extranjero

El artículo 36.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, señala que la lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano. En consonancia con ello, las normas reguladoras de estos procedimientos exigen que los documentos expedidos en el extranjero que deseen hacerse valer en los mismos vayan acompañados de traducción oficial al castellano (cuando no estén expedidos en ese idioma)

La **traducción oficial** podrá hacerse:

- a) Por Traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España.
- b) Por cualquier Representación diplomática o consular del Estado Español en el extranjero.
- c) Por la representación diplomática o consular en España del país de que es ciudadano el solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento

En la medida de lo posible, cuando el documento original esté escrito en un alfabeto distinto del occidental, se recomienda que la correspondiente traducción recoja la denominación del título en su idioma original, pero transcrita al alfabeto occidental, en lugar de una traducción de esa denominación.

Procedimiento de homologación de títulos extranjeros de Doctor

1. Presentación de la solicitud

El interesado presentará la solicitud de homologación en las Oficinas Generales. Junto a la solicitud deberá acompañar:

- Fotocopia compulsada de su DNI o pasaporte.
- Copia compulsada del título cuya homologación se solicita o de la certificación acreditativa de su expedición.
- Copia compulsada de la certificación académica de los estudios realizados, en la que consten la duración oficial, en años académicos, del programa de estudios seguidos, y en su caso, las asignaturas cursadas, la carga horaria de cada una de ellas y sus calificaciones.
- Memoria explicativa de la tesis realizada en castellano, con indicación de los miembros del tribunal y su calificación.
- Un ejemplar de la tesis doctoral en el que la Universidad haga constar que el ejemplar se corresponde con la tesis doctoral presentada, o en su defecto un certificado acreditativo.
- Derechos de tramitación de la solicitud de homologación (445 euros).

2. Registro y tramitación de la solicitud

El personal de OOGG comprobará la documentación presentada y procederá, en su caso, a darle registro de entrada. Los documentos presentados deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

- Deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate.
- Deberán presentarse legalizados por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de la Haya. Este requisito no se exigirá a los documentos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Deberán ir acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al español (salvo el ejemplar de la tesis doctoral).

El Oficial Mayor verificará el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- No se trata de un título o diploma propio expedido por una Universidad española.
- Se trata de un título oficial en el país de origen.
- Se trata de estudios impartidos en centros autorizados con enseñanzas implantadas plenamente.
- El título no ha sido homologado previamente en España, o los estudios superados para su obtención no han sido objeto de convalidación previa.
- El contenido de la tesis doctoral está relacionado con las diferentes áreas científicas desarrolladas en la Universidad de Navarra.

El expediente completo será remitido desde Oficinas Generales al Centro correspondiente.

3. Evaluación e informe del Centro

En el plazo de 10 días de la recepción de la solicitud, el Centro correspondiente procederá al nombramiento de una comisión constituida por tres miembros que deberán poseer los siguientes requisitos:

- a) Todos ellos deberán poseer el título de Doctor.
- b) Uno de ellos deberá ser Catedrático de Universidad o, en su caso, tendrá la máxima categoría académica en su Universidad.
- c) Todos ellos deben ser Profesores universitarios o estar vinculados a organismos de enseñanza superior.
- d) Todos los miembros del tribunal deben ser especialistas en la materia a que se refiera la tesis.

La Comisión dispondrá de un plazo de 15 días para emitir un informe razonado sobre el nivel científico de la tesis doctoral e indicar su parecer favorable o desfavorable a la homologación. A continuación este informe será remitido a la Secretaría del Centro.

La Junta Directiva del Centro elevará a la Comisión de Estudios de Posgrado su propuesta de resolución junto al resto del expediente de homologación.

4. Resolución

La Comisión de Estudios de Posgrado, en Subcomisión (Presidente, Vocal del Centro y Secretario) informará la solicitud y la elevará al Rector para su resolución.

La resolución de la solicitud, firmada por el Rector, será remitida a Oficinas Generales.

5. Expedición de la credencial de homologación

Oficinas Generales comunicará la resolución a la Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones adjuntando copia de la resolución rectoral.

La Subdirección General asignará un número de registro de credencial que será comunicado a la Universidad.

Las Oficinas Generales expedirán la credencial de homologación que será entregada al alumno.



SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN AL TÍTULO OFICIAL DE DOCTOR

Datos personales

1.º Apellido	2.º Apellido	Nombre	
Domicilio a efecto de notificaciones:			
Calle			
Número	Piso	Letra	Escalera
C.P.	Municipio		
Provincia		País	
Tel.	Fax	e-mail	

Datos académicos del título cuya homologación se solicita

Ha obtenido el Título de.....en la
Universidad de..... eldede 20..... que
no ha sido homologado previamente, ni está en trámites de homologación en ninguna Universidad española.

SOLICITA

La homologación al título oficial de Doctor en las condiciones previstas por el Real Decreto 309/2005 que modifica el Real Decreto 285/2004 por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

Fecha:

Firma:

Documentación necesaria:

- Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.
- Fotocopia compulsada, debidamente legalizada por vía diplomática o mediante la apostilla del Convenio de la Haya, del título cuya homologación se solicita o de la certificación acreditativa de su expedición.
- Fotocopia compulsada, debidamente legalizada por vía diplomática o mediante la apostilla del Convenio de la Haya, de la certificación académica de los estudios realizados por el solicitante para la obtención del título de Doctor, en la que consten la duración oficial en años académicos del programa de estudios seguido, las asignaturas cursadas, la carga horaria de cada una de ellas y sus calificaciones.
- Memoria explicativa de la tesis realizada, redactada en castellano, con indicación de los miembros del Jurado y calificación.
- Un ejemplar de la tesis doctoral.

Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Navarra.