



# **Jornadas de Doctorandos 2019-20**

## **Sesión de diciembre**

### **Programas de Doctorado en Física y en Astrofísica**

**FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS**  
**UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

*Sala de Grados*  
*Facultad de Ciencias Físicas*  
*11-12 de diciembre de 2019*



# *Doctorado*



## *Charla informativa sobre procedimientos y plazos*



**David Montes Gutiérrez**

Vicedecano de Investigación y Doctorado

Jornadas de Doctorandos 2019-2020

Programas de Doctorado en Física y en Astrofísica

Facultad de Ciencias Físicas, Diciembre 2019

# ¿Estudios de doctorado?



El **Doctorado** es la máxima titulación universitaria que conduce a la obtención del título de doctor o doctora, tiene carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y está reconocido en todo el Espacio Europeo de Educación Superior.

Para la obtención del título de doctor es necesario demostrar la capacidad de realizar una investigación original, de manera autónoma, con un nivel de calidad reconocible a nivel internacional, que deberá culminar con la redacción y defensa de la **tesis doctoral** ante un tribunal de doctores expertos en la disciplina en la que se encuadra dicha investigación que evaluará y determinará su suficiencia.

# Programas de doctorado



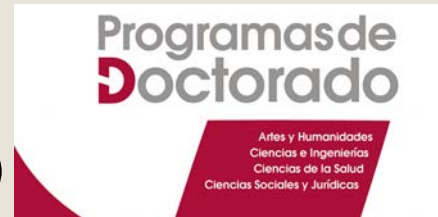
La formación doctoral se estructura en **programas** que ofrecen formación transversal y específica correspondiente a su ámbito, si bien la actividad esencial del doctorando será la investigadora.

Los programas contemplan diversas **actividades formativas** que el doctorando debe realizar durante su estancia en el programa; no se requiere la superación de créditos ECTS (excepto para aquellos estudiantes que, por sus estudios de origen, deban cursar complementos formativos en aquellos programas que así lo exijan).

# Programas de doctorado

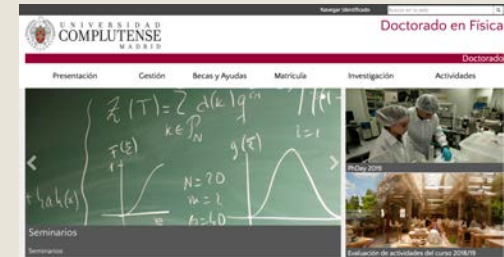


En la **Facultad de Ciencias Físicas:**  
(Vicedecano de Investigación y Doctorado: David Montes)



→ <https://fisicas.ucm.es/doctorado>

- **Programa de Doctorado en Física**  
(Coordinador: Francisco Domínguez-Adame Acosta)



→ <https://www.ucm.es/doctorado/doctoradoastrofisica/>

- **Programa de Doctorado en Astrofísica**  
(Coordinadora: Elisa de Castro Rubio)



→ <https://www.ucm.es/doctorado/doctoradofisica>

# Escuela de doctorado UCM



**EDUCM:** Escuela de Doctorado de la Universidad Complutense de Madrid

→ <https://edotorado.ucm.es>

Directora: María Teresa González Jaén

- Normativa
- FAQ - Doctorado
- Actividades formativas
- Talleres, concursos y seminarios
- PhDay Complutense
- Tesis en 3 minutos



**ESCUELA DE  
DOCTORADO**  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
DE MADRID

# En el CV (seminarios de trabajo) correo @ucm.es



CVUCM-Moodle 3.4

MI CAMPUS

ESPAÑOL - INTERNACIONAL (ES) ▾



DAVID MONTES GUTIERREZ



seminario-invest-3564-29

Participantes

Insignias

Competencias

Calificaciones

Página Principal

Área personal

Calendario

Archivos privados

Mis cursos

seminario-invest-1860-4

seminario-invest-3564-29

EC0001

## DOCTORADO FISICA/ASTROFISICA



[Página Principal](#) / [Mis cursos](#) / [seminario-invest-3564-29](#)

### Inicio

Espacio reservado a los estudiantes de doctorado de la Facultad de Ciencias Físicas de la Universidad Complutense de Madrid.

Se incluyen los programas de doctorado:

#### ▸ FÍSICA:

- [Página web del plan de estudios](#)
- Coordinador: Prof. [Francisco Domínguez-Adame Acosta](#)

#### ▸ ASTROFÍSICA:

- [Página web del plan de estudios](#)
- Coordinador: Prof. [Elisa de Castro Rubio](#)

**VICEDECANO DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADO:** Prof: [David Montes Gutiérrez](#)



[Novedades generales](#)

### EVENTOS PRÓXIMOS

No hay eventos próximos  
[Ir al calendario...](#)

### AVISOS RECIENTES

[Añadir un nuevo tema...](#)  
2 de dic, 19:45  
FRANCISCO DOMINGUEZ-ADAME ACOSTA  
[Horario de las Jornadas de Doctorandos](#)  
[Temas antiguos ...](#)

### MIS CURSOS

[Comisión del Doctorado](#)

# Procedimientos



Para cursar los estudios de doctorado en la UCM es necesario solicitar **admisión**, dentro del plazo establecido para cada curso académico, en alguno de los programas ofertados por la Escuela de Doctorado. Una vez admitido, es necesario realizar la **matrícula** que se renovará cada curso hasta la **presentación y depósito de la tesis doctoral**.

ADMISIÓN

MATRÍCULA

DEPÓSITO  
DE TESIS

DEFENSA  
DE TESIS





Escuela

Estudios

Área de  
Formación

Estudiantes

Becas y  
Movilidad

Tesis

Otros trámites

[Portada](#) / [Estudiantes](#) / [Admisión](#)

## Admisión

Requisitos, documentación, plazos

### Cómo inscribirse

Curso 2019-2020

#### Inscripción y consulta de admisión

(Acceda, siempre, con la misma cuenta y contraseña)

- Relación de programas 2019-2020
- Requisitos de acceso

### Documentación para la admisión

- Documentación  
Programas de doctorado

**Plazo de solicitud:** 6 de marzo a 15 de septiembre de 2019

**Consulta de admisión:** 15 de octubre de 2019

**Reclamaciones:** 16, 17 y 18 de octubre de 2019

# Procedimientos:

ADMISIÓN



\* **CARTA DE MOTIVACIÓN:** En los dos programas se pide a los solicitantes que incluyan en la documentación una CARTA DE MOTIVACIÓN en la que expliquen sus motivos para ingresar en el programa y sus planes de investigación, especificando el investigador o grupo que va a acogerlos → futuro Director de Tesis

\* La oferta de **plazas de nuevo ingreso:**

- Física: 40
- Astrofísica: 10

. \* Admisión y asignación de

→ Tutor académico (doctor de la UCM vinculado al Programa)

Escuela

Estudios

Área de  
Formación

Estudiantes

Becas y  
Movilidad

Tesis

Otros trámites

[Portada](#) / [Estudiantes](#) / [Matrícula de Doctorado](#)

## Matrícula de Doctorado

### Curso 2019-2020

- Plazo de formalización: **del 17 al 29 de octubre de 2019**. Estudiantes que tengan concedida una o dos **prórrogas**: se establece un plazo especial, **desde el 25 de octubre hasta el 5 de noviembre**.
- Normas de matrícula curso 2019-2020
- La matrícula se formalizará por **Internet**.
  - Para formalizar la matrícula deberán obtener la **dirección electrónica @ucm.es** que da acceso a los servicios académicos y administrativos online de la UCM: matrícula, consulta de expediente, campus virtual, WiFi...
  - **Matrícula presencial** (sólo en caso de imposibilidad de hacerla por internet): entregarán el **impreso** en la **Secretaría de Alumnos** del centro responsable del programa de doctorado en el que hayan resultado admitidos.

### Más información sobre matrícula de doctorado

- Consulta de admisión
- Activación de cuenta @ucm.es
- Acceso al Portal de Gestión Académica (Matrícula)
- Impreso de matrícula presencial
- Documentación
- Precios, descuentos y modalidades de pago de doctorado



- **Matrícula:**

- En caso de estar solicitando **beca** no se paga hasta mas adelante (o posteriormente la institución responsable de la beca lo devuelve).
- Elección de “**tiempo completo**”, y **excepcionalmente** (contrato de trabajo) y previa autorización de la comisión académica responsable del programa, a “**tiempo parcial**”.
- En caso **excepcionales** (no concesion de beca, etc...) agotado el plazo de la UCM (gestión de matricula) se puede solicitar la **anulación de matricula** de forma que no figure la en el expediente la pertenencia al programa.

# Procedimientos



En el primer curso de permanencia en el programa, y siempre **antes del 31 de enero**, el doctorando debe **inscribir la tesis** y firmar el **compromiso documental de supervisión** del doctorando; también se debe generar el **Plan de Investigación** y el **documento de actividades** del doctorando.

El doctorando debe elaborar en su primer año de permanencia en el programa un plan de investigación que, junto con las actividades de formación que realice, se recogerán en el registro de actividades y plan de investigación (**RAPI2**). Ambos serán regularmente revisados por el tutor y el director de tesis y evaluados anualmente por la comisión académica responsable del programa de doctorado



Acceso a RAPI2

# Procedimientos: inscripción

Antes del 31 de enero



Modelo 057 [2019]  
Gestión Académica

El doctorando debe **inscribir la tesis**

→ presentar el impreso de inscripción de tesis ([modelo 057](#))

→ Utilizar la versión mas actualizada del impreso en la web de la EDUCM  
<https://edotorado.ucm.es/impresosydocumentacion>

(1) Fijar el **Título de la Tesis** (no podrá exceder de 200 caracteres).

(2) Indicar el **Director/es** (máximo 3).

Junto con el “**compromiso documental de supervisión**”

y CV en caso de ser externo (no incluido aún en el programa)

→ El mismo documento sirve posteriormente para cambios de Título y/o Director/es.

# Procedimientos: inscripción

Antes del 31 de enero

Modelo 057 [2019]  
Gestión Académica



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

[Limpiar formulario](#) [Imprimir](#)

Modelo 057 [2019]  
Gestión Académica

Solicitud de Inscripción/Modificación del Proyecto de Tesis Doctoral

DNI/NIE/Tarjeta Residencia	Nacionalidad	Sexo <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	Teléfono	Correo Electrónico (preferentemente ucm)
Nombre		Apellidos		
Dirección durante el curso			Número	Piso
Localidad		Provincia	Código Postal	

### Datos del Programa de Doctorado

Centro responsable	
Denominación del Programa	Curso de inicio
Coordinador del Programa	
Tutor asignado	DNI

### Datos para la Inscripción del Proyecto de Tesis

Título (1):		
Directores/as (2)		
Nombre/Apellidos	Centro	
DNI / Pasaporte	Nacionalidad	Correo Electrónico
Nombre/Apellidos	Centro	
DNI / Pasaporte	Nacionalidad	Correo Electrónico
Nombre/Apellidos	Centro	
DNI / Pasaporte	Nacionalidad	Correo Electrónico

EJEMPLAR PARA LA COMISIÓN ACADÉMICA RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

En Madrid, a \_\_\_\_\_

El/La Doctorando/a

Fdo: \_\_\_\_\_

### Aceptación de los Directores de Tesis

Los Directores propuestos manifiestan que cumplen con la normativa vigente (BOUC 21-12-2012); modificada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23-04-2015 (BOUC 29-04-2015); y aceptan la dirección de la Tesis Doctoral del Doctorando:

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_

D/Dña \_\_\_\_\_ D/Dña \_\_\_\_\_ D/Dña \_\_\_\_\_

Firmado \_\_\_\_\_ Firmado \_\_\_\_\_ Firmado \_\_\_\_\_

### Modificación de la Inscripción del Proyecto de Tesis Doctoral (3)

A cumplimentar solo en el caso de que se solicite modificación en alguno de los apartados siguientes:

Título de Tesis (Nuevo propuesto) \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Modificación Dir/Tesis (Nuevo propuesto) \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_

Centro \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Modificación Dir/Tesis (Nuevo propuesto) \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Centro \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_

@ \_\_\_\_\_

Modificación Tutor (Nuevo propuesto) \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Centro \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_

@ \_\_\_\_\_

### Renuncia Anteriores Directores (4)

D/Dña \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

D/Dña \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Firmado \_\_\_\_\_ Firmado \_\_\_\_\_

### Anterior Tutor

D/Dña \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Firmado \_\_\_\_\_

### Resolución de la Comisión Académica del Programa de Doctorado

La Comisión Académica del Programa de Doctorado, en reunión celebrada con fecha \_\_\_\_\_, vista la aceptación del Director/es y del Tutor de la Tesis, acuerda que procede a la asignación para la dirección de la Tesis / modificación de la Inscripción del Proyecto de Tesis.

En Madrid a \_\_\_\_\_ La Comisión Académica responsable del Programa de Doctorado

Firmado \_\_\_\_\_

### Información básica de protección de datos del tratamiento: Doctorado

<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Estudiantes
<b>Finalidad</b>	Gestión de la matrícula en estudios de doctorado, tesis y certificaciones
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de obligación legal; Misión en interés público
<b>Destinatarios</b>	Se prevén cesiones
<b>Derechos</b>	Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional
<b>Información adicional</b>	Puede consultarla con detalle en nuestra página web: <a href="https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-04-11-Info-Adic-Doctorado.pdf">https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-04-11-Info-Adic-Doctorado.pdf</a>

# ***Procedimientos:*** Compromiso documental supervisión

Antes del 31 de enero



**Compromiso documental de supervisión:** firmado por la **Comisión Académica**, el **doctorando**, el **tutor** y su **director** en el momento de la inscripción de la tesis. El documento incluye, tal y como exige el mencionado RD, un procedimiento de resolución de conflictos además de los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual e industrial y el régimen de la cesión de los derechos de explotación que integran la propiedad intelectual e industrial que puedan generarse en el ámbito del programa de doctorado y de la tesis que se realiza. El compromiso documental se ha confeccionado siguiendo las recomendaciones y compromisos que establece el [Código de buenas prácticas](#).



# ***Procedimientos:*** Compromiso documental supervisión

Antes del 31 de enero



## **COMPROMISO DOCUMENTAL DE SUPERVISIÓN DEL DOCTORANDO**

*(Artº 11.8 del RD 99/2011 de 28.1.2011- BOE 10.2.2011*

*Artº 8.9.Normativa Doctorado UCM. Consejo de Gobierno 6.11.2012 -BOUC 21.12.2012- modificada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23.04.2015-BOUC 29.04.2015)*

El presente documento, que consta de 4 páginas, constituye el compromiso documental de supervisión del doctorando, que deberá ser suscrito por la comisión académica responsable del programa de doctorado, el doctorando, su director de tesis y su tutor en el momento en que le sea nombrado el director.

El objeto del presente documento es establecer las funciones de supervisión de las tareas que habrán de llevarse a cabo con la finalidad de realizar la tesis doctoral por parte del doctorando.

# Código de buenas prácticas



El **Código de buenas prácticas en doctorado** para la elaboración y supervisión de tesis doctorales constituye un conjunto de **recomendaciones** y **compromisos** que deben garantizar la calidad del proceso doctoral. Establece los requisitos que deben cumplir los investigadores predoctorales, así como todos los miembros de los equipos de supervisión de las tesis, describe las medidas para **fomentar la calidad** y clarifica las **funciones** y **responsabilidades** de los doctorandos y de las personas que realizan su supervisión.

→ persiguen la adaptación de la universidad a la Estrategia Europea de Recursos Humanos de Investigación (**HRS4R**).

→ [https://www.ucm.es/hrs4r\\_es](https://www.ucm.es/hrs4r_es)

En Agosto de 2018, la **UCM** obtuvo el reconocimiento **HR Excellence**.



# Código de buenas prácticas

Código UCM de Buenas Prácticas en Doctorado

Elaborado por: Grupo de trabajo sobre Doctorado – Estrategia Europea de Recursos Humanos en Investigación UCM

Aprobado por Comisión de Doctorado: 19-03-2019

Aprobado por Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado: 9-05-2019



## CÓDIGO UCM DE BUENAS PRÁCTICAS EN DOCTORADO

El Código de buenas prácticas para la elaboración y supervisión de tesis doctorales constituye un conjunto de recomendaciones y compromisos que deben garantizar la calidad del proceso doctoral. Establece los requisitos que deben cumplir los investigadores predoctorales, así como todos los miembros de los equipos de supervisión de las tesis, describe las medidas para fomentar la calidad y clarifica las funciones y responsabilidades de los doctorandos y de las personas que realizan su supervisión.

Estas directrices complementan la legislación nacional y la reglamentación de la UCM, las cuales pueden consultarse en la web de la [Escuela de Doctorado](#), y persiguen la adaptación de la universidad a la Estrategia Europea de Recursos Humanos de Investigación ([HRS4R](#)). El Código incluye una serie de anexos que abordan aspectos específicos de la investigación, como los principios y códigos éticos, las buenas prácticas, la autoría y el plagio, la gestión de datos y otros que deben ser considerados parte integrante del mismo.

La principal responsabilidad de los doctorandos es realizar una investigación de alta calidad que concluya en la defensa de la tesis doctoral así como participar activamente en el entorno académico. El equipo supervisor debe guiar y orientar al doctorando en ese proceso, e introducirlo en grupos y redes de investigación internas, nacionales e internacionales. Este código pretende contribuir a orientar y asegurar la calidad de dichos procesos<sup>1</sup>.

# Código de buenas prácticas



**Código de buenas prácticas en doctorado:** recomendaciones y compromisos

- El equipo supervisor
- El perfil de un buen director
- El perfil del buen investigador predoctoral
- El perfil del buen tutor
- Resolución de conflictos



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

# Permanencia



La **duración de los estudios de doctorado** será de un **máximo de 3 años a tiempo completo** y de **5 a tiempo parcial**; si antes de la finalización del plazo citado no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis ante la Comisión Académica del Programa, la Comisión, a petición del doctorando, podrá autorizar la **prórroga** de acuerdo con lo establecido en las **Normas de Permanencia**.

→ La solicitud de **prórroga** deberá dirigirse a la Comisión Académica del Programa **en los cuatro meses anteriores a la finalización del límite de permanencia** en el programa según su régimen de dedicación.

→ <https://edoctorado.ucm.es/permanencia-doctorado>

Modelo 124 [2019]  
Gestión Académica

# Permanencia



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

## PLAZOS PARA LA DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA Y DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO REGULADOS POR EL R.D.99/2011

La entrada en vigor del R.D.99/2011 limita el plazo para la presentación y depósito de la tesis doctoral, para su defensa, ante la Comisión Académica del Programa de Doctorado. Desde la admisión en el programa de doctorado, y transcurrido dicho plazo sin que se haya producido esta, el doctorando causará baja definitiva en el mismo.

Dependiendo de la realización de los estudios a **tiempo completo** y a **tiempo parcial**, así como de las excepcionalidades previstas, dispondrá de los siguientes plazos:

ESTRUCTURA DE LOS ESTUDIOS	DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS	PRÓRROGAS <sup>(1)</sup>	CÓMPUTO DE PLAZOS	BAJA TEMPORAL <sup>(2)</sup>
A tiempo completo	<b>Máximo 3</b> años para solicitar el depósito de la tesis doctoral para su defensa	La Comisión Académica podrá autorizar <b>1 año</b> y excepcionalmente <b>1 año más</b> .	No se computarán bajas por: Enfermedad Embarazo o cualquier otra causa prevista en la normativa vigente.	<b>Máximo 1 año</b> , ampliable a otro año más, previa solicitud justificada del doctorando a la Comisión Académica, que será quien resuelva.
A tiempo parcial (Deberá solicitarse a la Comisión Académica)	<b>Máximo 5</b> años para solicitar el depósito de la tesis doctoral para su defensa	La Comisión Académica podrá autorizar <b>2 años</b> y excepcionalmente <b>1 año más</b> .		

# *Permanencia*



## **Pautas a tener en cuenta para el cómputo de permanencia**

- 1.** No se puede cambiar de tiempo completo (**TC**) a tiempo parcial (**TP**) cuando se han agotado los 3 años de **TC**. Tampoco se puede cambiar de **TP** a **TC** cuando se han agotado los 5 años de **TP**.
- 2.** Durante las prórrogas no se puede cambiar la dedicación, ni de **TC** a **TP** ni viceversa.
- 3.** Las prórrogas se solicitan durante los 4 meses anteriores a la finalización de la permanencia, pero la fecha de inicio siempre es 15 de octubre (excepto en los casos que, por bajas sobrevenidas, la fecha límite no fuera el 15 de octubre).
- 4.** Las bajas temporales (un curso) solo se pueden solicitar durante el periodo de matrícula y, excepcionalmente hasta el 30 de noviembre (implicará la anulación de la matrícula si ya se hubiera realizado).
- 5.** No se pueden solicitar bajas temporales (un curso) para el curso académico siguiente al de finalización de la última prórroga.

# *Permanencia*

## **Cálculo del tiempo restante hasta la lectura de la tesis doctoral**

Cada doctorando puede encontrarse en su Período Ordinario, en su Primera Prórroga o en su Segunda Prórroga. Consideramos caso a caso:

1. Un doctorando que se encuentra en su Período Ordinario, podrá haber consumido un tiempo  $TC_{TC}$  como estudiante a tiempo completo y un tiempo  $TC_{TP}$  como estudiante tiempo parcial, en ambos casos, en años. En este caso, la fracción del Período Ordinario que ha consumido es la siguiente:

$$FraccCons = \frac{TC_{TC}}{3 \text{ años}} + \frac{TC_{TP}}{5 \text{ años}}$$

y por tanto, el tiempo restante del período ordinario, dependiendo de su dedicación actual, será el siguiente:

$$TR_{TC} = (1 - FraccCons) \cdot 3 \text{ años}$$

$$TR_{TP} = (1 - FraccCons) \cdot 5 \text{ años}$$



# Permanencia

Posibles Situaciones	Período	Tiempo consumido como TC	Tiempo consumido como TP	Fracción de tiempo consumida	Fracción de tiempo restante	Tiempo restante como TC: años y días	Tiempo restante como TP: años y días
	Ordinario	$TC_{TC}$	$TC_{TP}$	$Fracc\ Cons$	$Fracc\ Resta$	$TR_{TC}$	$TR_{TP}$
Situación 1	Ordinario	0	0	0	1	3 años	5 años
Situación 2	Ordinario	0	1	1/5	4/5	2 años + 146 días	4 años
Situación 3	Ordinario	0	2	2/5	3/5	1 año + 292 días	3 años
Situación 4	Ordinario	0	3	3/5	2/5	1 año + 73 días	2 años
Situación 5	Ordinario	0	4	4/5	1/5	219 días	1 año
Situación 6	Ordinario	0	5	5/5	0	0	0
Situación 7	Ordinario	1	0	1/3	2/3	2 años	3 años + 122 días
Situación 8	Ordinario	1	1	1/3 + 1/5	7/15	1 año + 146 días	2 años + 122 días
Situación 9	Ordinario	1	2	1/3 + 2/5	4/15	--, 292 días	1 año + 122 días
Situación 10	Ordinario	1	3	1/3 + 3/5	1/15	--, 73 días	--, 122 días

# Procedimientos: RAPI



Tanto para la inscripción como para la evaluación anual

**Generar Plan de Investigación y documento de actividades del doctorando.**

**RAPI (Registro de Actividades y Plan de Investigación)**

→ **RAPI2**

<https://geanet.ucm.es/RAPI/>



Acceso a RAPI2

- Guía de ayuda RAPI2
- FAQ RAPI2

Cambiar idioma



RAPI2

Seleccione el tipo de usuario con el que desea acceder



Tutor



Director



Miembro de  
comisión



Miembro de  
tribunal

# Procedimientos: RAPI2

Cambiar idioma 



ACTIVIDADES

PLAN INVESTIGACIÓN

TESIS

[Volver a Mis alumnos](#)



*Nombre doctorando*

 *e-mail doctorando*

Dedicación actual: A Tiempo Completo

Fecha límite de permanencia: 15/10/2020

[Ver más](#)

Programa:

D9AE - DOCTORADO EN ASTROFÍSICA

Inicio de estudios: 2016-17 | A Tiempo Completo

## Actividades

Año académico

**1ª Prórroga sobre Tiempo Completo (15/10/2019 - 15/10/2020)**

Programa: D9AE - DOCTORADO EN ASTROFÍSICA

Última matrícula: 2019-20

Fecha de última matrícula: 27/10/2019

Pago de última matrícula: 29/10/2019

Fecha de primera matrícula: 20/10/2016

Fecha admisión: 15/10/2016

# Procedimientos: RAPI2



**Generar Plan de Investigación:**

Plan de Investigación

Año académico 2019-20

**Metodología a utilizar en el Plan de Investigación:**

**Objetivos que se pretenden alcanzar:**

**Medios a utilizar (materiales, recursos, otros):**

**Planificación temporal del Plan de Investigación:**

**Otras:**

Estado: Registrado



Observaciones del Director:

Cancelar

Guardar

# Procedimientos: RAPI2



## Actualizar documento de actividades

### Actividades

Año académico 2018-19 

El documento de actividades debe incluir todas las **actividades realizadas** por el estudiante durante el periodo del doctorado y que sean de interés para el desarrollo del Programa de Doctorado en el que ha sido admitido y en el que se encuentra matriculado.

Estado: Aceptado 



Observaciones del Director:

Cancelar

Guardar

# *Procedimientos: RAPI2*



## **Actualizar documento de actividades**

**Actividades formativas** (durante los dos primeros cursos)

- **Seminarios de especialización** (min 6 ASTRO, min (1 por semestre FIS))
- **Seminarios sobre habilidades técnicas (Soft Skills)** (min 3 ASTRO)
- **Congresos y estancias**
- **Jornadas de doctorandos**
- **Jornada PhDay Complutense**
- **Concurso Tesis en 3 minutos**

# *Procedimientos: RAPI2*



## **Actualizar documento de actividades**

**Actividades formativas** (durante los dos primeros cursos)

### **Seminarios del curso 2019 - 2020**

Ver la oferta de seminarios de los departamentos e institutos de investigación del centro:

**Seminarios** (Dpto. de Física de la Tierra y Astrofísica)

**Seminarios y Conferencias** (Facultad de Físicas)

**Seminarios del Instituto de Física de Partículas y del Cosmos de la UCM** (IPARCOS-UCM)

# *Procedimientos: RAPI2*



## **Actualizar documento de actividades**

**Actividades formativas** (durante los dos primeros cursos)

### **Actividades durante el curso 2019-2020:**

---

- **IPARCOS School on Gravitational Waves**

December 18-20 2019, UCM, Madrid  
Facultad de Ciencias Físicas, Aula 10

- **First IPARCOS workshop on Machine Learning and Applications to Physics**

December 3-4, 2019, UCM, Madrid  
Facultad de Ciencias Físicas. Aula M2



# Procedimientos: RAPI2



## Actualizar documento de actividades

### Actividades formativas (durante los dos primeros cursos)

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Escuela de Doctorado

Escuela Estudios Área de Formación Estudiantes Becas y Movilidad Tesis Otros trámites

Portada / Área de Formación

### Área de Formación

Próximas actividades

- 

Actividades en curso

- 3ª jornada *PhDay Complutense*

### Actividades Finalizadas

Curso 2018-2019

- Seminario de formación en competencias docentes universitarias (3ª edición)
- Taller sobre dirección de tesis doctorales (4ª Edición)
- Más allá de Foucault: Historia, poder, gobierno, sexo y vida
- Applied statistics in health sciences
- Introducción a la investigación cualitativa para entornos diversos y plurales en Ciencias Sociales
- Curso de escritura científica en Humanidades (2ª edición)
- Retórica clásica aplicada a la generación de hipótesis y a la presentación y divulgación de resultados de investigación
- Seminario de formación en competencias docentes universitarias (2ª edición)

# *Procedimientos:* Evaluación anual



## **INFORMES DE TUTORES Y DIRECTORES**

El director o directores de tesis deben presentar un informe anual de seguimiento del doctorando. Para ello deben seguir el modelo proporcionado.

Modelo Informe

[348-2017-09-14-MODELO\\_INFORME\\_TUTOR Y DIRECTOR\\_def.doc](#)

→ Calendario de evaluación conjunta

<https://edotorado.ucm.es/calendario-evaluacion-doctorado>



PROGRAMA DE DOCTORADO EN.....

Facultad de.....

**INFORMES DE SEGUIMIENTO. DOCUMENTO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN**

Estudiante:	
Título de la tesis:	
Tutor/a:	
Director(s):	
Curso académico de inicio del Programa por el doctorando:	Informe del curso académico:

**Valoración de las actividades realizadas por el estudiante durante el curso académico y su contribución a la adquisición de las competencias y habilidades necesarias para la obtención del título de Doctor/a**

--

Valoración global de las actividades (marcar la que corresponda):	Positiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Negativa	<input type="checkbox"/>
---	----------	--------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

**Valoración del progreso realizado por el estudiante a lo largo del curso académico en los diferentes capítulos del plan de investigación (indicar, en caso necesario, aquellos aspectos en los que haya que realizar mejoras)**

--

Valoración global de las actividades (marcar la que corresponda):	Positiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Negativa	<input type="checkbox"/>
---	----------	--------------------------	--------------------------	----------	--------------------------



Fecha y firma del tutor/a y director/a(s)		Madrid, a	
Tutor/a	Director/a	Director/a	Director/a
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

Anualmente, la Comisión Académica del programa evaluará el Plan de Investigación (PI) y el Documento de Actividades (DA), junto con los Informes que a la efectos deberán emitir el tutor/a y el director/a(s). La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el programa. En caso de evaluación negativa, que será debidamente motivada, el doctorando deberá ser evaluado de nuevo en el plazo de seis meses, a cuyo efecto elaborará un nuevo Plan de Investigación. En el supuesto de producirse nueva evaluación negativa, el doctorando/a causará baja definitiva en el programa (art. 7 del Real Decreto 99/2011)

# *Procedimientos:* Evaluación anual



## **Calendario de Evaluación Conjunta**

del Documento de Actividades del Doctorando y Plan de Investigación

**Curso 2019-2020**

Fecha límites:

- para actualizar en la aplicación RAPI2 el documento de actividades y el plan de investigación por parte del doctorando: **10 de junio**
- para la emisión de los informes de tutores y directores: **22 de junio**
- evaluación de las comisiones académicas: **hasta el 30 de junio**
- entrega de actas en las secretarías: **10 de julio**

# Checklist

→ <https://www.ucm.es/doctorado/doctoradoastrofisica/checklist>

## Calendario de actuaciones:

TRÁMITE	FECHAS/Lugar	DOCUMENTACIÓN	ENLACES A NORMATIVA Y DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Admisión	* - De marzo a septiembre anterior al primer año - Solicitud on-line	- Solicitud, DNI, CV. - Certificados/títulos que habilitan acceso - <b>Carta de motivación</b> (1) - Estudios ajenos EEES: permiso acceso UCM	Normativa UCM	(1) Incluir líneas de trabajo, grupo de investigación, <b>posibles director(es)</b> , etc.
Matrícula	* - Octubre todos los años - Por internet.	- Impreso - Copia DNI, foto - Pago tasas - Nuevo Ingreso: título académico (hasta final noviembre)	Normativa UCM	A partir de segundo año firman los directores
Inscripción de tesis	* - Enero primer año ( <b>31 Ene 2020</b> ) - Al coordinador del programa	- Impreso - Firmas originales doctorando y directores - CV director si externo	Impreso (Modelo 057)	Entregar 3 ejemplares
Compromiso documental de supervisión	* - Enero primer año - Al coordinador del programa	- Impreso - Firmas originales doctorando, tutor y directores (entregar sin la del coordinador)	Impreso	Entregar 3 ejemplares
Jornadas de Doctorando	- Diciembre y marzo		Jornadas conjuntas programas de Física y Astrofísica	- Asistencia obligatoria primer año - Presentación charla segundo año - Incluir las en el documento de actividades

<b>Documento de Actividades</b>	- Evaluación anual junio 2020 (*extraordinaria enero 2020 si fue negativa en junio de 2019)	RAPI: revisión previa por parte del tutor	Calendario de Evaluación Conjunta Informe de los directores	- Actualizar antes de mediados de junio de cada año
<b>Plan de Investigación</b>	- Evaluación anual junio 2019 (*extra marzo si negativa)	RAPI: revisión previa por parte del tutor (2)		- Actualizar antes de mediados de junio de cada año - Tutores: informar en RAPI2 - Informe documental
<b>Bajas temporales</b>	- * Antes 30 noviembre	- Impreso con motivación - Documentación acreditativa	Normativa UCM e impreso	
<b>Modificaciones tesis (título, director, etc)</b>	- Durante el curso - En Secretaría del centro	- Impreso - Firmas originales doctorando y directores - CV director si externo - Carta de renuncia del director en su caso	Impreso (Modelo 057)	
<b>Prórroga tesis</b>	- A lo largo de los 4 meses anteriores a la conclusión del plazo límite - En Secretaría del centro	- Impreso con motivación - Visto bueno director - Memoria y Plan de trabajo (en el caso de próroga p.extraordinaria)	Impreso (Modelo 124)	- 1 año prorrogable a otro excepcionalmente - A decidir por la Comisión Académica del Programa
<b>Admisión a trámite de la tesis</b>	A partir del segundo año desde la admisión Máximo 3 años desde la admisión (salvo próroga)	Ver: Presentación y defensa de la tesis doctoral en el programa	Normativa UCM e impresos	
<b>Defensa de la tesis</b>	Entre 1-2 meses desde entrega en secretaría			Consultar calendario de reuniones Comisión UCM

# *Procedimientos*



## **Presentación y depósito de la tesis doctoral.**



<https://www.ucm.es/doctorado/doctoradoastrofisica/presentacion-y-defensa-de-la-tesis-doctoral-en-la-ucm>

<https://edotorado.ucm.es/data/cont/docs/1348-2018-04-10-Procedimiento%20y%20plazos%20en%20la%20tramitación%20de%20la%20Tesis%20Doctoral.pdf>

# Procedimientos

## PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL DEPÓSITO Y DEFENSA DE LA TESIS

1

- **Antes del depósito de la tesis**, el doctorando deberá comprobar si el seguimiento de su expediente en RAPI2 se ha realizado de forma correcta; para ello es necesario que todos los apartados del Plan de Investigación y de las actividades incluidas en el Documento de actividades hayan sido aceptadas por el director y el tutor y que su última evaluación es positiva.
- El doctorando entregará en la Comisión Académica del programa la siguiente documentación para el depósito de la tesis:
  - Impreso de depósito ([modelo 053](#))
  - Un ejemplar de la tesis en formato electrónico
  - Informe favorable del director de la tesis ([impreso](#))
  - Documento de actividades, en el que figurarán actividades aceptadas por el director y el tutor, y firmado por éstos.
  - Justificante de haber abonado la tasa de examen de tesis emitido por la Secretaría de Estudiantes del centro.
  - Si el programa de doctorado hubiera establecido algún requisito de calidad añadido, el justificante del mismo.
  - La documentación adicional requerida por los procedimientos para tesis presentadas:



# ***Procedimientos: Mención internacional***



## **Mención de Doctorado Internacional (Movilidad)**

- a. Estancia mínima de **tres meses** fuera de España (como máximo, en dos periodos). La estancia y las actividades han de ser avaladas por el tutor y el director y **autorizadas por la Comisión Académica**, y se incorporarán al documento de actividades del doctorando.
- b. Parte de la tesis doctoral en otro **idioma**
- c. **Evaluadores externos** de alguna institución de educación superior o instituto de investigación no española.
- d. Al menos un experto perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no española, con el título de doctor, y distinto del responsable de la estancia mencionada en el apartado a), haya formado parte del **tribunal** evaluador de la tesis.

→ <https://edotorado.ucm.es/mencion-doctorado-internacional>




**ORCID:** código de 16 dígitos que permite identificar de manera unívoca y a lo largo del tiempo la producción científica de un autor.

Importante:

- Al publicar un artículo
- ID en los CVA y CVN
- Poder conocer las publicaciones de cada investigador
- Aparecer en el **Portal Bibliométrico** de la UCM, y otros (WoS, Scopus, ResearcherID, Scopus ID, Europe PubMed Central, CrossRef)
- etc...

ORCID iD

 <https://orcid.org/0000-0002-1825-0097>

- Regístrese en la página de **ORCID**:
- Comunique a la Biblioteca su **ORCID**

→ <https://biblioguias.ucm.es/orcid>

→ Se recomienda a los alumnos de doctorado que obtengan su **ORCID** lo antes posible para dar a conocer sus publicaciones resultantes de la tesis, etc...



## ORCID

Buscar en esta guía

→ <https://biblioguias.ucm.es/orcid>

Página de la BUC sobre el identificador ORCID

### Inicio

¿Qué es ORCID?

Ventajas de ORCID

Identificadores ORCID para  
investigadores de la UCM

Creación de registros ORCID

Privacidad

Configuración

Añadir datos

Añadir publicaciones

Añadir publicaciones enlazando  
con bases de datos

Exportar desde ORCID

## ¿Qué es ORCID?



El identificador ORCID es un código de 16 dígitos que permite identificar de manera unívoca y a lo largo del tiempo la producción científica de un autor.

# Publicaciones

Navegar Identificado



UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

\*Portal  
Bibliométrico

Inicio Lista Personal Investigador Grupos Departamentos Facultades Búsqueda Preguntas Frecuentes

Presentación **Objetivos** Detalles

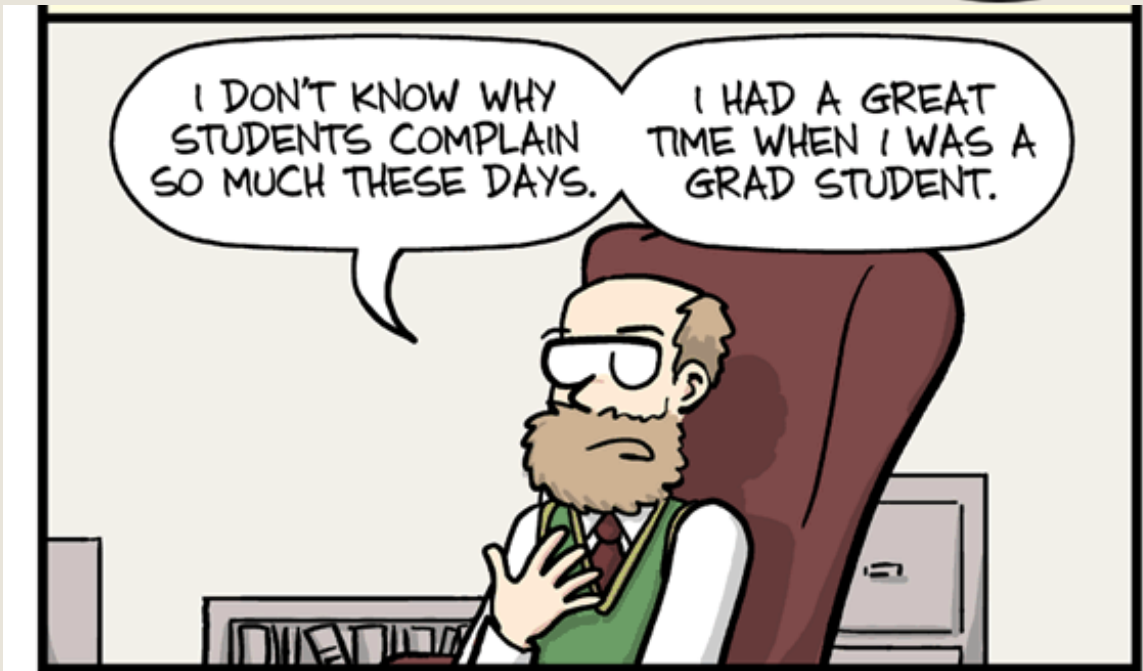
PORTAL BIBLIOMÉTRICO DE LA UCM

## Presentación

→ <https://bibliometria.ucm.es/>

- El Portal Bibliométrico de la UCM es un portal de referencia destinado a visibilizar la producción científica de nuestra universidad.
- El Portal Bibliométrico de la UCM se crea con una doble función: i) el estudio y el análisis de la producción científica de nuestra institución para mejorar su difusión y visibilidad, y ii) el apoyo a los/as profesores/as en los procesos habituales y necesarios para la mejora de la presencia y del impacto de la investigación de la UCM.
- El Portal Bibliométrico de la UCM se encargará de recoger y ordenar la información bibliométrica de todos los/as profesores/as de la UCM que esté disponible y sea pública en las bases de datos Scopus y/o Google Scholar.
- El Portal Bibliométrico de la UCM es una herramienta dinámica ya que se actualiza frecuentemente (ver detalles técnicos) y que además irá incluyendo paulatinamente datos adicionales procedentes del Servicio de Investigación (dirección y participación en proyectos, contratos de investigación, etc.).
- El Portal Bibliométrico de la UCM se crea como una herramienta que depende del Vicerrectorado de Política Científica, Investigación y Doctorado pero en estrecha colaboración con los Vicerrectorados de Transferencia del Conocimiento y Emprendimiento, de Calidad y de Tecnologías de la Información, con el Centro de Inteligencia Institucional, con la Biblioteca de la UCM y con los Servicios Informáticos.

# PhD



JORGE CHAM © 2019

[WWW.PHDCOMICS.COM](http://WWW.PHDCOMICS.COM)