

# GUIA DE PREGUNTAS FRECUENTES (Doctorado)

## INDICE

- ADMISIÓN
- COMISIONES ACADÉMICAS Y COORDINADORES
- EVALUACIÓN CONJUNTA PLAN DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTO DE ACTIVIDADES
- PERMANENCIA (PRORROGAS Y BAJAS TEMPORALES)
- TESIS
- TRIBUNALES

## **ADMISIÓN**

### **¿Cómo se realiza la preinscripción en los estudios de doctorado?**

Los estudiantes se preinscriben en una plataforma informática (ZACADOC accesible para coordinadores a través de la siguiente dirección: <https://preinscripciondoc.ucm.es/admin/>) en la que pueden solicitar un máximo de tres programas dentro del plazo que se establece para cada curso académico en la convocatoria de admisión.

### **¿A quién corresponde resolver la admisión de estudiantes de doctorado?**

La comisión académica, presidida por el coordinador del programa, es el órgano competente para resolver las solicitudes de admisión de los aspirantes a cursar los estudios de doctorado. La plataforma ZACADOC permite consultar la documentación presentada por los solicitantes y, es a través de esta plataforma, donde se bareman y publican las listas de admitidos según la convocatoria de admisión de cada curso.

### **¿Qué son los complementos formativos y quién debe cursarlos?**

Algunos programas de doctorado contemplan, en sus memorias de verificación, la necesidad de que determinados alumnos deban cursar complementos formativos. Para los programas que así lo tengan establecido, los coordinadores deben indicar, en el momento de la admisión, las asignaturas concretas que cada estudiante deberá cursar, en función de su perfil de acceso.

ZACADOC ofrece todas las asignaturas que se incluyeron como complementos formativos en la memoria verificada.

## **COMISIONES ACADÉMICAS Y COORDINADORES**

### **¿Quién compone la Comisión Académica de un programa?**

La Comisión Académica de un programa de doctorado estará integrada por el coordinador del programa y por doctores de trayectoria investigadora acreditada que participen en el mismo, y será designada por el Rector a propuesta de las juntas de centro previo informe de la Comisión de Doctorado de la UCM. Cuando se trate de programas de doctorado en colaboración con otras universidades o instituciones ajenas a la universidad se establecerá el correspondiente convenio que determinará la participación de miembros externos en dichas comisiones.

### **¿Cuáles son las funciones de la Comisión Académica?**

Serán las responsables del diseño de los programas de su organización y coordinación. Esta comisión será responsable además de la admisión de los estudiantes de nuevo ingreso, de las actividades de formación e investigación del programa, así como de la autorización de bajas temporales y prórrogas de los doctorandos, evaluación conjunta del

documento de actividades y plan de investigación y tramitación y propuesta de los tribunales de tesis.

### ¿Qué requisitos son necesarios para ser coordinador de un programa de doctorado?

El coordinador deberá estar en posesión de al menos dos periodos de investigación acreditada y haber dirigido al menos dos tesis doctorales. De no cumplirse estos requisitos deberá acreditar méritos equiparables a los señalados.

### ¿Quién nombra al coordinador de un programa de doctorado?

El Rector a propuesta de las juntas de centros. Las propuestas deberán ser enviadas a la Comisión de Doctorado con cuya aprobación se elevarán al Rector.

## EVALUACIÓN CONJUNTA PLAN DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTO DE ACTIVIDADES

### ¿Cuándo se realiza la evaluación conjunta?

El RD 99/2011 establece que las comisiones académicas deberán evaluar anualmente el plan de investigación y el documento de actividades del doctorando junto con los informes que a tal efecto deberán emitir el tutor y el director. La Comisión de Doctorado aprueba el [calendario de evaluación conjunta](#) para cada curso académico.

### ¿Cómo acceder al plan de investigación y al documento de actividades del doctorando?

Los tutores y directores (UCM) deben acceder a través de la aplicación RAPI2 donde podrán hacer el seguimiento del doctorando. La aplicación tiene los siguientes estados:

**Registrado:** Es el estado por defecto al crear actividad o capítulo del PINV. Estado potestad del alumno, no visible para los docentes, que permite la edición de los conceptos de las actividades y de los capítulos del plan de investigación, hasta que el alumno los cumplimenta y entiende como definitivos.

**PARA REVISAR:** Estado que permite al alumno hacer visibles al docente los datos de las actividades y de los capítulos del plan de investigación para su revisión, de modo que dejan de ser editables para el alumno.

**Aceptado:** Estado final que permite al docente dar por válida y concluida la gestión de la actividad o del capítulo del plan de investigación

**PTE DE CORRECCIÓN (VISADO):** Estado que permite al docente indicarle al alumno que hay aspectos de la actividad o del capítulo del plan de investigación que requieren rectificación y corrección, de modo que vuelven a ser editables para el alumno. Para que el docente pueda revisar o editar la actividad, el estudiante deberá ponerla en el estado "para revisar"

Para realizar la evaluación conjunta las comisiones académicas solo deberán tener en cuenta los capítulos del plan de investigación o las actividades del documento que se encuentren en estado "aceptado"

## **PERMANENCIA (PRÓRROGAS Y BAJAS TEMPORALES)**

### **¿Cuál es el límite de permanencia en un programa para los estudiantes de doctorado?**

Si el doctorando está matriculado a tiempo completo, tres años contados desde el 15 de octubre del curso académico en el que ha sido admitido hasta el depósito de la tesis en la Comisión Académica del Programa; en el caso de estarlo a tiempo parcial, cinco años contados de la misma forma.

### **¿Cuándo puede solicitar el doctorando el cambio de régimen de dedicación (tiempo completo/tiempo parcial)?**

El cambio de una a otra modalidad de realización de los estudios solo se podrá efectuar anualmente, en el momento de la renovación de la tutela académica correspondiente a cada curso académico (plazo de matrícula). El cambio de tiempo completo a tiempo parcial deberá ser aprobado por la Comisión Académica del programa, previa justificación por parte del doctorando de las razones para ello. La Comisión Académica solicitará, cuando lo considere oportuno, informe favorable del director de la tesis y de su tutor.

### **¿Cuándo se puede solicitar la prórroga?**

Si el doctorando prevé que no podrá presentar la tesis antes de la finalización del tiempo máximo según su dedicación, podrá solicitar prórroga en los cuatro meses anteriores a la finalización del límite de permanencia en el programa según su régimen de dedicación (la fecha límite es el 15 de octubre, salvo que el doctorando hubiera tenido bajas temporales por enfermedad, maternidad, paternidad, etc.). La solicitud de prórroga deberá ser aprobada por la Comisión Académica de acuerdo a los documentos justificativos aportados por el doctorando.

### **¿Qué tipos de bajas temporales existen y cuándo se pueden autorizar?**

Existen dos tipos de baja:

- 1- Baja temporal de un curso académico de duración (a efectos de permanencia se computará desde el 15 de octubre)
- 2- Baja sobrevenidas cuya duración dependerá de la causa que la origine.

Las primeras solo podrán solicitarse a partir del segundo curso de permanencia en el programa y siempre que la primera evaluación hubiese sido positiva; se solicitarán durante el plazo de matrícula y, excepcionalmente, antes del 30 de noviembre.

Para las sobrevenidas no existe plazo, se podrán solicitar cuando se produzca la causa que las motive.  
Ambos tipos de bajas deberán solicitarse a la comisión académica del programa presentando la justificación correspondiente.

### **¿Se debe evaluar al doctorando en situación de baja temporal?**

Cuando la baja es de un curso de duración no tendrán matrícula activa y, por tanto, no tendrán acceso a RAPI y no deberán ser evaluados,

Si la baja fuera sobrevenida con posterioridad a la formalización de la matrícula y mantienen la matrícula activa, podrán seguir actualizando su plan de investigación y el documento de actividades, en este caso deberán ser evaluados solo del periodo que hubieran permanecido en activo.

### **Pautas que deberán tener en cuenta las comisiones académicas para autorizar bajas o cambios de dedicación**

- 1.- Las comisiones académicas no podrán autorizar el cambio de tiempo completo a tiempo parcial cuando el doctorando ya hubiera agotado 3 años a tiempo completo. Tampoco se puede autorizar el cambio de tiempo parcial a tiempo completo si el estudiante hubiera agotado 5 años a tiempo parcial.
- 2.- Durante los periodos de prórroga no se pueden autorizar cambios del régimen de dedicación.
- 3.- Las comisiones académicas podrán autorizar bajas temporales (un curso) debidamente justificadas, siempre que se soliciten durante el periodo de matrícula y, excepcionalmente, hasta el 30 de noviembre.
4. No se podrán autorizar bajas temporales (un curso) para el curso académico siguiente al de la finalización de la última prórroga.

## **TESIS**

### **¿Qué deben tener en cuenta las comisiones académicas para tramitar una tesis?**

- 1.- Que el doctorando no ha agotado la permanencia.
- 2.- Que la última evaluación es positiva.
- 3.- Que todos los apartados del plan de investigación y el documento de actividades del doctorando estén aceptadas por el tutor y el director. A la Comisión de Doctorado solo se enviará la [hoja de certificación firmada por el tutor y director/es de la tesis](#) (el documento de actividades completo quedará custodiado en las secretarías de los centros con el expediente del doctorando).
- 4.- Que el doctorando ha tenido en cuenta las recomendaciones sustanciales de los evaluadores, en caso de que las hubieran realizado.
- 5.- Realizar una propuesta justificada de tribunal acompañada del informe de idoneidad de cada uno de los miembros propuestos.

### **¿Se puede presentar una tesis en formato publicaciones?**

La Normativa actual lo permite siempre que en las publicaciones que compongan la tesis el doctorando hubiera participado como autor principal y se hubieran editado en revistas de la especialidad recogidas en índices de calidad contrastados o de similar nivel científico en libros.

### **¿Quién certifica el carácter de la aportación?**

El tutor y el director de tesis serán los encargados de certificar el carácter de la aportación en las publicaciones.

### **¿Cómo se presenta una tesis en formato publicaciones?**

La recopilación de las publicaciones debe acompañarse siempre de una introducción que incluya una revisión del estado actual del tema desarrollado, así como los objetivos o hipótesis, una discusión integradora y las conclusiones. Siempre se deben aportar los permisos del resto de los autores, si los hubiera.

## **TRIBUNALES**

### **¿En qué situaciones administrativas se puede participar en un tribunal de tesis?**

Se puede ser miembro de un tribunal si se está en servicio activo, comisión de servicios, sabático o servicios especiales.

Si se estuviera en situación de excedencia forzosa por cargo en otra institución, aunque se podría formar parte de un tribunal, debería ser considerado como externo a la UCM.

### **¿Qué situaciones no permiten formar parte de un tribunal de tesis?**

No se puede ser miembro de un tribunal si se está en situación de baja médica.

La Comisión de Doctorado ha considerado que, salvo en casos excepcionales de personas de reconocido prestigio, no deberían formar parte de los tribunales las personas jubiladas.