



UNIVERSIDAD  
**COMPLUTENSE**  
MADRID

**PROGRAMA DE DOCTORADO EN CIENCIAS DE LAS RELIGIONES**

**GUÍA BÁSICA**

**CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO:**

- 1. Comunicación con el Programa de Doctorado y la Secretaría de la Facultad**
- 2. Matrícula**
- 3. Normativa de Doctorado**
- 4. Profesores/as tutores/as y directores/as de tesis**
- 5. Canales de información del Programa**
- 6. Plazos para realizar la tesis doctoral. Prórrogas, bajas temporales/definitiva y cambio de dedicación**
- 7. Cambio de director/a y/o título de tesis**
- 8. Estancias de investigación**
- 9. Obligaciones del/de la doctorando/a**
- 10. Actividades para los/as doctorandos/as**
- 11. Plan de investigación y Registro de Actividades (Documento de actividades)**
- 12. Plan de formación (solo para doctorandos que iniciaron estudios en el curso 2023-24 o posteriores)**
- 13. Evaluaciones**
- 14. Tesis en cotutela y tesis con mención internacional**

**1. Comunicación con el Programa de Doctorado y la Secretaría de la Facultad**

- Toda comunicación con los/as responsables del Programa y la Comisión Académica se realizará a través del siguiente correo electrónico: [dcrir@ucm.es](mailto:dcrir@ucm.es).

- Toda comunicación con la Secretaría de la Facultad de Filología por cuestiones de Doctorado (información, consultas, permanencia, reclamaciones, bajas, cambios de dedicación, etc.) se realizará a través del siguiente correo electrónico: [doctoradofilologia@ucm.es](mailto:doctoradofilologia@ucm.es).
- Una vez finalizada la tesis, toda comunicación con la Secretaría de la Facultad de Filología por cuestiones de trámites de la tesis (depósito, “Trámite(s)”, remuneración de evaluadores, etc.) se realizará a través del siguiente correo electrónico: [tramitestesis@ucm.es](mailto:tramitestesis@ucm.es).

## 2. Matrícula

El plazo de matrícula para el Programa suele estar abierto entre los meses de octubre y noviembre. [Información sobre los plazos concretos de cada curso académico, requisitos y la documentación para la formalización de la matrícula.](#)

IMPORTANTE: es obligatorio formalizar la matrícula cada curso académico. La ausencia de matrícula en plazo puede suponer la baja definitiva del Programa. Si un estudiante necesita interrumpir sus estudios de doctorado, deberá solicitar una baja (apartado 6) y quedará eximido del pago de la matrícula de ese curso académico

Hay dos documentos que, debidamente cumplimentados, deben ser remitidos a la coordinación del Programa para su aprobación por la Comisión Académica. Una vez firmados por la coordinación, los/as doctorandos/as (y solo entonces) deberán subirlos a Documatrícula dentro de los primeros tres meses tras formalizar la matrícula:

- [Compromiso documental](#) firmado por el/la directora/a de tesis y el/la doctorando/a, en el que ambas partes se comprometen a realizar las tareas para el desarrollo de la tesis dentro de las [líneas de investigación](#) desarrolladas en el Programa. Antes de su envío a Secretaría, el/la doctorando/a debe remitirlo a la Comisión Académica para su aprobación y firma.
- [Inscripción del proyecto de tesis doctoral \(modelo 057\)](#), donde se reflejará el título de la tesis, aunque pueden solicitarse cambios a posteriori si fuera necesario.

## 3. Normativa de Doctorado

El primer apartado del compromiso documental supone que el/la doctorando/a conoce la [normativa general de doctorado](#) y la [normativa de doctorado de la UCM](#). Se recomienda consultar, en concreto:

- [Real Decreto 99/2011](#) y [Normativa de los Estudios de Doctorado en la UCM](#).
- [Código de buenas prácticas](#).

## 4. Profesores/as tutores/as y directores/as de tesis

El compromiso documental es suscrito por el/la **doctorando/a**, el/la **directora/a** y el/la **tutor/a**.

El/la **tutor/a** es un/a profesor/a doctor/a que pertenece al [profesorado adscrito al Programa de Doctorado de Ciencias de las Religiones](#). Realiza las tareas de seguimiento del/de la doctorando/a, para garantizar el cumplimiento de las actividades obligatorias y de los trámites necesarios en el Programa de Doctorado, y evaluar los progresos de la tesis.

El/la **directora/a de tesis** es un/a profesor/a doctor/a ejerciendo su actividad en cualquier universidad española, que se encarga de la supervisión académica de los trabajos realizados por el/la doctorando/a. Por tanto, no es necesario que pertenezca al profesorado adscrito al Programa de Doctorado de Ciencias de las Religiones ni a la Universidad Complutense de Madrid. Un/a estudiante puede tener varios/as co-directores/as de tesis (hasta tres).

Habitualmente, un/a mismo/a profesor/a realiza las tareas de tutor/a y director/a de tesis, pero cuando el/la directora/a no es profesor/a adscrito/a al Programa de Doctorado de Ciencias de las Religiones, se requiere asignar un/a tutor/a que sea miembro adscrito al Programa.

## 5. Canales de información del Programa

Es esencial que el/la estudiante mantenga y consulte su correo electrónico @ucm.es.

Existen tres canales fundamentales de información del Programa de Doctorado:

- El [Campus Virtual](#). Los/as estudiantes matriculados tienen acceso al Campus Virtual del Programa, en el que puede consultarse información relevante y desde el cual se envían Avisos relacionados con las actividades formativas, fechas de trámites, información de interés, etc.
- El [sitio web del Programa de Doctorado](#), donde puede encontrarse toda la información necesaria sobre el Programa, admisión, formación, tesis, calidad, contacto, etc., y donde se anuncian las actividades formativas del Programa para cada curso académico.
- Además, es recomendable visitar el [sitio web de la Escuela de Doctorado](#), donde se publica la información relevante sobre los plazos de permanencia, los plazos de depósito de la tesis y todos los impresos requeridos.

## 6. Plazos para realizar la tesis doctoral. Prórrogas, bajas temporales/definitivas y cambio de dedicación

Los plazos para realizar la tesis doctoral se computan desde la admisión en el programa hasta el depósito de la Tesis Doctoral. Son los siguientes:

- **Estudiantes admitidos antes del curso 2023-24:**

A **tiempo completo**: tres años

A **tiempo parcial**: cinco años

- **Estudiantes admitidos a partir del curso 2023-24**

A **tiempo completo**: cuatro años

A **tiempo parcial**: siete años

El Programa ofrece un total de 20 plazas por curso académico, 10 a tiempo completo (TC) y 10 a tiempo parcial (TP). En caso de que las plazas a tiempo parcial no se cubran, estas pasarán a aumentar el número de plazas a tiempo completo.

Los/as estudiantes pueden solicitar el **cambio de dedicación** de tiempo completo a tiempo parcial y viceversa. No obstante, no se puede pedir el cambio de TC a TP si se han agotado ya cuatro años de TC (tres, para estudiantes que iniciaron estudios antes del curso 2023/24), ni de TP a TC si se han agotado ya los siete años de TP (cinco, para estudiantes que iniciaron estudios antes del curso 2023/24). Para cambiar de dedicación se debe enviar un escrito a la coordinación con la petición. En el caso de que se solicite cambio a TP deberá adjuntarse la documentación justificativa correspondiente.

La normativa contempla la posibilidad de solicitar una **prórroga** para completar la tesis doctoral, así la **suspensión temporal del plazo de permanencia** y la **baja definitiva**.

- Las **prórrogas** deben solicitarse en el plazo de los cuatro últimos meses de permanencia en el Programa, siguiendo las [instrucciones sobre prórrogas](#) de la Escuela de Doctorado. Desde el curso 2023-24, los/as estudiantes a **tiempo completo** o a **tiempo parcial** solo pueden solicitar una única prórroga excepcional de un año. **Durante las prórrogas, no se puede cambiar el tipo de dedicación.**

**\*Prórrogas para estudiantes admitidos antes del curso 2023-24:**

En el caso de los estudios a **tiempo completo**, una prórroga de un año, con posibilidad de una prórroga extraordinaria de un año más.

En el caso de estudios a **tiempo parcial**, una prórroga de dos años, con posibilidad de una prórroga extraordinaria de un año más.

- La **suspensión temporal del plazo de permanencia** en el Programa de Doctorado puede solicitarse por **interrupción del plazo de duración de los estudios** o por **baja temporal en el programa por motivos particulares sobrevenidos**, siguiendo las [instrucciones sobre suspensión temporal del plazo de permanencia](#) de la Escuela de Doctorado.

1. **Interrupción del plazo de duración de los estudios.** Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y

violencia de género o cualquier otra situación contemplada en la normativa vigente durante el período de permanencia interrumpirán, durante el tiempo que derive de su causa, el cómputo del plazo límite de duración de los estudios de doctorado. [Enlace al impreso de solicitud](#).

## 2. Baja temporal en el programa por motivos particulares sobrevenidos.

- a. Para estudiantes que comenzaron sus estudios en el curso 2022-23 o anteriores, la duración es de un curso completo, ampliable a otro curso completo. La solicitud se debe realizar con anterioridad al inicio del plazo de matrícula en [este impreso de solicitud](#).
- b. Para estudiantes que comenzaron sus estudios en el curso 2023-24 o posteriores, la duración total máxima es de 24 meses en uno o varios períodos. Será condición indispensable para solicitarla haber obtenido una evaluación positiva en el primer curso académico de estancia en el programa. El doctorando estará exento de formalizar la matrícula únicamente cuando la duración de la baja temporal abarque un curso académico completo. [Enlace al impreso de solicitud](#).

- La **baja definitiva del Programa** se puede producir por diversas causas especificadas [en esta página web de la Escuela de Doctorado](#).

## 7. Cambio de director/a y/o título de tesis

En caso de solicitud de cambio de director/a de tesis y/o de título de la tesis, el/la doctorando/a deberá enviar de nuevo a la Comisión Académica del Programa el [formulario correspondiente \(modelo 057\)](#) con las firmas necesarias, y consignando obligatoriamente el nombre del nuevo/a director/a de tesis, así como el título antiguo y el título nuevo, en caso de cambio de título de la tesis.

## 8. Estancias de investigación

Desde la Coordinación del Programa se anima a los/as doctorandos/as a que realicen estancias de investigación en universidades y centros de investigación extranjeros. La [información sobre las ayudas y becas a la movilidad](#) está disponible en el sitio web de la Escuela de Doctorado, en el [sitio web del Programa](#), y en el Campus Virtual.

Los/as estudiantes que vayan a realizar una estancia de investigación deben:

- a) **Solicitar** a la coordinación del programa la correspondiente **autorización**. Para ello deben enviar un escrito con los datos de su estancia (fechas, institución, nombre del tutor/a en la institución de acogida y motivo), la firma de quien/es dirija/n la tesis, y la carta de aceptación en el centro donde se vaya a realizar la estancia. El documento de autorización deberá ser conservado por el estudiante.
- b) Una vez finalizada la estancia el/la estudiante deberá recabar de su tutor/a de estancia un **informe** en el que, además de incluir los datos de dicha estancia, deberá especificarse las actividades realizadas.
- c) Una vez concluida la estancia, el/la estudiante deberá rellenar [este formulario de valoración de estancias de investigación](#) y hacerlo llegar a la Coordinación del Programa de Doctorado por correo electrónico ([dcrr@ucm.es](mailto:dcrr@ucm.es)).

## 9. Obligaciones del/de la doctorando/a

- Formalizar la matrícula cada curso académico, según los [plazos e instrucciones de matrícula](#) de la Escuela de Doctorado. La ausencia de matrícula en plazo puede suponer la baja definitiva del Programa.
- Realizar las actividades formativas obligatorias del Programa.
- Participar, cuando corresponda, en el Seminario de investigación avanzada (Jornadas de Investigación) organizado por el Programa.
- Mantener actualizado el documento de actividades y el plan de investigación (ver apartado 11) según las [instrucciones](#) de la Escuela de Doctorado y de acuerdo al [seguimiento y evaluación conjunta](#) de cada curso académico.
- Mantener actualizado el plan de formación (ver apartado 12; solo para doctorandos que iniciaron estudios en el curso 2023-24 o posteriores).
- Informar a la Coordinación del Programa en el caso de obtener una beca o contrato predoctoral.

## 10. Actividades para los/as doctorandos/as

- **Jornada de acogida a los/as doctorandos/as**, para darles a conocer el funcionamiento del Programa y otra información de interés. Se celebra al inicio del curso académico, después del período de matrícula.
- **Actividades formativas.** El/la estudiante debe realizar, al menos, 20 horas de actividades formativas obligatorias en cada curso académico. Están organizadas por [Grupos de Investigación UCM adscritos al Programa](#), o por miembros individuales también adscritos al Programa. La oferta de actividades formativas obligatorias puede consultarse en la [portada del sitio web del Programa](#), donde está siempre actualizada, y se comunica también por medio de Avisos a través del Campus Virtual. Participar como ponente en el Seminario de investigación avanzada ([Jornadas de Investigación](#)) organizado por el Programa también cuenta para el cómputo de horas de las actividades formativas. El programa oferta también una serie de actividades formativas optativas como complemento de formación.
- **Estancias en otros centros de investigación.** Ver apartado 8.
- **Seminarios de Doctorado en Ciencias de las Religiones.** Los Seminarios de Doctorado son organizados por los/as propios/as doctorandos/as y se anuncian por medio de Aviso a través del Campus Virtual del Programa. Es una actividad opcional, aunque recomendada.
- **Jornadas de Investigación.** Las Jornadas de Investigación son organizadas por la Coordinación del Programa cada curso académico entre finales de mayo y

mediados de junio. En ellas, los/as doctorandos/as presentan sus proyectos de tesis doctoral. Deben participar obligatoriamente los/as estudiantes a tiempo completo en su primer y último año (tercero o cuarto dependiendo del año de inicio de sus estudios), mientras que los/as estudiantes a tiempo parcial deben participar en su primer o segundo año, y más tarde al final del periodo de permanencia.

## **11. Plan de investigación y Registro de Actividades (Documento de actividades)**

En el primer curso, una vez realizada la matrícula y antes de la inscripción de la tesis doctoral, el/la doctorando/a elaborará un [plan de investigación](#) que incluirá al menos la metodología a utilizar y los objetivos a alcanzar, así como los medios y la planificación temporal para lograrlo. Dicho plan debe generarse anualmente y se podrá mejorar y detallar durante su estancia en el programa. Debe ser validado y aceptado cada curso académico por el/la director/a de la tesis y por el/la tutor/a durante el curso académico de que se trate y, en todo caso, antes del periodo de evaluación conjunta establecido por el [calendario correspondiente](#), hasta el depósito de la tesis doctoral en la Comisión Académica del programa.

Además de todo lo relativo al plan de investigación, los/as doctorandos/as tienen la obligación de consensuar con los/as directores/as de tesis las actividades que realizan para preparar su tesis doctoral (cursos/seminarios a los que asisten, participaciones en congresos, estancias en otros centros, publicaciones realizadas, etc.) en el llamado [documento de actividades](#). Para mantener un registro de esas actividades y que la Comisión Académica también las pueda supervisar, la UCM utiliza en todos sus programas de doctorado una aplicación denominada **RAPI2** (accesible desde el [portal de gestión académica GEA](#)) para que cada doctorando/a gestione el expediente académico donde se graba la información de esas actividades. Existe una [Guía de ayuda a RAPI2](#), así como un [documento de FAQ \(preguntas frecuentes\)](#). Igualmente, en RAPI2 el/la doctorando/a debe grabar la información correspondiente a su plan de investigación en el primer año, y posteriormente las actualizaciones de ese plan cada curso académico.

**Es obligatorio** que todos/as los/as doctorandos/as graben en su expediente en RAPI2 las actividades que realizan, y que mantengan actualizado su plan de investigación a lo largo de todo el período de desarrollo de la tesis.

## **12. Plan de formación (solo para doctorandos que iniciaron estudios en el curso 2023-24 o posteriores)**

Realizada la matriculación en el programa y antes de transcurridos seis meses, se elaborará para cada doctorando/a un [plan de formación personal](#), que contendrá una previsión de las distintas actividades formativas que se desarrollarán durante la realización de su tesis doctoral, conforme a lo establecido en la memoria del programa y con la asistencia de las personas responsables de su tutorización y de la dirección de la tesis. Dicho plan será regularmente revisado, junto con el plan de investigación, por el tutor/a y el director/a de la tesis, y evaluado anualmente por la Comisión Académica del programa.

### 13. Evaluaciones

Las **evaluaciones ordinaria y extraordinaria** se realizan de acuerdo al [calendario de evaluación conjunta](#) de cada curso académico. Para ello, los/as doctorandos/as deben actualizar el registro de actividades y el plan de investigación en RAPI2, según se indica en el apartado anterior.

- La **evaluación ordinaria** se desarrolla durante el mes de **junio**. Una vez grabadas las actividades, estas son validadas por los/as tutores/as o directores/as de tesis, quienes a su vez deben realizar un informe de evaluación de actividades. Este informe debe ser aprobado por la Comisión Académica. Si la evaluación es negativa, el/la doctorando/a debe repetir el proceso en la evaluación extraordinaria.
- La **evaluación extraordinaria** se desarrolla durante el mes de **enero**. A ella solo se presentan los/as doctorandos/as que hayan tenido una evaluación negativa en la evaluación ordinaria.

Dos evaluaciones negativas consecutivas serán motivo de baja definitiva del Programa.

### 14. Tesis en cotutela y tesis con mención internacional

La **cotutela** y la **mención internacional** son dos maneras diferentes de dar valor añadido e internacionalización a la tesis doctoral.

- Se entiende por **cotutela** la realización de una tesis doctoral elaborada por el/la doctorando/a en cualquier campo del conocimiento, entre dos universidades de diferentes países, y dirigido, al menos, por un/a investigador/a de cada una de las dos Universidades o Instituciones participantes. La cotutela debe solicitarse antes de la finalización del segundo año de doctorado. [Ver aquí los requisitos e información sobre tesis en cotutela.](#)
- Para obtener una **mención internacional**, es necesario realizar una estancia mínima de tres meses fuera de España en una institución de enseñanza superior o centro de investigación de prestigio, previa autorización de la Comisión Académica, y que parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se haya redactado y sea presentada (defendida) en una de las lenguas habituales para la comunicación científica en su campo de conocimiento, distinta a cualquiera de las lenguas oficiales en España (excepto en el caso de países de habla hispana). El/la estudiante debe conservar toda la documentación relativa a su estancia en el extranjero, incluido el informe de/de la tutor/a de dicha estancia. [Ver aquí los requisitos e información sobre tesis con mención internacional.](#)

[v5 - Julio de 2025]