

## **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE *DOCTORADO EN ESTUDIOS FRANCESES***

### **SECCIÓN PRIMERA: OBJETO Y FUNCIONES**

#### **Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización y funcionamiento de la Comisión Académica del Programa de *Doctorado en Estudios Franceses*, en adelante DEF-UCM.

#### **Artículo 2. Régimen jurídico**

La Comisión Académica del DEF-UCM se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero (BOE de 10 de febrero), la Normativa de desarrollo del Real Decreto 99/2011 de la UCM según el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de noviembre de 2012, modificada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2015, BOUC 29-04-2015) y por el presente Reglamento de Funcionamiento, así como por cuantas disposiciones puedan ser dictadas en desarrollo de las citadas normas.

Asimismo, se acoge al código de buenas prácticas de la Escuela de Doctorado UCM (<https://edocorado.ucm.es/cbp>) y responde al documento Verifica específico del programa aprobado el 23 de julio de 2013 por la ANECA.

#### **Artículo 3. Funciones**

La Comisión Académica del DEF-UCM (en adelante CA) es responsable del diseño, organización y coordinación del programa. Asimismo, es responsable de las actividades de formación e investigación del programa. Cuenta con un Coordinador designado por el Rector. Tendrá como funciones, entre otras:

1. Evaluar las solicitudes de admisión de los candidatos inscritos en el programa DEF-UCM, según los requisitos exigidos en la convocatoria UCM y los específicos establecidos en el programa, conforme a los criterios de valoración del DEF-UCM.
2. Asignar un tutor perteneciente al profesorado del programa a cada candidato inscrito y admitido.
3. Organizar sesiones informativas para los nuevos doctorandos.
4. En el plazo de 3 meses después de la formalización de la matrícula, la CA deberá asignar un director de tesis que podrá ser coincidente o no con el tutor.
5. Organizar la formación investigadora con la realización de las actividades formativas obligatorias del programa: el Seminario de actualización metodológica digital (el SAMD) y el Seminario Doctoral anual (el SEMDOC).
6. Difundir el programa de doctorado a través de redes, páginas webs y todos los medios a su alcance.
7. Actualizar de forma periódica la información del DEF-UCM en sus páginas webs.
8. Evaluar el rendimiento de los doctorandos según su Documento de Actividades y Plan de investigación, en las convocatorias, ordinaria y extraordinaria del calendario de Evaluación conjunta de la Escuela Doctoral.
9. Evaluar y aprobar –en su caso- los trámites propuestos por los doctorandos (cambios de régimen de permanencia, cambios de lengua, de título, de director, prórrogas, bajas temporales...)
10. Estudiar y tramitar las solicitudes de tesis en régimen de cotutela.
11. Evaluar y, llegado el caso, admitir el depósito de tesis doctorales que se hayan finalizado.

12. Nombrar los dos expertos externos al programa que habrán de emitir informe sobre la tesis doctoral depositada.
13. En función de dichos informes la CA del programa autoriza o deniega la tramitación de las tesis doctorales.
14. La CA, oída la opinión del Director de la tesis, elaborará una propuesta de Tribunal acompañada de los informes de idoneidad de los miembros propuestos.
15. En caso de defensa telemática de la tesis, la CA deberá aprobar el Administrador de la misma.

## **SECCIÓN SEGUNDA. MIEMBROS. DERECHOS Y DEBERES.**

### **Artículo 4. Miembros**

La Comisión Académica del DEF-UCM estará compuesta por:

- Un profesor doctor que ejercerá como Coordinador de la Comisión y cumplirá con todos los requisitos establecidos en la legislación vigente y en la normativa UCM.
- tres profesores doctores con vinculación permanente a la UCM y dedicación a tiempo completo, del área de conocimiento de la literatura francesa y/o literatura general y comparada.
- dos profesores doctores con vinculación permanente a la UCM y dedicación a tiempo completo, del área de conocimiento de la lingüística francesa y/o lingüística aplicada.

El profesor doctor de menor categoría y antigüedad en el cuerpo ejercerá las funciones de Secretario.

### **Artículo 5. Derechos de los miembros de la Comisión Académica**

Los miembros de la CA del DEF-UCM tendrán derecho a:

- a) Recibir, con la antelación mínima de 48 horas en el supuesto de sesiones ordinarias y 24 horas en el de las sesiones extraordinarias, la convocatoria de las reuniones y el orden del día de las mismas.
- b) Tener a su disposición, en igual plazo toda la documentación que contenga la información necesaria para el debido tratamiento de los asuntos que figuren en el orden del día.
- c) Participar en los debates de las sesiones.
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. El ejercicio del voto es personal, intransferible e indelegable.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

### **Artículo 6. Deberes de los miembros de la Comisión Académica**

Son deberes de los miembros de la CA del DEF-UCM:

- a) Asistir a las sesiones de la C, así como contribuir a su normal funcionamiento, participando en cuantas actividades sean precisas.
- b) Presentar ante la CA los temas que afecten a la misma.
- c) Guardar secreto en los casos en que la naturaleza de la información así lo requiera.
- d) Abstenerse de intervenir en las decisiones de la CA cuando incurra en alguna de las causas previstas en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.

#### **Artículo 7. Pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Calidad**

La condición de miembro de la Comisión Académica se pierde:

- a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito ante el Coordinador de la Comisión.
- b) Por cese en el cargo.
- c) Por incapacidad para el ejercicio de las funciones inherentes a esa condición.
- d) Por fallecimiento.
- e) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
- h) Por finalización de la representación del periodo para el que fue designado.
- i) Por cese acordado por la Comisión Académica del programa de Doctorado

### **SECCIÓN TERCERA. FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 8. Funcionamiento**

Para cumplir con sus diferentes funciones, la CA reparte las tareas en las siguientes subcomisiones:

- 1) La subcomisión de admisión al programa.
- 2) La subcomisión de organización del SEMDOC.
- 3) La subcomisión de campaña anual y difusión del programa.

En lo que respecta a las reuniones y toma de decisiones de la CA del programa DEF-UCM:

- Las reuniones serán preferiblemente cuatrimestrales y se celebrarán preferentemente al principio, medio y final de curso, sin perjuicio de que pueda convocarse con carácter extraordinario si las circunstancias lo requiriesen.
- Para mayor agilidad en el tratamiento de los asuntos de trámites, la CA será convocada por correo electrónico todas las veces que sean precisas.
- Las decisiones se tomarán por mayoría simple, salvo en el caso de una propuesta de reforma o modificación del presente reglamento, en cuyo caso será necesaria la mayoría absoluta de los miembros de la CA.
- En los asuntos de trámites simples y siempre que se especifique, la convocatoria podrá considerarse como informativa y la resolución de la misma se hará efectiva al cabo de 48 horas, siempre que no hubiera un voto contrario motivado que obligase a replantear el tema.

Las medidas adoptadas se comunicarán a los implicados en las mismas, así como a la Junta de Facultad para su ratificación, si ésta fuera necesaria.

### **Artículo 9. Adopción de acuerdos**

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Coordinador. En caso de empate, el Coordinador dispondrá de voto de calidad. En todo caso la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad requerirá su aprobación por mayoría absoluta.

### **Artículo 10. Actas.**

1. De cada sesión que celebre la CA se levantará acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo, a solicitud de los respectivos miembros del CA, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
4. Cuando los miembros de la CA voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
5. Las Actas serán archivadas por el Coordinador y se pondrán a disposición de los miembros de la CA para su validación.
6. Cualquier miembro de la CA que no esté de acuerdo con el contenido del Acta podrá solicitar por escrito, las modificaciones que considere.