

INFORMACIONES TRANSMITIDAS A LOS NUEVOS ALUMNOS DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN HISTORIA Y ARQUEOLOGÍA

1. La Comisión Académica del Programa de Doctorado en Historia y Arqueología

Dada la multiplicidad de especializaciones que cubre el programa de doctorado en Historia y Arqueología, su Comisión Académica está compuesta por nueve profesores que coordinan otras tantas líneas de investigación, además del coordinador general del programa. A día de hoy, la Comisión está formada por los siguientes profesores:

- Santiago Fernández, Javier de (Coordinador).
- Díaz Ibáñez, Jorge (Historia Medieval).
- Galende Díaz, Juan Carlos (Ciencias y Técnicas Historiográficas).
- Cerrillo Cuenca, Enrique (Prehistoria).
- López-Salazar Codes, Ana Isabel (Historia Moderna).
- Andrade Blanco, Juan Antonio (Historia Contemporánea).
- Prado Prieto, Gustavo H. (Historia de América).
- Horcajada Campos, Patricia (Antropología de América).
- Rodríguez López, Isabel (Arqueología).
- Valdés Guía, Miriam (Historia Antigua).

Además, cada doctorando tiene asignado un tutor y, desde el próximo mes de enero (véase el [punto 2](#) de este documento), un director o directores. Los tutores y directores son quienes hacen un seguimiento directo de las actividades formativas e

investigadoras de los doctorandos a su cargo, emitiendo informes anuales y, asimismo, visando sus posibles solicitudes a la Comisión Académica (cambios en el tema de la Tesis Doctoral o en el régimen de dedicación, prórrogas, bajas, etc.).

2. Enero de 2026: próximo paso para los alumnos matriculados por primera vez en octubre-noviembre de 2025

En el plazo máximo de tres meses los nuevos alumnos del Programa de Doctorado han de haber acordado un director o directores de su tesis doctoral y haber determinado el tema de dicha tesis. Todo ello, y tras generar a través de RAPI2 el Plan de Investigación, se concreta en la solicitud de inscripción del tema de la tesis (impreso 057¹) y la firma del Compromiso Documental de Supervisión del Doctorando² dentro de los plazos recién indicados.

Nota:

- El Compromiso Documental de Supervisión del Doctorando requiere la firma del interesado y de los profesores/as que tienen a cargo su tutoría y van a tener a cargo su dirección. Una vez relleno y firmado, se sube a la plataforma documatrícula, desde donde se hace llegar a la Comisión del Programa de Doctorado para su aprobación y, tras esta, para su firma por parte del Coordinador y su devolución a la Secretaría, quien lo incorporará de nuevo a la plataforma de presentación de documentación, para que el alumno lo tenga disponible en todo momento. (Así pues, **la firma del Coordinador se añade al final; no hay que buscarla para**

¹ <https://edotorado.ucm.es/inscripcion-de-la-tesis-doctoral>

² <https://edotorado.ucm.es/compromiso-documental>

subir el documento a Documatricula o entregarlo el documento en la Secretaría).

3. Plan de formación personal, actividades formativas e investigadoras del doctorando

En los actuales programas de doctorado oficiales en la universidad española los doctorandos han de realizar un plan de formación personal, con la previsión de distintas actividades formativas a desarrollar durante la investigación (puede ser mejorado y detallado a lo largo de esta), que debe contar con el aval de tutor y director, y redactar un plan de investigación. El alumno incorpora el plan de formación personal (se está trabajando actualmente para su implementación), las actividades que va realizando y el plan de investigación mediante la aplicación RAPI 2³, donde son revisadas y en su caso aprobadas por tutores y directores (eso no implica, obviamente, que la comunicación entre doctorandos y tutores/directores haya de limitarse a dicha aplicación web). Cada curso académico, la Comisión Académica evalúa a los doctorandos, previo informe de tutores y directores, en función de las actividades realizadas y el plan de investigación (véase el [punto 4](#) de este documento). En el caso de que la Comisión académica detecte carencias importantes, podrá solicitar que el doctorando realice actividades y/o presente un nuevo plan de investigación en el plazo de seis meses; para ello, será condición indispensable que el estudiante realice la preceptiva matrícula (en el supuesto de que las carencias se sigan produciendo, la

³ Véase <https://edotorado.ucm.es/textos/260415> y [https://edotorado.ucm.es/data/cont/docs/1348-2018-05-09-Ayuda_RAPI2%20\(V8-publicar\).pdf](https://edotorado.ucm.es/data/cont/docs/1348-2018-05-09-Ayuda_RAPI2%20(V8-publicar).pdf)

Comisión académica deberá emitir un informe motivado y el doctorando causará baja definitiva en el programa).

El plan de formación personal, las actividades y plan de investigación en el caso del Programa de Doctorado en Historia y Arqueología consisten en lo siguiente:

PLAN DE FORMACIÓN PERSONAL

El plan de formación personal es una novedad introducida por el RD 576/2023, que ha supuesto una serie de modificaciones en los estudios de doctorado. Contendrá una previsión de las distintas actividades formativas que se desarrollarán durante la investigación: cursos, seminarios, acciones de movilidad, publicaciones, etc. El documento se podrá mejorar y detallar a lo largo de la duración de los estudios y deberá ser avalado por la directora o el director y por su tutora o tutor. Será incorporado a RAPI2 dentro de la pestaña general que alberga el plan de investigación, como un ítem más dentro de él; en lugar de grabarse la información directamente en la plataforma, habrá que cargar en ella el fichero, una vez completado y visado por tutor y director.

ACTIVIDAD FORMATIVA OBLIGATORIA:

- Seminario de investigación propio de cada una de las líneas de investigación integradas en el Programa de Doctorado, en el que los doctorandos presentan un informe de los planteamientos y resultados provisionales de su investigación doctoral, que serán sometidos a discusión. (Siendo de carácter obligatorio, los doctorandos tienen que haber

realizado esta actividad antes de presentar sus tesis doctorales).

ACTIVIDADES FORMATIVAS OPTATIVAS:

- Seminarios de formación avanzada: programa anual de conferencias organizadas por las distintas líneas de investigación del programa
- Congresos, jornadas científicas, simposios y *workshops* nacionales e internacionales en el campo de la historia y la arqueología. Es importante –para las horas que se reconocen– el certificado de asistencia en el que conste el número de horas del Congreso, etc.
- Movilidad: estancias en centros de investigación, con tutor en dicho centro y aprobadas por los tutores/directores del Programa de Doctorado. Si una estancia llega a los 3 meses de duración, se hace posible añadir a la Tesis Doctoral la Mención de Doctorado Internacional⁴. Asimismo, es posible realizar la Tesis en cotutela con una universidad extranjera (exige una estancia mínima de la otra universidad de 6 meses).

PLAN DE INVESTIGACIÓN:

- El doctorando 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 se

⁴ Consúltense todos los requisitos relativos a esta Mención en <https://edotorado.ucm.es/mencion-internacional>

mejora y detalla anualmente y debe estar avalado, en sus sucesivas versiones, por el director.

4. Junio-julio de 2026: evaluación de las actividades de los alumnos en el curso 2025-26

La Escuela de Doctorado de la UCM hace público cada año el calendario de evaluación del curso académico. Los doctorandos En el presente curso, la evaluación de las actividades de los doctorandos se ha establecido en el próximo mes de junio. El calendario del curso 2024-25 es el siguiente⁵:

- 16 de junio: Fecha límite para actualizar en la aplicación RAPI2 el documento de actividades y el plan de investigación por parte del doctorando.
- 6 de julio: Fecha límite para la emisión de los informes por parte de tutores y directores.
- 17 de julio: Fin del periodo de evaluación por parte de la Comisión Académica.
- 24 de julio: Fecha límite de entrega de actas en la Secretaría por parte del Coordinador.

5. Permanencia en el Programa de Doctorado

La permanencia de un estudiante en el Programa se refiere al tiempo máximo que puede transcurrir entre su primera matriculación y la fecha límite de depósito de su Tesis Doctoral en la Comisión Académica del Programa. Esos plazos, que están recogidos en la normativa de doctorado de la UCM y se

⁵ <https://edotorado.ucm.es/calendario-evaluacion-doctorado>

atienden a los establecidos por ley, modificados por el RD 576/2023 son los siguientes⁶:

	Plazo ordinario	Prórrogas	Bajas por causas previstas	Baja temporal por motivos particulares
Tiempo completo	4 años	1 año	No se computan en los plazos las bajas por enfermedad, embarazo o cualquier otra causa prevista en la normativa vigente	Máximo 1 año (ampliable a otro año más)
Tiempo parcial	7 años	1 año		

Las prórrogas y bajas han de solicitarse a la Comisión Académica del Programa (a través de la Secretaría de la Facultad), quien las evalúa a la vista de las alegaciones presentadas en la solicitud y de los documentos que la acompañen.

Es igualmente posible solicitar a la Comisión Académica cambios en la dedicación, los cuales se evalúan de la misma forma (en los cambios a Tiempo Parcial, la ampliación del plazo se calcula sobre la base del tiempo restante del plazo ordinario

⁶ <https://edotorado.ucm.es/permanencia-doctorado>

a Tiempo Completo; **no se admiten cambios de dedicación una vez transcurrido ese plazo ordinario**).

6. Tramitación de la Tesis Doctoral

La presentación y defensa de la Tesis Doctoral incluye tres fases (que en conjunto pueden prolongarse en torno a tres meses⁷):

1. Depósito de la Tesis Doctoral en la Comisión Académica del Programa. El alumno hace el depósito telemático de la Tesis. Una vez recibida la Tesis, junto con los informes positivos de tutor y director, la Comisión Académica designa a dos expertos externos a la UCM para que elaboren un informe sobre ella, en el cual pueden aprobarla sin cambio alguno, aprobarla con la introducción de cambios menores, aprobarla con la introducción de cambios importantes (que pueden requerir la elaboración de un nuevo informe tras realizarlos) o rechazarla. Los expertos tienen el plazo de un mes para elaborar sus informes.
2. Admisión a trámite de la Tesis Doctoral. Una vez recibidos los informes positivos de los expertos externos al Programa de Doctorado e introducidas las modificaciones requeridas, caso de haberlas, se deposita la versión definitiva de la Tesis junto con una propuesta de tribunal. La Comisión Académica, a la vista de los informes y tras revisar la propuesta de tribunal, aprueba la admisión a trámite, trasladándose la revisión de todo el expediente a la Secretaría de la Facultad.

⁷ Véase <https://edotorado.ucm.es/procedimiento-y-plazos>

3. Nombramiento del tribunal y defensa. La Secretaría de la Facultad remite el expediente a la Comisión de Doctorado de la Universidad Complutense de Madrid. La Tesis entra entonces en un "periodo de publicidad" de 15 días⁸, tras el cual la Comisión de Doctorado designa el tribunal y lo comunica oficialmente.

Algunas notas adicionales sobre la presentación de las tesis:

- El doctorando puede presentar su Tesis Doctoral una vez que supere su primer curso académico en el Programa y realice la matrícula de su segundo curso académico. No es posible presentarla antes de ese plazo y sin la mencionada segunda matrícula.
- Por favor: acostumbraos a usar vuestro nombre completo tal como está registrado en el DNI o pasaporte, muy especialmente en el volumen de la Tesis Doctoral. El autor de un libro tiene derecho a decidir sobre el modo en que aparece su nombre (o, incluso, a firmar con pseudónimo); el autor de una tesis doctoral no tiene ese derecho en su tesis doctoral –tomárselo ha detenido los trámites de presentación y defensa en varios casos–.
- Por favor: ateneos al título de la Tesis Doctoral que se haya inscrito, el cual puede verse en RAPI2. Ese título puede alterarse de dos maneras:
 - sometiendo expresamente el cambio a la aprobación de la Comisión, siempre con el visto bueno de tutores

⁸ Pueden consultarse los listados de tesis doctorales en publicidad en la siguiente página:
<https://edocorado.ucm.es/tesis-en-publicidad>

y directores (es la vía aconsejable cuando se trata de un cambio profundo en la temática de la Tesis);

- comunicando el cambio de título en el procedimiento telemático de depósito de la Tesis Doctoral (es la vía aconsejable cuando se trata de un cambio menor).

Alterar el título de una Tesis es algo bastante frecuente y no supone ningún problema añadido (ponerle un título a un libro antes de haberlo escrito suele requerir modificaciones posteriores). Pero no puede alterarse, ni en una coma, sin las mencionadas formas de aprobación –hacerlo ha detenido los trámites de presentación y defensa en varios casos–.

- Por favor: ateneos a las normas vigentes de presentación y encuadernación de la tesis (<https://edotorado.ucm.es/normas-de-presentacion-encuadernacion-de-la-tesis>).

7. Recomendaciones generales

La dirección de correo electrónico que la UCM asigna (@ucm.es) es la dirección oficial que los alumnos han de indicar en los documentos que soliciten correo electrónico y en la que los alumnos reciben notificaciones y avisos. Es, pues, **muy importante** que se revisen periódicamente los mensajes recibidos en ella.

Por favor, al dirigiros a la coordinación del programa de Doctorado hacedlo a través de la dirección de correo electrónico cdhistarq@ucm.es, no a la personal del coordinador.

Las informaciones incluidas en este documento pueden encontrarse en páginas web de la UCM. Es importante visitar las dos páginas siguientes:

- Escuela de Doctorado de la UCM:
<https://edotorado.ucm.es/>
- Programa de Doctorado en Historia y Arqueología:
<https://www.ucm.es/doctorado/doctorado-historia-y-arqueologia>