



**PROGRAMA DE DOCTORADO:  
BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**



**PROGRAMA DE DOCTORADO  
BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA  
(D9BM)**

Comisión Académica Programa Doctorado  
Seminario Informativo (13 enero 2025)  
Curso 2024-2025



# PROGRAMA DE DOCTORADO: BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



## ESQUEMA GENERAL DEL SEMINARIO

### 1.- DIRECCIONES DE INTERÉS

### 2.- **NORMATIVA: EL REAL DECRETO 99/2011 (MODIF 576/2023). REGULACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS OFICIALES DE DOCTORADO y REGLAMENTO UCM (2024)**

*Artículo 2. Definiciones*

*Artículo 3.2. DURACIÓN*

*Artículo 4. Organización de la formación doctoral*

*Artículo 11. Supervisión y seguimiento del doctorando*

### 3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS

### 4.- **INSCRIPCIÓN DE LA TESIS. COMPROMISO DOCUMENTAL DE SUPERVISIÓN DEL DOCTORANDO**

### 5.- **DOCUMENTO DE ACTIVIDADES, PLAN DE INVESTIGACIÓN Y PLAN DE FORMACIÓN. APLICACIÓN RAPI**

### 6.- **SGIC: Descripción / Buzón de Quejas y sugerencias / Resultados / Encuestas satisfacción y Memorias Seguimiento**

### 7.- OTRAS CUESTIONES



## **1.- ORGANIZACIÓN y DIRECCIONES DE INTERÉS: Páginas Web y correo electrónico**

**Programa de doctorado BBMBioMed:** <https://www.ucm.es/doctorado/pd-bbmbiomed>

**Escuela doctorado UCM:** <https://edocorado.ucm.es/>

**RAPI 2:** ruta <http://ucm.es> > UCM online (parte inferior de la pantalla) > GEA-UCMnet > Introduzca cuenta de correo UCM y contraseña.

Comisión Académica del PD: [dbbm@ucm.es](mailto:dbbm@ucm.es)

Secretaría del Departamento: [secretadmdbm@ucm.es](mailto:secretadmdbm@ucm.es)

Escuela doctorado UCM: [escueladoctorado@ucm.es](mailto:escueladoctorado@ucm.es)

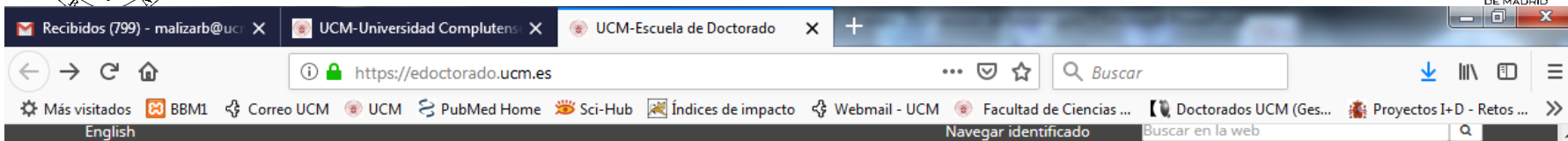
Gestión doctorado UCM: [gestiondoctorado@pas.ucm.es](mailto:gestiondoctorado@pas.ucm.es)



# PD EN BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



ESCUELA DE  
DOCTORADO  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
DE MADRID



## Escuela de Doctorado



Escuela

Estudios

Área de Formación

Estudiantes

Tesis

Otros trámites

### ❖ INFORMACIÓN ESCUELA DE DOCTORADO UCM (EDUCM)

<https://edocorado.ucm.es/>

<https://edocorado.ucm.es/admision>

<https://edocorado.ucm.es/procedimiento-y-plazos>

<http://www.ucm.es/tesis-doctorales>

<https://edocorado.ucm.es/documentacion>

Folleto informativo

Actividades Formativas

## Noticias

- ◆ Elecciones a representantes de los estudiantes de doctorado en el Comité de Dirección de la EDUCM
- ◆ Aviso importante para estudiantes que finalizan permanencia en 2018
- ◆ I Doctoral Workshop - Cultural Heritage
- ◆ Admisión a Doctorado 2018-2019

## Avisos y Destacados

- ◆ Consulta las nuevas Actividades Formativas para 2019
- ◆ Publicado el Calendario de Evaluación Conjunta para el curso 2018-2019



# PD EN BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



## PÁGINA WEB PD BBMBiomed (D9BM)

<https://www.ucm.es/doctorado/pd-bbmbiomed/>



### Importante: carta de admisión contratados FPI y similares

De forma provisional, y en tanto no se implemente una solución diferente, se ha aprobado un modelo específico de carta de admisión, que figura como adjunto a este mensaje. Este modelo de carta está pensado exclusivamente para dar salida a estas situaciones, en la que la admisión no se califica como "condicional", habida cuenta de la comprobación por parte del Coordinador del Programa de los méritos aducidos por el interesado y, singularmente, la concesión de la beca-contrato predoctoral.

Por este motivo, todos aquellos que hayan obtenido una beca o contrato que requiera la carta de admisión firme, deberán solicitarla al coordinador del programa de doctorado (dbbm@ucm.es) indicando nombre, DNI y el tipo de beca o contrato concedido.

### Uso del correo institucional

Toda comunicación con el Doctorando se realizará a través del Correo institucional UCM; por ello, se ruega a los alumnos que usen únicamente el correo institucional que se les proporcionó en el momento de la

### Noticias y avisos

Convocatoria del Programa "Young Researchers" 2023 (hasta 4-02-2023)

🕒 13-01-2023

Video con los trámites para formalización de matrícula (curso 2022-23)

🕒 16-11-2022

Tabla informativa acerca del nuevo procedimiento de digitalización de Tesis Doctorales UCM



**PD EN BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**



## **COMISIÓN ACADÉMICA**

**Comisión formada por representantes de las Secciones del  
Departamento de Bioquímica y Biología Molecular (BBM)**

### **Ramas del Conocimiento**

**Ciencias  
Experimentales**

**Ciencias Químicas**

**Ciencias Biológicas**

**Ciencias  
de la Salud**

**Farmacía**

**Medicina**

**Veterinaria**



**PD EN BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**



## **Comisión Académica**

Coordinador del Programa de Doctorado y

Representante por la Facultad de Ciencias Químicas:

**JAVIER LACADENA GARCÍA-GALLO** ([jlacaden@ucm.es](mailto:jlacaden@ucm.es))

Co-coordinador y Representante por la Facultad de Ciencias Biológicas:

Prof. Javier Turnay Abad [[turnay@ucm.es](mailto:turnay@ucm.es)]

Representante por la Facultad de Farmacia:

Prof. Almudena Gómez Hernández [[almudenagomez@farm.ucm.es](mailto:almudenagomez@farm.ucm.es)]

Representante por la Facultad de Medicina:

Prof. Javier Fernández Ruiz [[jjfr@med.ucm.es](mailto:jjfr@med.ucm.es)]

Representante por la Facultad de Veterinaria:

Prof. Miguel Díaz Hernández [[migueldiaz@vet.ucm.es](mailto:migueldiaz@vet.ucm.es)]

**Correo electrónico del Programa de Doctorado:**

**[dbbm@ucm.es](mailto:dbbm@ucm.es)** (**[PDBBMBiomed@ucm.es](mailto:PDBBMBiomed@ucm.es)**)



## CURSO 2024-25.- CALENDARIO REUNIONES

(accesibles en la web del PD)

### CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DE LA COMISIÓN ACADÉMICA.

<del>03-09-2024 (M)</del>	17-02-2025
<del>16-09-2024</del>	03-03-2025
<del>30-09-2024</del>	17-03-2025
<del>14-10-2024</del>	07-04-2025
<del>28-10-2024</del>	22-04-2025 (M)
<del>11-11-2024</del>	05-05-2025
<del>25-11-2024</del>	19-05-2025
<del>09-12-2024</del>	02-06-2025
<del>16-12-2024</del>	16-06-2025
<del>08-01-2025 (X)</del>	30-06-2025
20-01-2025	14-07-2025
03-02-2025	21-07-2025

### CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DE LA COMISIÓN DE DOCTORADO.

<del>10-09-2024</del>	25-02-2025
<del>24-09-2024</del>	11-03-2025
<del>08-10-2024</del>	25-03-2025
<del>22-10-2024</del>	08-04-2025
<del>05-11-2024</del>	29-04-2025
<del>19-11-2024</del>	13-05-2025
<del>03-12-2024</del>	27-05-2025
<del>17-12-2024</del>	10-06-2025
14-01-2025	24-06-2025
28-01-2025	08-07-2025
11-02-2025	

La entrega de documentación relacionada con la Comisión Académica se realizará por vía electrónica en el correo del PD (dbbm@ucm.es), al menos dos días antes de la reunión de la Comisión en la que deba ser tratada la correspondiente cuestión.



## **2.- NORMATIVA**

- **Real Decreto 99/2011, de 28 de enero de 2011(BOE 10.2.2011), por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado**
- **Normativa de desarrollo del real decreto 99/2011 de la UCM en la que se regulan los estudios de doctorado (BOUC 21.12. 2012)**
- **Normativa de desarrollo del R.D. 99/2011 (BOUC 29/04/2015)**  
**Artículo 14. Doctorado Internacional. Requisitos y tramitación**

**¡ RD 576/2023!**

**CAMBIOS IMPORTANTES. ACCESIBLE EN LA PÁGINA WEB**

**Modificación Reglamento Régimen interno EDUCM**

**CAMBIOS IMPORTANTES**

<https://www.ucm.es/doctorado/pd-bbmbiomed/normativa>



## **2.- NORMATIVA**

### **➤ MODIFICACIÓN RD 576/2023**

- Duración estudios doctorado:**
  - TC: 4 + 1 prórroga**
  - TP: 7 + 1 prórroga**
- Vías de acceso**
- Criterios de admisión: Aval investigador**
- Plan de investigación y de formación personal**
- Evaluadores externos Tesis: NO UCM**
- Funciones tribunal Tesis: Incorpora “Evaluación Documento de Actividades”**
- ...**



## 2.- NORMATIVA

- **MODIFICACIÓN REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO EDUCM**
  - **Comisiones académicas; EDUCM; Comisiones delegadas (no os afecta)**
  - **TESIS CON FORMATO PUBLICACIONES**
    - **¡Sólo publicaciones con filiación UCM!**
  - **TESIS CON MENCIÓN INTERNACIONAL**
    - **No se aceptan autorizaciones estancia con carácter retroactivo**
    - **Sobre quién firma la justificación estancia realizada**
- **DOCTORADO INDUSTRIAL: solicitar entre 1º y 3º año**
- **ACCESO A RAPI2: También directores externos**



## 2.- NORMATIVA

- **MODIFICACIÓN REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO EDUCM**
  - **BAJAS TEMPORALES CAUSAS SOBREVENIDAS: MÁX, 2 AÑOS**
  
  - **BAJAS DEFINITIVAS: ANULACIONES Y BAJAS MATRÍCULA**
    - **“Incorporación de limitaciones y penalizaciones”**
    - **Sólo se podrá volver a solicitar la admisión al mismo programa de doctorado si el doctorando no había finalizado el proceso de matriculación o si, habiéndolo finalizado, no había inscrito el proyecto de tesis.**
    - **En el caso de baja definitiva por petición expresa del doctorando, una vez inscrito el proyecto de tesis, la solicitud de admisión al mismo programa sólo podrá realizarse una vez hayan transcurrido dos cursos académicos completos.**



## 2.- NORMATIVA

### Artículo 2. *Definiciones*

1. Se entiende por **doctorado**, el tercer ciclo de estudios universitarios oficiales, conducente a la **adquisición de las competencias y habilidades relacionadas con la investigación científica de calidad**.
2. Se denomina **programa de doctorado** a un conjunto de actividades conducentes a **la adquisición de las competencias y habilidades necesarias para la obtención del título de Doctor**. Dicho programa tendrá por objeto el desarrollo de los distintos aspectos formativos del doctorando y establecerá los procedimientos y líneas de investigación para el desarrollo de tesis doctorales.
- 3.- El **PD en Bioquímica, Biología Molecular y Biomedicina** de la UCM tiene como objetivo la **formación de doctores en el área multidisciplinar de las Ciencias Biomoleculares**. Serán estudios encaminados a elucidar, a nivel molecular, los principios y mecanismos que gobiernan la complejidad de organización, estructura y función de los seres vivos, y estarán dirigidos a su aplicación en los campos de la salud, la nutrición y la conservación del medio ambiente.



## **ANEXO: COMPETENCIAS (Nivel EES4)**

### **Competencias básicas y generales**

CB01.- Comprensión sistemática de un ámbito de estudio y dominio de las habilidades y métodos de investigación relacionados con dicho ámbito.

CB02.- Capacidad de concebir, diseñar o crear, poner en práctica y adoptar un proceso sustancial de investigación o creación.

CB03.- Capacidad para contribuir a la ampliación de las fronteras del conocimiento a través de una investigación original.

CB04.- Capacidad de realizar un análisis crítico y de evaluación y síntesis de ideas nuevas y complejas.

CB05.- Capacidad de comunicación con la comunidad académica y científica y con la sociedad en general acerca de sus ámbitos de conocimiento en los modos e idiomas de uso habitual en su comunidad científica internacional.

CB06.- Capacidad de fomentar, en contextos académicos y profesionales, el avance científico, tecnológico, social, artístico o cultural dentro de una sociedad basada en el conocimiento.

**CB07.- Capacidad de fomentar la Ciencia Abierta y la Ciencia Ciudadana**



## **ANEXO: COMPETENCIAS (Nivel EES4)**

### **Capacidades y destrezas personales**

CA01-Desenvolverse en contextos en los que hay poca información específica.

CA02-Encontrar las preguntas claves que hay que responder para resolver un problema complejo.

CA03-Diseñar, crear, desarrollar y emprender proyectos novedosos e innovadores en su ámbito de conocimiento.

CA04-Trabajar tanto en equipo como de manera autónoma en un contexto internacional o multidisciplinar.

CA05-Integrar conocimientos, enfrentarse a la complejidad y formular juicios con información limitada.

CA06-La crítica y defensa intelectual de soluciones.



## **2.- NORMATIVA (RD99/2011 y 576/2023)**

Prevé la creación de Escuelas de Doctorado y establece comisiones académicas de los programas de doctorado, así como la figura del coordinador del programa.

- **Introduce el documento de actividades del doctorando y el plan de investigación previendo un régimen de supervisión y seguimiento del mismo.**
- **Establece un plazo máximo de duración de los estudios de doctorado con la posibilidad de dedicación a tiempo parcial y a tiempo completo.**
- **Introduce como novedad un plan de formación del doctorando**

Se incluye la previsión de que los tribunales encargados de evaluar las tesis doctorales deberán estar conformados en su mayoría por doctores externos a la Universidad y a las instituciones colaboradoras y que deberán ser paritarios. También **se recogen aspectos relativos a la protección de datos confidenciales y garantías de eventuales patentes de los trabajos de investigación y se establece la posibilidad de incluir en el título la mención de «Doctor Internacional».**



## 2.- NORMATIVA

### Artículo 2. *Definiciones*

5. Se entiende por **documento de actividades del doctorando (DAD)** el registro individualizado de control de dichas actividades, materializado en el correspondiente soporte, que será regularmente revisado por el tutor y el director de tesis y evaluado por la comisión académica responsable del programa de doctorado a que se refiere el artículo 8.3.
6. El **Director de tesis** es el máximo responsable en la conducción del conjunto de las tareas de investigación del doctorando, en los términos previstos en el artículo 12 de esta norma.
7. El **Tutor** es el responsable de la adecuación de la formación y de la actividad investigadora a los principios de los programas y, en su caso, de las Escuelas de doctorado.
8. La **Comisión académica** de cada programa es la responsable de su definición, actualización, calidad y coordinación, así como del progreso de la investigación y de la formación y de la autorización de la presentación de tesis de cada doctorando del programa.



## 2.- NORMATIVA SOBRE DIRECTORES Y CODIRECTORES

El **Director de tesis** “es la persona responsable de la coherencia e idoneidad de las actividades de formación, del impacto y novedad en su campo de la temática de la tesis y de la guía en la planificación y su adecuación, a la de otros proyectos y actividades donde se inscriba la doctoranda/o.”

“En cualquier caso,....., **tendrán la obligación de acompañar y asesorar al doctorando/a durante todo el desarrollo de su tesis**, en todas aquellas tareas incluidas en el plan de investigación y en el de formación personal a los que se refiere el artículo 11.6”

**Incorporación de codirectores:** “La tesis podrá ser codirigida por otros doctores, que deberán reunir los mismos requisitos que el director....., cuando concurren razones de índole académico o de interdisciplinariedad temática”

“En ningún caso será superior a tres”

**“Para la codirección de la tesis será necesaria la autorización previa de la Comisión Académica”**



**¡IMPORTANTE!**

**APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE DIRECTORES Y CODIRECTORES EN  
NUESTRO PROGRAMA DE DOCTORADO**

- En el momento de inscripción de la tesis **SÓLO** se inscribirá como director a aquel del que se incluyó la Carta de recomendación del investigador durante la preinscripción.
- La **incorporación de codirectores** se podrá realizar **SÓLO** durante el **segundo y tercer año** de permanencia en el Programa.
- **SÓLO** se contempla la **incorporación de tres codirectores** en el caso de tesis con mención industrial o en régimen de cotutela.
- **Sólo se considerarán situaciones de excepcionalidad en caso de requisitos asociados a algún tipo de contrato o ayuda predoctoral que aparezcan claramente descritos en sus correspondientes convocatorias y que queden plenamente justificados.**



## 2.- NORMATIVA

### Artículo 3. Estructura. Artículo 3.2. DURACIÓN

La duración de los estudios de doctorado **será de un máximo de CUATRO años**, a tiempo completo, **a contar desde la admisión del doctorando al programa hasta la presentación de la tesis doctoral.**

No obstante lo anterior, y **previa autorización de la comisión académica responsable del programa**, podrán realizarse **estudios de doctorado a tiempo parcial**. En este caso tales estudios podrán tener una duración máxima de **SIETE años** desde la admisión al programa hasta la presentación de la tesis doctoral.

Si antes de que se acabe el plazo no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis, **la comisión responsable del programa podrá autorizar la prórroga de este plazo por un año más**, en las condiciones que se hayan establecido en el correspondiente programa de doctorado.

Se establecen unos **plazos de permanencia especiales para estudiantes con discapacidad mayor al 33%**, que será de 6 años a tiempo completo más un año de prórroga, y de 9 años a tiempo parcial más un año de prórroga.



## 2.- NORMATIVA

### Artículo 3. *Estructura.* Artículo 3.2. DURACIÓN

A los efectos del cómputo del periodo anterior no se tendrán en cuenta las bajas por enfermedad, embarazo o cualquier otra causa prevista por la normativa vigente.

Asimismo, el doctorando podrá solicitar su baja temporal en el programa hasta un **período máximo de dos años**. Dicha **solicitud deberá ser dirigida y justificada ante la comisión académica** responsable del programa, que se pronunciará sobre la procedencia de acceder a lo solicitado por el doctorando.

❖ **Normativa de Permanencia (BOUC 8 de mayo de 2014)**



## 2.- NORMATIVA

### **Artículo 4. Organización de la formación doctoral.**

1. Los programas de doctorado **incluirán aspectos organizados de formación investigadora** que no requerirán su estructuración en créditos ECTS y comprenderán tanto formación transversal como específica del ámbito de cada programa, si bien en todo **caso la actividad esencial del doctorando será la investigadora.**
2. La organización de dicha formación y los procedimientos para su control deberán expresarse en la memoria para la verificación de los programas de doctorado incluida en el Anexo I de esta norma y formarán parte de la posterior evaluación a efectos de la renovación de la acreditación de dichos programas.

**(NUESTRO PD NO TIENE COMPLEMENTOS DE FORMACIÓN)**

3. Las actividades de formación realizadas por el doctorando se recogerán en el **documento de actividades (RAPI)** a que se refiere el artículo 2.5.



## 2.- NORMATIVA

### **Artículo 11. Supervisión y seguimiento del doctorando.**

1. **Los doctorandos** admitidos en un programa de doctorado **se matricularán anualmente** en la universidad correspondiente, en su Escuela de Doctorado o en la unidad responsable del programa por el **concepto de tutela académica** del doctorado.....

3. **Una vez admitido al programa de doctorado**, a cada doctorando le será asignado por parte de la correspondiente comisión académica **un tutor**, doctor con acreditada experiencia investigadora, ligado a la unidad o a la Escuela que organiza el programa, a quien corresponderá velar por la interacción del doctorando con la comisión académica.

La comisión académica, oído el doctorando, podrá modificar el nombramiento del tutor de un doctorando en cualquier momento del periodo de realización del doctorado, siempre que concurren razones justificadas.

4. En el **plazo máximo de tres meses desde su matriculación**, la comisión académica responsable del programa **asignará a cada doctorando un director de tesis doctoral** que podrá ser coincidente o no con el tutor a que se refiere el apartado anterior. .... (BOUC 11 octubre de 2017)



## 2.- NORMATIVA

### **Artículo 11. Supervisión y seguimiento del doctorando.**

5. Una vez matriculado en el programa, se materializará para cada **doctorando el documento de actividades (DAD) personalizado...** En él se inscribirán **todas las actividades de interés realizadas durante el desarrollo del doctorando...** y será regularmente revisado por el tutor y el director de tesis y evaluado por la comisión académica.

6. **Antes de la finalización del primer año 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 podrá mejorar y detallar a lo largo de su estancia en el programa y debe estar avalado por el tutor y el director.**

**¡NUEVO!** Se introduce como nuevo documento de seguimiento la formalización de un **plan de formación personal**, que contendrá una previsión de las distintas actividades formativas que se desarrollarán durante la investigación: cursos, seminarios, acciones de movilidad, publicaciones, etc.



## 2.- NORMATIVA

### **Artículo 11. Supervisión y seguimiento del doctorando.**

7. Anualmente la comisión académica del programa evaluará el Plan de investigación y el documento de actividades junto con los informes que a tal efecto deberán emitir el tutor y el director. La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el programa. En caso de evaluación negativa, que será debidamente motivada, el doctorando **deberá ser de nuevo evaluado en el plazo de seis meses, a cuyo efecto elaborará un nuevo Plan de investigación o subsanará las deficiencias detectadas en las actividades formativas**. En el supuesto de producirse nueva evaluación negativa, el doctorando causará baja definitiva en el programa.

<https://www.ucm.es/doctorado/pd-bbmbiomed/calendario-de-evaluacion>

8. **Las universidades establecerán las funciones de supervisión de los doctorandos mediante un compromiso documental firmado por la universidad, el doctorando, su tutor y su director en la forma que se establezca**. Este compromiso será rubricado a la mayor brevedad posible después de la admisión y habrá de incluir un procedimiento de resolución de conflictos y contemplar los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual o industrial que puedan generarse en el ámbito de programas de doctorado.



### 3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS

¿Para qué sirven?

## ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS

(ver diapositivas 13 y 14)

¿Cuáles son?

1. **Presentación** de, al menos, **dos seminarios formales** sobre la investigación que se lleva a cabo.
2. **Asistencia a seminarios** de investigación del Departamento y/o Centro de Investigación en el que se haya incorporado el doctorando, así como los que se impartan en otros Centros de Investigación.
3. Asistencia a **cursos** de especialización científica o técnica.
4. Asistencia a **Congresos** Nacionales o Internacionales del área científica de especialización y presentación de comunicaciones a Congresos
5. **Estancias** de investigación en otros centros de investigación, nacionales o extranjeros.
6. Participación en la elaboración de **trabajos** publicables en revistas de difusión científicas



### **3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS**

**ACTIVIDAD 1: Presentación de, al menos, dos seminarios formales sobre la investigación que se lleva a cabo.**

Uno de ellos, **de seguimiento después de 18-24 meses del inicio de su Tesis**, en el que se presente el planteamiento de dicha Tesis (el plan de trabajo, los objetivos y un avance de resultados obtenidos hasta ese momento).

*Ejemplos: [Centro de trabajo, congreso, reunión científica... **mínimo 20 min**]*

Previo a la defensa de Tesis, el candidato a doctor, como actividad de preparación para la defensa de la misma, deberá dar un **seminario de Pretesis** que englobe los objetivos, resultados y conclusiones de su investigación. Dicho seminario se impartirá en presencia del director-es y del tutor de la investigación, así como de al menos, un miembro del Programa de Doctorado.

**Esta actividad será obligatoria para todos los doctorandos** del Programa.

❖ **Justificación documental de la actividad realizada**



### **3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS**

**ACTIVIDAD 2: Asistencia a seminarios de investigación del Departamento y/o Centro de Investigación en el que se haya incorporado el doctorando, así como los que se impartan en otros Centros de Investigación.**

**Asistencia a un seminario o conferencia, por trimestre**, impartido en la Universidad del estudiante u otros centros. Estas conferencias o seminarios deberán abordar temas relacionados con las líneas de investigación del Programa y podrán ser impartidas por especialistas nacionales o extranjeros.

**La actividad será obligatoria para todos los doctorandos del programa.**

❖ **Justificación documental de la actividad realizada**



### **3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS**

#### **ACTIVIDAD 3. Asistencia a cursos de especialización científica o técnica.**

Asistencia a cursos que permitan al estudiante acceder al conocimiento en avances recientes que sean tanto aportaciones sobre investigación actual como sobre técnicas o metodología que requiera utilizar en su investigación.

Esta actividad NO se considera obligatoria.

❖ **Justificación documental de la actividad realizada**



### 3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### **ACTIVIDAD 4. Asistencia a Congresos Nacionales o Internacionales del área científica de especialización y presentación de comunicaciones a Congresos**

A los doctorandos se les recomienda la asistencia a este tipo de eventos, y que participen en congresos, simposios, coloquios, *workshops*, PhDay, etc., organizados por diferentes instituciones tanto nacionales como internacionales. El doctorando presentará sus resultados en forma de participación oral o póster.

**NO se considera una actividad obligatoria.**

❖ **Justificación documental de la actividad realizada**



### **3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS**

#### **ACTIVIDAD 5. Estancias de investigación en otros centros de investigación, nacionales o extranjeros**

Se recomienda la realización de estancias en centros de investigación, nacionales o internacionales, en grupos de investigación cuya temática esté próxima a la que el doctorando desarrolla en su Tesis Doctoral. Estas estancias son clave en la formación del doctorando; le permiten conocer no sólo otras metodologías de trabajo, sino que establece contactos con grupos afines y mejora el conocimiento de una segunda lengua.

**NO se considera una actividad obligatoria**

#### **❖ Justificación documental de la actividad realizada**

.....La estancia y las actividades **han de ser avaladas por el director y autorizadas por la Comisión Académica PREVIAMENTE a su realización**, y se incorporarán al documento de actividades del doctorando.

RD99/2011 [Artículo 15. 1a Mención Internacional en el título de Doctor]



### 3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Estancias en laboratorios en el extranjero.

#### **Tesis con mención internacional**

En relación a la actividad nº 5, en el RD99/2011 se hace referencia, entre otros aspectos, a la duración de la estancia para obtener la **Mención Internacional en el título de Doctor** [Artículo 15.1a]. Se indica:

“Haber realizado una estancia **mínima de tres meses** fuera de España en una institución de enseñanza superior o centro de investigación de prestigio, cursando estudios o realizando trabajos de investigación, durante el periodo de realización del programa de doctorado. Dicha estancia podrá ser realizada, **como máximo, en dos periodos**.

La estancia y las actividades han de ser avaladas por el director y **autorizadas por la Comisión Académica, previamente a la realización de la estancia.**

**Justificación estancia:** Firmada por director centro, Investigador grupo receptor,...

**¡LA PERSONA QUE FIRMA NO PUEDE FORMAR PARTE DEL TRIBUNAL DE TESIS!**

Una vez finalizadas **deben incorporarse** al documento de actividades del doctorando (RAPI)



### **3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS**

#### **ACTIVIDAD 6. Participación en la elaboración de trabajos publicables en revistas de difusión científica.**

Participación activa en la elaboración de trabajos que recojan datos originales referentes a su investigación para su publicación en revistas científicas. Esta actividad constituye una parte básica de la formación del doctorando. Éste se enfrenta a la búsqueda de información científica y a su selección, con la labor de sintetizar los resultados experimentales y la elaboración de una discusión.

#### **❖ Justificación documental de la actividad realizada**

**IMPORTANTE: ¡PARA TESIS POR PUBLICACIONES SÓLO SE TENDRÁN EN CUENTA PUBLICACIONES CON FILIACIÓN UCM! (puede aparecer doble filiación)**



### **3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS**

#### **IMPORTANTE: ¡CAMBIO EN LA MODIFICACIÓN DEL RD!**

El tribunal que evalúe la tesis dispondrá del documento de actividades de la doctoranda o doctorando, a que se refiere el artículo 2.5 de este real decreto, con las actividades formativas llevadas a cabo por la doctoranda o el doctorando, y los informes de personas expertas externas, así como, en su caso, la respuesta de la doctoranda o doctorando a los mismos.

El documento de actividades no dará lugar a una puntuación cuantitativa pero sí constituirá un instrumento de evaluación cualitativa que complementará la evaluación de la tesis doctoral



## 4.- INSCRIPCIÓN DE LA TESIS. COMPROMISO DOCUMENTAL DE SUPERVISIÓN DEL DOCTORANDO

### Matrícula curso 2024-2025

- ✓ Una vez admitido al programa de doctorado, a cada doctorando le será asignado por la Comisión Académica del PD **UN TUTOR**.
- ✓ Los nuevos doctorandos del curso 2024-25 deberán **inscribir la tesis doctoral** en la Secretaría de Alumnos antes del:
  - ✓ 30 de octubre de 2024 (convocatoria extraordinaria)
  - ✓ **31 DE ENERO DE 2025** (CONVOCATORIA ORDINARIA)

En ningún caso podrán iniciar los trámites para su defensa hasta el curso 2025-2026.

- ✓ Se deberá cumplimentar y entregar el “**Compromiso Documental de Supervisión del Doctorando**”.
- ✓ Tras la asignación de **Director de tesis** y **durante** el curso académico, **deberán completar el plan de investigación, plan de formación y el documento de actividades**, accediendo a RAPI2



## 4.- INSCRIPCIÓN DE LA TESIS: Procedimiento y plazos

Entregar en la Secretaría de la correspondiente Facultad  
**(A través de documatrícula, antes del 30 de octubre de 2024)**

### 1.- Impreso para la "Inscripción / Modificación del Proyecto de Tesis Doctoral" (Modelo 057)

En el plazo estipulado, el estudiante procederá a inscribir la tesis. Se indicará el director asignado y el título de la Tesis, no podrá exceder de 200 caracteres.  
[<https://edocorado.ucm.es/documentacion-1>]

### 2.- Compromiso Documental de Supervisión del Doctorando.

El documento "**Compromiso Documental de Supervisión del Doctorando**", deberá ser firmado por la Comisión Académica, el tutor y director asignados y el doctorando.

### 3.- CV Director/es externos Tesis

*Lo solicitaban algunas de las Facultades. Es preferible tenerlo por si os lo pidiesen, pero en principio NO hay que entregarlo*



## 4.- INSCRIPCIÓN DE LA TESIS: Procedimiento y plazos

**Para ello:**

- 0.- **La Comisión Académica enviará un correo el martes 14 de enero de 2025 a cada doctoranda/o indicando su tutor y director/es.** Comprobar la asignación de director con la documentación que presentasteis.
- 1.- Envío de la documentación a la Comisión Académica del Programa de Doctorado, **en formato digital a través del correo electrónico ([dbbm@ucm.es](mailto:dbbm@ucm.es)) hasta el lunes 20 de enero de 2025**
- 2.- La documentación firmada por la Comisión Académica del Programa de Doctorado se reenviará al correo electrónico del doctorando **antes del miércoles 22 de enero de 2024.**
- 3.- Presentación en la Secretaría de Alumnos de la Facultad en que cada uno se haya matriculado, **debidamente cumplimentada y firmada antes del 31 de enero de 2025 (preferiblemente antes).**

**Deberéis entregar en la Secretaría de alumnos:**

- ✓ 1.- Impreso para la "Inscripción / Modificación del Proyecto de Tesis Doctoral" (Modelo 057)
- ✓ 2.- Compromiso Documental de Supervisión del Doctorando



## **5.- DOCUMENTO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN. *APLICACIÓN RAPI***

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11.5 del RD 99/2011, la UCM ha puesto a disposición de los doctorandos y de los miembros internos de las comisiones académicas de los programas, la **aplicación RAPI2** a la que se puede acceder vía Web, y que permite el acceso al documento de actividades del doctorando y al plan de investigación de los estudiantes matriculados en los programas correspondientes al RD 99/201, **siempre que el doctorando/a haya realizado algún registro y lo haya puesto en el estado "para revisar"**.

A esta aplicación podrán acceder, además de los estudiantes, los tutores, directores de tesis y los miembros de la Comisión Académica de cada programa de doctorado **que sean personal de la UCM, y siempre que estén vinculados al programa**, identificándose con su correo institucional UCM y su contraseña.

**¡ AUTORIZACIÓN A DIRECTORES EXTERNOS!**

✓ 3.- Documento de actividades, plan de investigación y plan de formación



## Correo de la UCM y RAPI

Los doctorandos **deben tener una cuenta de correo en la UCM para poder acceder a RAPI**

Si no se dispone de cuenta de correo UCM, se podrá pedir la “Activación del correo electrónico institucional”

<https://www.ucm.es/activacion-del-correo-electronico-institucional-1>.

Si alguien tiene algún problema, debe contactar con la Secretaría de su centro.

### **IMPORTANTE**

Hasta ahora tanto la Escuela de Doctorado como el Programa de Doctorado ha utilizado el correo que el estudiante indicó para la admisión, pero de manera habitual **sólo se contactará a través del correo de la UCM.**

**Algunos/bastantes estudiantes no leen el correo UCM por lo que se recomienda que lo consulten con regularidad o que los correos UCM se desvíen hacia las cuentas personales.**

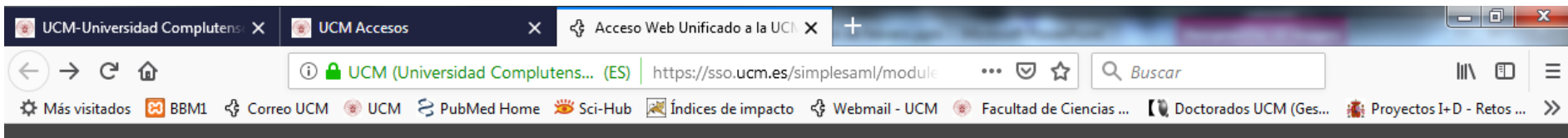


# PD EN BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



## 5.- APLICACIÓN RAPI

Para acceder a la aplicación *RAPI 2*, siga la ruta: <http://www.ucm.es> > UCM ONLINE (parte inferior de la pantalla) > [GEA - UCMnet](#) > Introduzca su cuenta de correo UCM y la contraseña.



## Acceso Web Unificado

### Acceso Web Unificado a la UCM (Web SSO)

Identificarse correctamente en esta página le habilitará la entrada en la mayoría de las aplicaciones y en los servicios en la nube @UCM.



Dirección de correo UCM

Contraseña

Iniciar sesión

[¿Olvidó la contraseña?](#)

[Más información](#)



# PD EN BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA

## UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



Resultados de la búsqueda - m X UCM-Universidad Complutens X UCM Accesos X +

https://geaportal.ucm.es

Más visitados Comenzar a usar Firefox Roundcube Webmail Correo UCM PubMed google UCM-Facultad de Cie... UCM-Universidad Co... DeepL Doctorados UCM (Ges...

## Portal de Gestión Académica

Somos TU Universidad



Si deseas realizar tu matrícula, haz click en el siguiente botón.

**Automatricula**



Si quieres acceder a la calificación de actas, pulsa en el siguiente botón.

**Actas**



Si quieres acceder al Registro de Actividades y Plan de investigación, pulsa el siguiente botón.

**RAPI**

Si vas a acceder al Portal de Servicios, recuerda que en esta época recibe muchos accesos y puede experimentar cierta lentitud. Gracias por tu comprensión.

**Otros Servicios**



19:03  
03/02/2019



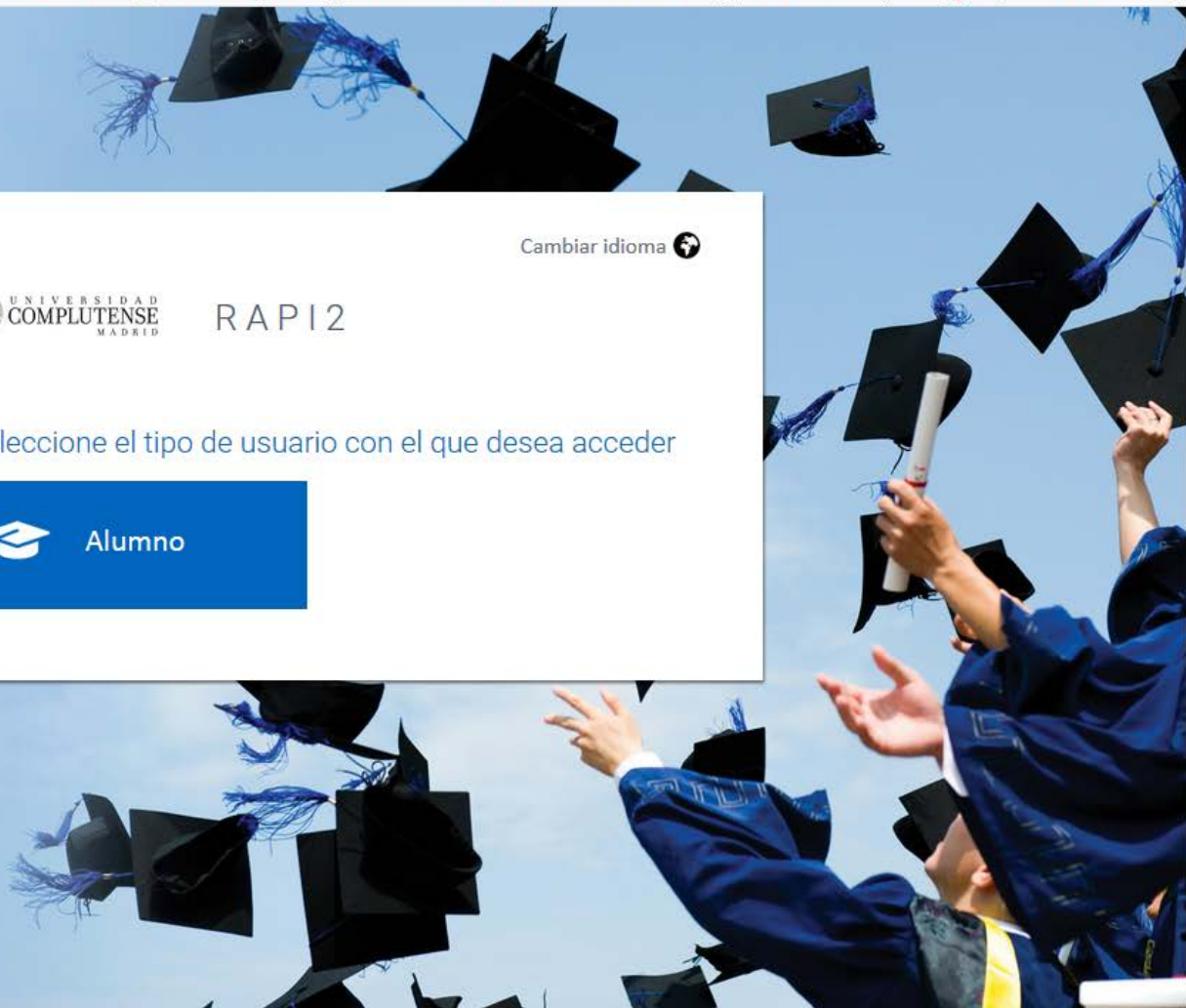
# PD EN BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



UCM-Universidad Complutens x UCM Accesos x Selección de perfil x +

https://geanet.ucm.es/RAPI/faces/seleccionPerfil:UXXI-AC-RAPI=\_UpF6ZLxyT

Más visitados BBM1 Correo UCM UCM PubMed Home Sci-Hub Índices de impacto Webmail - UCM Facultad de Ciencias ... Doctorados UCM (Ges... Proyectos I+D - Retos ...



Cambiar idioma

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

## RAPI2

Seleccione el tipo de usuario con el que desea acceder

Alumno



## 5.- APLICACIÓN RAPI

### PLAN DE FORMACIÓN PERSONAL (nueva denominación del Documento de Actividades)

Las cajas de texto del **Documento de Actividades**, en la aplicación RAPI, no admiten tratamientos como negrita, subrayado, formato, etcétera.

Se puede copiar la información desde un archivo “Word”, dejarla en la caja de texto correspondiente, y grabar.

Si fuera necesario ampliar la información, porque así lo requiera el tutor, director o la Comisión Académica, deberá entregarla por otra vía.

**“Esta aplicación NO admite la carga de ficheros en formato PDF u otro tipo de archivos”**

**El doctorando debe guardar justificante de cualquier actividad incluida en la aplicación porque harán falta para la evaluación anual**



## 5.- APLICACIÓN RAPI

### PLAN DE INVESTIGACIÓN

Después de la **INSCRIPCIÓN DE LA TESIS**, el doctorando/a a lo largo del curso, y siempre antes de la evaluación anual de junio, **deberá generar el Plan de Investigación (PI) y el plan de formación**. Una vez generados, el doctorando podrá grabar la información correspondiente a cada capítulo de éstos.

**EL PLAN DE INVESTIGACIÓN Y DE FORMACIÓN SE PUEDEN MODIFICAR ANUALMENTE.**

El doctorando podrá hacer ajustes o cambios en ellos durante su estancia en el programa de doctorado, mientras los capítulos estén en el estado “Registrado” o “Pendiente de revisión (visado)”.

Para acceder vía web al Plan de Investigación, siga el procedimiento descrito en las páginas anteriores. En este caso, deberá seleccionar la pestaña “Plan”. Cuando esté en la pantalla siguiente, podrá cumplimentar los distintos “Capítulos”, siempre que el “Estado” en el que se encuentren sea “Registrado” (es el estado inicial al generar el PI) o “Pte. de corrección (visado)”.


**\* `PLAN DE FORMACIÓN: Aparece como un apartado del plan de investigación**

INICIO ACTIVIDADES **PLAN INVESTIGACIÓN** EVALUACIÓN TESIS

Dedicación actual: A Tiempo Completo  
Fecha límite de permanencia: 14/10/2019  
[Ver más](#)

Programa:  
D9BM - DOCTORADO EN BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA  
Inicio de estudios: 2015-16 | A Tiempo Completo

### Avisos / Notificaciones

 **Aviso**

Los doctorandos cuya permanencia en el programa finalice en 15 de octubre de 2019 solo podrán defender la tesis hasta el 30 de noviembre de 2019; por ello, tal y como se advierte en las normas de matrícula del curso 2018-19, se recomienda a estos doctorandos que depositen sus tesis en la comisión académica del programa antes del 15 de julio de 2019.

Los doctorandos que, por haber estado en situaciones de baja sobrevenida o cambios de dedicación, finalicen su permanencia en fechas diferentes al 15 de octubre, deberán depositar la tesis en la comisión académica de sus respectivos programas al menos con tres meses de antelación a la fecha límite.



En el PI, las actividades (capítulos) están definidas por la UCM, de acuerdo con el artículo 11.6 del RD99/2011, y se activan al generar el plan.

### PLAN DE INVESTIGACIÓN:

- 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
- PLAN DE FORMACIÓN

En cada uno de los epígrafes se recoge:

Fecha de creación:

Estado actualizado por:

Mostrar detalle actividad

Antes de la finalización del primer año 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. [RD99/2911, Artículo 11. *Supervisión y seguimiento del doctorando*]

Para que el tutor y director puedan revisar, y la Comisión Académica pueda evaluar, el doctorando deberá cambiar la actividad del estado “registrado” al estado “para revisar”. (ver transición de estados)



## Transición de estados (En RAPI2)

**Registrado:** Es el estado inicial (por defecto) al crear el Plan de Investigación por el estudiante. Estado potestad del alumno, visible en modo consulta para los docentes, que permite al doctorando la edición de los capítulos o *items* del PI para su cumplimentación. Para que el tutor o director (UCM) pueda asignar estado, el estudiante deberá poner cada capítulo o ítem "para revisar".

**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/o** 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 volver a editar los capítulos, el estudiante deberá ponerlos en el estado "para revisar".

**Rechazada:** Estado final que permite al docente dar por no válida y concluida la gestión de la actividad o del capítulo del plan de investigación.

# Plan de Investigación

Año académico 2017-18

Exportar a Excel Generar PDF

Generar Plan

## 2017-18

Progreso (Indique brevemente, no más de tres líneas, los avances realizados durante el curso.)

Empty text area for progress report.

### METODOLOGÍA A UTILIZAR EN EL PLAN DE INVESTIGACIÓN

Fecha de creación: 08/02/2018  
Estado actualizado por:  
[Mostrar detalle actividad](#)

Estado: Registrado  
Observaciones: Registrado

Cancelar Guardar

### OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR

Fecha de creación: 08/02/2018  
Estado actualizado por:  
[Mostrar detalle actividad](#)

Cancelar


Guardar

## PLANIFICACIÓN TEMPORAL DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN

Fecha de creación: 08/10/2024

Estado actualizado por:

[Mostrar detalle actividad](#)

Estado: Registrado 

Observaciones del Director:

Cancelar


Guardar

## OTRAS

Fecha de creación: 08/10/2024

Estado actualizado por:

[Mostrar detalle actividad](#)

Estado: Registrado 

Observaciones del Director:

Cancelar

Guardar

## PLAN DE FORMACIÓN

Fecha de creación: 21/11/2024

Estado actualizado por:

[Mostrar detalle actividad](#)

Estado: Registrado 

Observaciones del Director:

Cancelar

Guardar



Calendario para la evaluación de los estudiantes matriculados en doctorado en el curso 2024-2025 en programas regulados por el RD 99/2011

- **Fecha límite para actualizar el documento de actividades y el plan de Investigación por parte del doctorando: XX de junio**
- Fecha límite para la emisión de los informes de tutores y directores **XX de julio**
- Periodo de evaluación de las comisiones académicas (con informe de los tutores y directores) hasta el **XX de julio**
- Fecha límite de entrega de actas en las secretarías **XX de julio**

*En el acta únicamente se deberá indicar manualmente si la evaluación es positiva o negativa. **Para los alumnos que no hayan cumplimentado el documento de actividades y el plan de investigación la evaluación deberá ser negativa.***

*La evaluación positiva permitirá al estudiante continuar en el programa previa matrícula de la tutela del curso siguiente. Si la evaluación fuese negativa, el doctorando deberá someter nuevamente a evaluación en los meses de enero-febrero, el documento de actividades y el plan de investigación, igualmente previa matrícula del curso siguiente.*



# PD EN BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



UCM-Universidad Complutense x UCM Accesos x Evaluación x

https://geanet.ucm.es/RAPI/faces/task-flow-alumno/evaluacion

Más visitados BBMI Correo UCM UCM PubMed Home Sci-Hub Índices de impacto Webmail - UCM Facultad de Ciencias ... Doctorados UCM (Ges... Proyectos I+D - Retos ...

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID RAPI2

Cambiar idioma ¿Necesitas ayuda? ESPERIVE@UCM.ES

INICIO

ACTIVIDADES

PLAN INVESTIGACIÓN

EVALUACIÓN

TESIS

## Evaluación

Año académico 2017-18

Exportar a Excel

2017-18

### Valoraciones del tutor / director

No existen valoraciones

### Calificaciones de la comisión

Tipo de calificación: Evaluación Conjunta

Convocatoria: Ordinaria

Calificación: POSITIVA

Observaciones de la calificación:

Fecha de la calificación: 02/10/2018



## **6.- SGIC (Sistema Interno de Garantía de Calidad de los Títulos)**

- **Descripción y funcionamiento** SGIC: [Garantía de calidad | PD D9BM](#)
  - Código de buenas prácticas
  - Órganos y Comisiones relacionadas
  - Mejoras implementadas
- **Quejas y Sugerencias:** [Quejas y sugerencias | PD D9BM](#)
  - A través del correo electrónico del PD (dbbm@ucm.es)
  - A través de los buzones de Quejas y Sugerencias: [Buzón de Sugerencias y Quejas | D9BM](#)
    - (Cada Facultad del PD tiene también su propio buzón)
- **Resultados:** [Resultados | PD D9BM](#)
  - Incluye una relación de las tesis defendidas y publicaciones asociadas a ellas; así como los Proyectos financiados en los que participan los profesores del PD
- **Memorias y Encuestas:** [Memorias de seguimiento y encuestas de satisfacción | PD D9BM](#)
  - Incluye Memoria Verifica; Renovación de la Acreditación; Seguimiento y sus correspondientes informes.
  - Incluye Resultados de Encuestas de Satisfacción (Vic. Calidad / Internas del PD)



## 7.- OTRAS CUESTIONES

- Sobre la **matrícula**: ¡TODOS LOS AÑOS!
- Sobre los **procedimientos**
  - **Telemáticos**: *Todos los procedimientos habituales*: prórrogas; tesis con mención; inclusión de codirector; cambio título; solicitud informes becas; solicitud estancias...
    - **RECOMENDACIÓN: FIRMA ELECTRÓNICA**
  - **Presenciales**: Seminario de pretesis y Defensa tesis doctoral
- Sobre los **plazos**:
  - Permanencia en el Programa: 4 años + Prórroga (1)
  - Depósito de tesis: a efectos de fecha corresponde con la realización del Trámite 1
- Sobre **notificaciones** y avisos:
  - Consultad páginas web (PD BBMBiomed y Escuela de doctorado)
  - Correo electrónico: ¡**correo UCM!**



## 7.- OTRAS CUESTIONES

- Sobre **preguntas frecuentes**:
  - Consultad páginas web (PD BBMBiomed y Escuela de doctorado)
  - Correo electrónico: el del Programa o miembros de la Comisión Académica
- Sobre el **depósito de la tesis**: Procedimiento, pasos y plazos en la página web
- Sobre **ayudas y becas para movilidad**: Información y enlaces disponibles en la web



## 7bis.- ÚLTIMAS CUESTIONES

### RECOMENDACIONES:

- Comprobar que el **impreso/documento** que utilicéis sea el que esté en vigor (formato actualizado): **se pueden descargar de la web del PD** o de la Escuela de doctorado.
- Consultar la web del Programa: Avisos, últimas noticias
- Incluir en RAPI la descripción completa de las actividades (autores, título, evento/revista, lugar de la actividad)
- Tener actualizado un documento de Word con todos los méritos (CV).
  - Para la evaluación anual, la Comisión Académica solicita un pdf con la información completa y las correspondientes justificaciones. Tener en formato Word el plan de investigación.
- Guardar justificante de cualquier actividad.