



**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 (14 enero 2026)
Curso 2025-2026



**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)

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



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



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

Programa de doctorado D9BM: <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

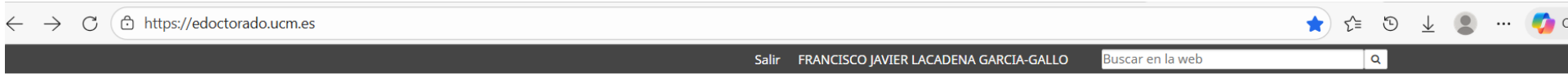
Secretaría del Departamento: secretadmdbbm@ucm.es

Escuela de doctorado UCM: escueladoctorado@ucm.es

Gestión de doctorado UCM: gestiondoctorado@pas.ucm.es



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



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Escuela de Doctorado

Escuela

Estudios

Área de
Formación

Admisión y
Matrícula

Estudiantes

Tesis

Noticias y
Eventos

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>

Act

Noticias

- ◆ Calendario de evaluación conjunta 2025-26
- ◆ Una-Her-Doc Winter School: Multimodal Encounters with Cultural Heritage: Theory, Methodology, Future Perspectives (Jagiellonian University, Cracovia, 3-6 diciembre de 2025)

Avisos y Destacados

- ◆ Convocatoria de ayudas para la participación en Congresos y Movilidad de los estudiantes de doctorado de la UCM Curso 2024-25 - Publicada rectificación del Anexo a la resolución definitiva de beneficiarios/as



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



PÁGINA WEB PD BBMBiomed (D9BM)

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



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Bioquímica, Biología Molecular y Biomedicina

Doctorado

Coordinación y
Normativa

Información
general

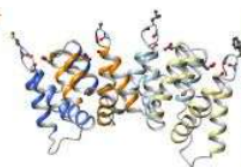
Acceso,
admisión y
matrícula

Actividades
formativas y
movilidad

Supervisión y
seguimiento

Tesis
Doctoral

Calidad



■ INFORMACIÓN IMPORTANTE: AYUDAS PREDOCTORALES Y PREADMISIÓN PROGRAMA DOCTORADO 2026-27

- Plazos de depósito y defensa de Tesis para alumnos que agotan permanencia (2025)
- Resumen de novedades de la Normativa de Estudios de Doctorado UCM (2025)

Noticias y avisos

Seminario BBM: Dra. Yolanda Gómez Gálvez (12-01-2026)

🕒 09-01-2026

Seminarios BBM 2026 (enero-junio)

🕒 11-12-2025

Seminarios Otoño BBM 2025

🕒 23-09-2025

Workshop ERC_Academia Joven de España

🕒 22-04-2025

Denominación del Título: Doctorado en Bioquímica, Biología Molecular y Biomedicina

Responsables del Programa: Javier Lacadena García-Gallo (Coordinador), Javier Turnay Abad (Coordinador Adjunto), Almudena Gómez Hernández (Comisión Académica-Farmacia), José Javier Fernández Ruiz (Comisión Académica-Medicina), Miguel Díaz Hernández (Comisión Académica-Veterinaria)

Centro Responsable: Facultad de Ciencias Químicas



**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)

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

Prof. Javier Turnay Abad [turnay@ucm.es]

Representante por la Facultad de Farmacia:

Prof. Almudena Gómez Hernández [almudenagomez@farm.ucm.es]

Representante por la Facultad de Medicina:

Prof. Javier Fernández Ruiz [jjfr@med.ucm.es]

Representante por la Facultad de Veterinaria:

Prof. Miguel Díaz Hernández [migueldiaz@vet.ucm.es]

Correo electrónico del Programa de Doctorado:

dbbm@ucm.es (PDBBMBiomed@ucm.es)



FUNCIONES Comisión Académica

- Diseño, organización, actualización, coordinación y responsable calidad del Programa de Doctorado.
- Supervisión y seguimiento progreso de la investigación de los doctorandos.
- Promover y desarrollar acciones y actividades de formación e investigación del Programa.
- **Tramitación de los procedimientos y trámites relacionados con la supervisión y seguimiento de los doctorandos hasta el depósito y defensa de la tesis doctoral de los doctorandos**

Todos estos trámites se considerarán y aprobarán, si procede, en reuniones ordinarias de la Comisión Académica, de acuerdo con el calendario publicado al comienzo de cada curso académico. De manera excepcional, éstos podrán aprobarse mediante la convocatoria de reuniones extraordinarias de la Comisión o, en casos de trámite, directamente por el Coordinador del Programa de Doctorado.



TRÁMITES QUE DEBEN SER APROBADOS POR LA COMISIÓN ACADÉMICA

1.- RESPECTO A ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DOCTORANDOS

- Emisión cartas de preadmisión o de admisión condicionada
- Evaluación solicitudes admisión al Programa de Doctorado
- Asignación de tutores y directores para Inscripción de Tesis doctoral
- Evaluación anual de seguimiento actividades formativas y plan de investigación y de formación.
- Solicitud de prórrogas para permanencia en Programa de Doctorado
- Emisión informes de seguimiento asociados a becas/contratos doctorandos.
- Solicitud baja temporal
- Solicitud cambio de dedicación Tiempo completo/parcial
- Solicitud estancia en laboratorio extranjero y aprobación memoria (para Tesis con Mención internacional)



TRÁMITES QUE DEBEN SER APROBADOS POR LA COMISIÓN ACADÉMICA

2.- RESPECTO A LAS MODALIDADES Y TRAMITACIÓN TESIS DOCTORAL

2.1.- Modalidades Tesis Doctoral

- Solicitud mención industrial
- Solicitud Tesis en cotutela
- Solicitud mención internacional
- Solicitud tesis con Formato publicaciones

2.2.- Cuestiones generales:

- Solicitud cambio/incorporación tutor y/o director
- Solicitud cambio de título Tesis
- Solicitud cambio idioma Tesis
- Trámites relacionados con el depósito de la Tesis
- Solicitud tesis en régimen confidencialidad
- Solicitud limitación acceso público repositorio Tesis doctoral



CURSO 2025-26.- CALENDARIO REUNIONES

(accesibles en la web del PD)

CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DE LA COMISIÓN ACADÉMICA.

03-09-2025 (X)	23-02-2026
15-09-2025	09-03-2026
29-09-2025	23-03-2026
14-10-2025 (M)	07-04-2026 (M)
27-10-2025	20-04-2026
11-11-2025 (M)	04-05-2026
24-11-2025	18-05-2026
09-12-2025 (M)	01-06-2026
15-12-2025	15-06-2026
12-01-2026	29-06-2026
26-01-2026	13-07-2025
09-02-2026	20-07-2025

CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DE LA COMISIÓN DE DOCTORADO.

09-09-2025	17-02-2026
23-09-2025	03-03-2026
07-10-2025	17-03-2026
21-10-2025	14-04-2026
04-11-2025	29-04-2026 (X)
18-11-2025	12-05-2026
02-12-2025	27-05-2026 (X)
16-12-2025	09-06-2026
20-01-2026	23-06-2026
03-02-2026	07-07-2026

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



2.- **NORMATIVA**

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.



¿QUÉ SON LAS COMPETENCIAS (Nivel EES4)?

Las competencias del doctorado MECES nivel 4, correspondientes a los estudios de doctorado:

- Giran en torno a la **autonomía, investigación, y liderazgo en el ámbito científico.**
- Incluyendo la **capacidad de generar conocimiento, gestionar proyectos de investigación innovadores, y fomentar la transferencia y divulgación de los resultados** a diversos públicos.
- También se enfatiza la **responsabilidad social, la integridad científica y la participación activa en discusiones científicas internacionales**



ANEXO: COMPETENCIAS (Nivel EES4)

Competencias básicas y generales

CB11.- Comprensión sistemática de un ámbito de estudio y dominio de las habilidades y métodos de investigación relacionados con dicho ámbito.

CB12.- Capacidad de concebir, diseñar o crear, poner en práctica y adoptar un proceso sustancial de investigación o creación.

CB13.- Capacidad para contribuir a la ampliación de las fronteras del conocimiento a través de una investigación original.

CB14.- Capacidad de realizar un análisis crítico y de evaluación y síntesis de ideas nuevas y complejas.

CB15.- 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.

CB16.- Capacidad de fomentar, en contextos académicos y profesionales, el avance científico, tecnológico, social, artístico o cultural dentro de una sociedad basada en el conocimiento.

CB17.- 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.



ANEXO: COMPETENCIAS (Nivel EES4)

Competencias Específicas

CE01 - Conocer detalladamente el tema de investigación y las fuentes y bases de datos bibliográficos sobre el tema considerado dentro del campo de la Bioquímica, Biología Molecular y Biomedicina.

CE02 - Capacidad para utilizar las técnicas adecuadas y desarrollar los métodos y protocolos experimentales que ayuden a resolver el estudio planteado dentro del campo de la Bioquímica, Biología Molecular y Biomedicina.

CE03 - Capacidad para escribir artículos y comunicaciones científicas en su área de especialización.

¿CÓMO SE ADQUIEREN LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y DESTREZAS?

ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DESARROLLO EXPERIMENTAL TESIS

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



2.1.- NORMATIVA GENERAL DOCTORADO

Real Decreto 99/2011, de 28 de enero (BOE de 10 de febrero), por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

Real Decreto 576/2023, de 4 de julio (BOE de 18 de julio), por el que se modifican el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado y el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

Real Decreto 195/2016, de 13 de mayo (BOE de 3 de junio), por el que en la Disposición final tercera, se modifican los artículos del R.D.99/2011, 2º); 11º); 12º); 15º); e introducción de un nuevo artículo 15º bis).

Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero (BOE de 3 de febrero), por el que se modifican los R.D. 1393/2007 y 99/2011.

Real Decreto 534/2013, de 12 de julio (BOE de 13 de julio), por el que se modifican los R.D. 1393/2007, 99/2011 y 1892/2008.

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre (BOE de 29 de septiembre), por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.



2.2.- NORMATIVA ESCUELA DOCTORADO

El Reglamento de la Escuela de Doctorado de la Universidad Complutense de Madrid (EDUCM) fue aprobado por Consejo de Gobierno el 29 de noviembre de 2016 y modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de octubre de 2024 (BOUC 9-12-2024). La organización de la EDUCM y la regulación de sus estudios se ajustan a lo establecido en la siguiente legislación:

[Reglamento de Régimen Interno EDUCM \(BOUC 9-12-2024\)](#)

2.3.- NORMATIVA DOCTORADO UCM

Desarrolla las previsiones del Real Decreto 99/2011 de 28 de enero y las modificaciones del 576/2023. Tiene por objeto la organización y desarrollo de los estudios de doctorado de la Universidad Complutense de Madrid, así como los procedimientos para la admisión, desarrollo y evaluación de las tesis doctorales.

[Normativa de Estudios de Doctorado UCM de 29-10-2024 \(BOUC de 9.12.2024\)](#)

[Normativa de Permanencia en los estudios de Doctorado de la Universidad Complutense de Madrid de 26-10-2016 \(aplicable a estudiantes admitidos antes del curso 2023-24\)](#)

[Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2018, por el que se aprueba la modificación del punto 5 de la Normativa de Permanencia en los Estudios de Doctorado de 26-10-2016](#)



2.- ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA

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



2.- ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA

- **TESIS CON FORMATO PUBLICACIONES**
 - ¡Sólo publicaciones con filiación UCM!
 - Se aplica también al Premio Extraordinario de Doctorado

- **TESIS CON MENCIÓN INTERNACIONAL**
 - Autorización previa Comisión Académica: No se aceptan autorizaciones estancia con carácter retroactivo
 - Aprobación memoria estancia por Comisión Académica
 - Justificación estancia centro o grupo receptor

- **TESIS CON MENCIÓN INDUSTRIAL (DOCTORADO INDUSTRIAL):**
 - Solicitud entre 1º y 3º año

- **TESIS EN RÉGIMEN CONFIDENCIALIDAD**



2.- ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA

➤ SOBRE BAJAS EN EL PROGRAMA DE DOCTORADO

➤ 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.- ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA

Artículo 2. *Definiciones*

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.

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. Forma parte del Programa



2.- ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA: 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.*



¡IMPORTANTE!

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

El Director:

- Título de doctor (**antigüedad mínima de 5 años**) y tener:
- Una **relación contractual estable** en su centro de trabajo y,
- Una **experiencia investigadora acreditada** cumpliendo alguno de los siguientes requisitos (1 sexenio o méritos equivalentes)
- El **grupo de investigación** deberá tener **un proyecto en activo** que permita financiar el desarrollo de la tesis

El Codirector deberá estar en posesión del **título de doctor, con al menos tres años de antigüedad**, y mostrar un adecuado rendimiento científico.

Tanto el Tutor como el Director deben seguir las recomendaciones y compromisos que establece el [código de buenas prácticas](#) y el [compromiso documental](#).



2.- ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA

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.- ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA

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.
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.



2.- ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA

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.

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.



2.- ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA

Supervisión y seguimiento del doctorando.

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.

7. **¡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.- ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA

Supervisión y seguimiento del doctorando.

7. EVALUACIÓN ANUAL DE SEGUIMIENTO: 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>



3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS

¿Para qué sirven? **ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS** (ver diapositivas 13 a 16)

El PD ha descrito las actividades formativas (AF) que se deben realizar a lo largo de su permanencia en el Programa, con las siguientes características generales:

- Serán realizadas por todos los doctorandos
- Serán debidamente justificadas documentalmente y certificadas por el director/es y tutor en el Documento de Actividades del doctorando (DAD).
- Deberán registrarse en la plataforma de gestión RAPI2 el DAD para la evaluación anual de seguimiento.
- El PD describe dos tipos de actividades formativas: Obligatorias y Opcionales.
- Las actividades formativas obligatorias deberán realizarse anualmente, o en el momento específico descrito en cada una de ellas.
- Las actividades formativas opcionales pueden desarrollarse a lo largo del período de permanencia en el Programa.



3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS

¿Cuáles son?

1. AF1: Asistencia **SEMINARIO DE PRESENTACIÓN DEL PD** (*OBLIGATORIA*)
2. AF2: Presentación de un **SEMINARIO DE SEGUIMIENTO** sobre la investigación que se lleva a cabo. (*OBLIGATORIA*)
3. AF3: Presentación de **SEMINARIO FINAL DE PRETESIS** sobre la investigación que se llevado a cabo (*OBLIGATORIA*)
4. AF4: **Asistencia a seminarios, conferencias, charlas 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 (*OBLIGATORIA*)
5. AF5: **Asistencia a cursos de especialización** científica o técnica.
6. AF6: **Asistencia a Congresos Nacionales o Internacionales** del área científica de especialización y presentación de comunicaciones a Congresos
7. **AF7: Estancias de investigación en otros centros de investigación**, nacionales o extranjeros.
8. AF8: Participación en la **elaboración de trabajos publicables en revistas de difusión científicas**
9. AF9: Colaboración en **actividades docentes** (dependiendo del tipo de contrato)



3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS

AF2 y AF3: 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

AF4: 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

AF5. 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

AF6. 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

AF7. 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**

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

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. 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:

- Documento firmado por centro o grupo receptor,... ¡LA PERSONA QUE FIRMA NO PUEDE FORMAR PARTE DEL TRIBUNAL DE TESIS!
- Memoria justificativa de objetivos cumplidos: Debe ser aprobado por Comisión Académica.

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



3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS

AF8. Participación en la elaboración de trabajos publicables en revistas de difusión científicas.

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

AF9. Colaboración docente.

Durante el doctorado, y en función del tipo de ayuda o contrato que tenga el doctorando se establece la obligatoriedad o posibilidad de que los doctorandos participen en actividades docente como colaboradores.

Esta colaboración está sometida a la normativa UCM respecto a la colaboración en actividades docentes por parte de los doctorandos, con aplicación para el curso 2025-26. Esta normativa se recoge en el documento ["Acuerdo del Consejo de Gobierno UCM, mayo 2024"](#) .

En ["Información colaboración docente doctorandos 2024-25"](#) se detalla la casuística y situación particular aplicable a los diferentes contratos y ayudas predoctorales, dado que sólo pueden colaborar en tareas docentes aquellos doctorandos en cuyos contratos se menciona explícitamente la obligatoriedad o posibilidad de dicha colaboración, siempre sujeta a la normativa UCM y a las necesidades docentes de los Departamentos implicados en el programa de doctorado.

Justificación documental de la actividad realizada



3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS

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 2025-26

- ✓ 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 2025-26 deberán **inscribir la tesis doctoral** en la Secretaría de Alumnos antes del:
 - ✓ **30 DE ENERO DE 2026** (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: Documentos

Entregar en la Secretaría de la correspondiente Facultad
(A través de documatrícula, antes del 30 de ENERO de 2026)

1.- Impreso para la "Inscripción 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://edotorado.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 jueves 15 de enero de 2026 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) hasta el martes 20 de enero de 2026**
- 2.- La documentación firmada por la Comisión Académica del Programa de Doctorado se reenviará al correo electrónico del doctorando **antes del viernes 23 de enero de 2026.**
- 3.- Presentación en la Secretaría de Alumnos de la Facultad en que cada uno se haya matriculado (A través de documatrícula), **debidamente cumplimentada y firmada antes del 30 de enero de 2026.**

Deberéis entregar en la Secretaría de alumnos:

- ✓ 1.- Impreso para la "Inscripción 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.](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.

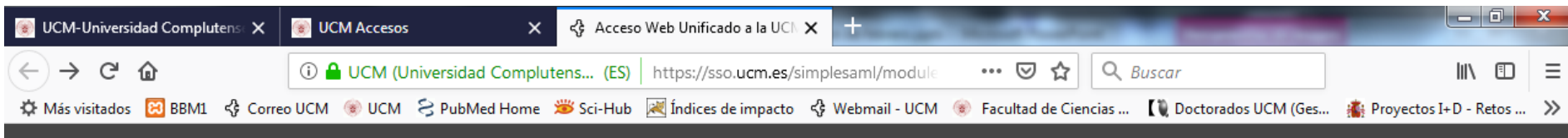


PD EN BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOMEDICINA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



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



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

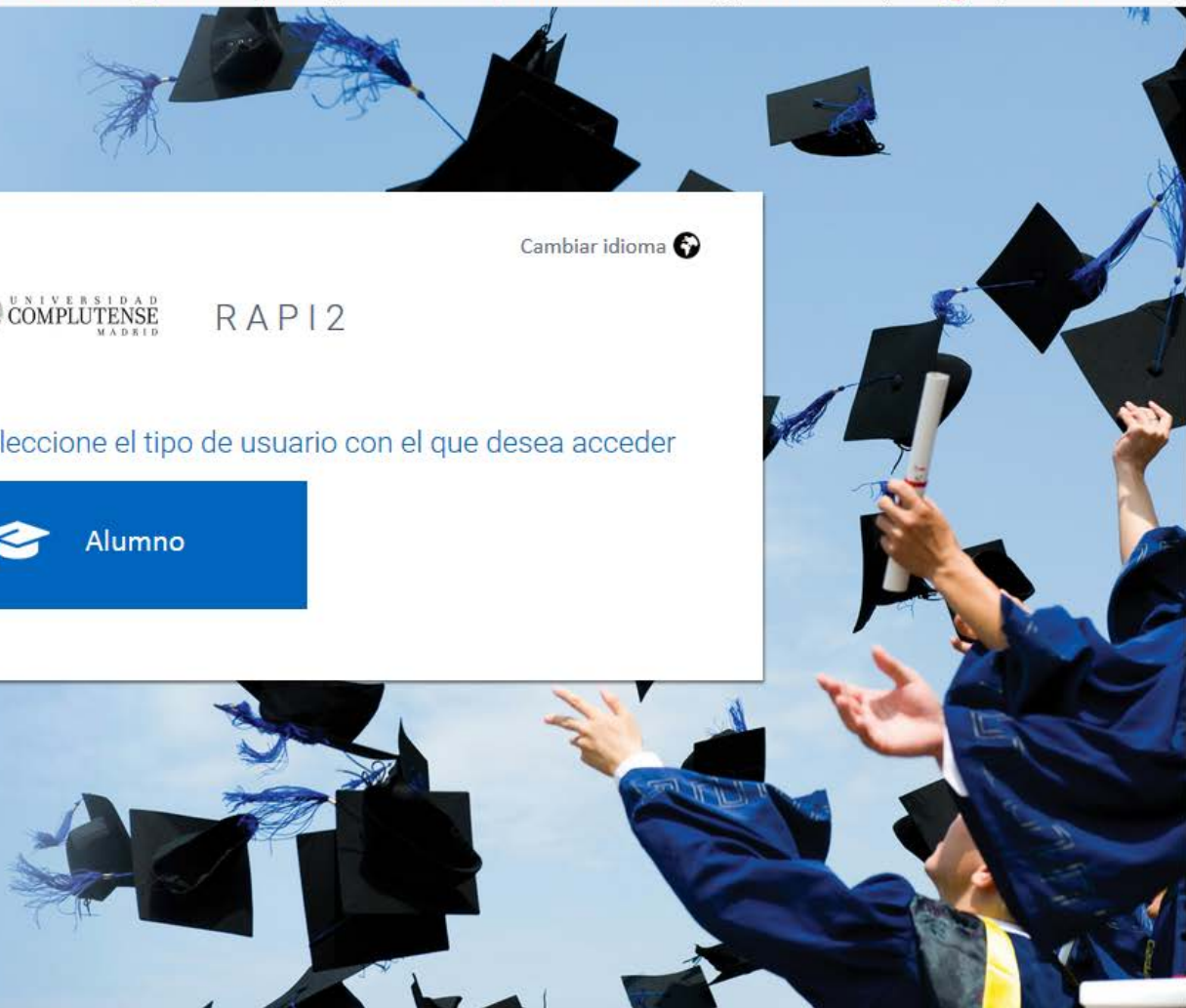
Más visitados BBM1 Correo UCM UCM PubMed Home Sci-Hub Índices de impacto Webmail - UCM Facultad de Ciencias ... Doctorados UCM (Ges... Proyectos I+D - Retos ...

Cambiar idioma

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID RAPI2

Seleccione el tipo de usuario con el que desea acceder

Alumno





5.- APLICACIÓN RAPI

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 de seguimiento



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 Investigación”. 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.



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.

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.)

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 2025-26 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: 16 de junio**
- Fecha límite para la emisión de los informes de tutores y directores **6 de julio**
- Periodo de evaluación de las comisiones académicas (con informe de los tutores y directores) hasta el **17 de julio**
- Fecha límite de entrega de actas en las secretarías **24 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.