ITINERARIO EN EL PROGRAMA DE DOCTORADO EN SOCIOLOGÍA Y ANTROPOLOGÍA

ADVERTENCIAS INICIALES:

-1. El objetivo de este documento es proporcionar a los/as estudiantes del programa de doctorado en Sociología y Antropología la información básica sobre el itinerario que deben realizar a lo largo de sus estudios.

-2. La información más detallada sobre cada uno de los puntos incluidos en los cuadros se encuentra en:

-La Escuela de Doctorado de la UCM: https://edoctorado.ucm.es/ que dirige todas las enseñanzas de doctorado de la UCM, establece la normativa común y fija los procedimientos administrativos (admisión, matrícula, tramitación de la defensa de las tesis doctorales…). La Comisión de Doctorado de la UCM es su principal órgano.

- El Programa de Doctorado en Sociología Antropología (https://www.ucm.es/doctorado/sociologiayantropologia/) tiene autonomía para establecer ciertos requisitos específicos en el desarrollo de los estudios (criterios de admisión, cursos obligatorios, tesis en formato de publicaciones…) y gestiona el plan formativo de los/as estudiantes. Por ello, es importante consultar siempre los requisitos específicos del programa. La Comisión Académica del programa es su principal órgano.

-3.Al final de este documento se han añadido una serie de notas que especifican el modo en que la normativa de doctorado de la UCM (https://edoctorado.ucm.es/normativa-ucm) desarrolla conceptos o procedimientos de los estudios de doctorado.

ESTUDIANTES DE PRIMER AÑO DE DOCTORADO

	CUESTIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA	**CALENDARIOS ESTABLECIDOS POR LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA UCM** (Fechas aproximadas. Deben confirmarse en la web de la Escuela de Doctorado)
SOLICITUD DE ADMISIÓN https://edoctorado.ucm.es/admision 2025-26	-Criterios específicos para la Admisión en el programa de doctorado (https://www.ucm.es/doctorado/sociologiayantropologia/file/informacion-sobre-la-solicitud-de-admision-al-programa-de-doctorado-de-sociologia) -Requisitos específicos para estudiantes con titulaciones extranjeras (https://edoctorado.ucm.es/estudiantes-con-titulaciones-extranjeras)	Convocatoria ordinaria: mayo/junio-septiembre
PROCESO DE ADMISIÓN	la Comisión Académica del programa: -Realiza la evaluación en función de los criterios establecidos	

	-Envía una carta de admisión a quienes han sido admitidos -Establece una lista de espera -Comunica la no admisión a quienes no han sido admitidos para que, en su caso, reclamen la decisión en los plazos establecidos por la Escuela de Doctorado -Asigna un/a **tutor/a** a cada estudiante admitido/a[i]	Mediados de octubre
MATRÍCULA https://edoctorado.ucm.es/matriculadoctorado	Una vez matriculado/a, el/la estudiante: -Obtiene una dirección de **email de la UCM** que se utilizará para todas las comunicaciones con el programa de doctorado -Tiene acceso al **campus virtual** del programa de doctorado, que es el principal medio para la organización de las actividades académicas del programa y para la organización de las actividades académicas del programa - Tiene acceso a la plataforma RAPI2 (https://www.youtube.com/watch?v=6zvQFG3FNMs&ab_channel=ServiciodeInformaci%C3%B3n.UniversidadComplutense). Esta es la herramienta en donde hay que subir la información del "**Cuaderno de actividades personalizado**"[ii], que se compone de: -a) Un plan de investigación que puede modificarse cada año -b) Las actividades (cursos, seminarios, publicaciones…) que realiza el/la estudiante cada año para completar su formación doctoral -Debe subir a la plataforma Documatricula (https://documatricula.ucm.es/) la documentación que le sea requerida	2ª quincena de octubre
INSCRIPCIÓN DE LA TESIS DOCTORAL[iii]	Con la ayuda del tutor/a asignado/a, los/as estudiantes de nuevo ingreso obtendrán la aceptación de un profesor/a para la dirección de su tesis doctoral. En ese momento, enviarán a la Oficina de doctorado: 1. La **inscripción de su tesis doctoral** [iv] 2. El **compromiso documental** de supervisión de la tesis [v] Ambos documentos deben estar firmados por el/la estudiante, así como por sus directores/as y tutores/as La Comisión académica revisará y aprobará esta documentación La Oficina de Doctorado se encargará de subir a la plataforma Documatrícula estos documentos y de enviar un correo de notificación al doctorando/a.	3 meses después de la matrícula

ACTIVIDADES FORMATIVAS OBLIGATORIAS https://www.ucm.es/doctorado/sociologiayantropologia/actividades-formativas	Todos los/as estudiantes de primer año doctorado deben: -realizar 30h de **cursos teórico-metodológicos** de carácter presencial -presentar los avances de su tesis doctoral en el **seminario permanente** Si, por causas debidamente justificadas, no se pudiera realizar alguna de estas actividades formativas, se enviará un escrito a la Comisión académica solicitando la autorización para retrasarla al siguiente curso académico.	Cursos: noviembre diciembre Seminario Permanente: mayo-junio
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN[vi]	Cada año, la Comisión académica realizará una evaluación del curso, que estará basada en: 1. El **informe** realizado por los directores/as y tutores/as a partir del "Cuaderno de actividades personalizadas" (el plan de investigación y las actividades registradas en el RAPI2 deben haber sido aceptadas por ellos/as). 2. El cumplimiento de las actividades formativas obligatorias	-Convocatoria ordinaria: junio-julio -Convocatoria extraordinaria (para quienes hayan obtenido una evaluación negativa en la ordinaria): diciembre-enero
SOLICITUDES DE BAJA https://edoctorado.ucm.es/bajas-temporales	Quienes, por razones justificadas y debidamente acreditadas, tengan que interrumpir sus estudios pueden solicitar una baja temporal o interrupción de estudios. La concesión de la baja temporal es acordada por la Comisión Académica y comunicada al interesado/a.	Cuando se produzca la causa sobrevenida

ESTUDIANTES DEL RESTO DE LOS CURSOS DE DOCTORADO

	CUESTIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA	**CALENDARIOS ESTABLECIDOS POR LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA UCM** (Fechas indicativas que deben comprobarse en la web de la Escuela de Doctorado)
SOLICITUDES DE PRÓRROGA (https://edoctorado.ucm.es/prorrogas)	**Estudiantes matriculados hasta el curso 2022-23** - Estudiantes a tiempo completo: Tras 3 años de estudios, se puede solicitar una primera prórroga de 1 año y una segunda prórroga excepcional de un año. (5 años como máximo para depositar la tesis doctoral). - Estudiantes a tiempo parcial: Tras 5 años de estudios, se puede solicitar una primera prórroga de 2 años y una segunda prórroga excepcional de 1 año (8 años como máximo para depositar la tesis doctoral). **Estudiantes matriculados a partir del curso 2023-24** -Estudiantes a tiempo completo: Tras 4 años de estudios, se puede solicitar una única prórroga de 1 año (5 años como máximo para depositar la tesis doctoral). -Estudiantes a tiempo parcial: Tras 7 años de estudios, se puede solicitar una única prórroga de 1 año (8 años como máximo para depositar la tesis doctoral). El plazo de permanencia se contabiliza desde la fecha de matrícula en el programa 4 meses antes de la finalización de la permanencia en el programa de doctorado 5 hasta la fecha de depósito de la tesis doctoral.	4 meses antes de la finalización de la permanencia en el programa de doctorado

	La fecha límite de permanencia en el programa puede consultarse en RAPI2. Las solicitudes de prórroga deberán ser aprobadas por la Comisión académica del programa de doctorado.	
SOLICITUDES DE BAJA https://edoctorado.ucm.es/bajas-temporales	Quienes, por razones justificadas y debidamente acreditadas, tengan que interrumpir sus estudios pueden solicitar: - una baja temporal - interrupción de estudios. La concesión de la baja temporal o interrupción de estudios es acordada por la Comisión Académica y comunicada al interesado/a.	Distintos calendarios según el tipo de baja
MATRÍCULA https://edoctorado.ucm.es/matriculadoctorado	La Escuela de Doctorado establece el calendario el procedimiento para la matricula.	2ª quincena de octubre
ACTIVIDADES FORMATIVAS OBLIGATORIAS https://www.ucm.es/doctorado/sociologiayantropologia/actividades-formativas	Además de los cursos teórico-metodológicos de primer año, a lo largo de sus estudios en el programa de doctorado, los/as estudiantes deberán: -1. Realizar **4 seminarios de investigación** presenciales de 15 horas cada uno. Los/as estudiantes a tiempo completo deberán realizar 2 seminarios en el 2º año y otros 2 en el 3º año Los/as estudiantes a tiempo parcial deberán realizarlos entre el 2º y el 5º año de sus estudios. No podrán realizar más de 2 seminarios al año. -2. Presentar los avances de su tesis doctoral en el **seminario permanente.** A lo largo de la duración de sus estudios de doctorado, los/as estudiantes deberán participar en 3 seminarios permanentes. Si, por causas debidamente justificadas, no se pudiera realizar alguna de estas actividades formativas, se solicitará a la Comisión académica autorización para retrasarla al siguiente curso académico.	noviembre-diciembre mayo-junio
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Cada año, la Comisión académica realizará una evaluación del curso, que estará basada en:	-Convocatoria ordinaria: junio-julio

https://edoctorado.ucm.es/seguimiento-y-evaluacion	1. El **informe** realizado por los directores/as y tutores/as a partir del "Cuaderno de actividades personalizadas" (el plan de investigación y las actividades que se han "subido" al RAPI2 deben haber sido aceptadas por ellos/as). 2. El cumplimiento de las actividades formativas obligatorias	-Convocatoria extraordinaria (para quienes hayan obtenido una evaluación negativa en la ordinaria): diciembre-enero
CAMBIO DE DEDICACIÓN https://edoctorado.ucm.es/cambio-de-regimen-de-dedicacion	Se podrá solicitar a la Comisión Académica un cambio de dedicación (de tiempo completo a parcial o a la inversa). Deberá motivarse la solicitud y aportar documentación que la sustente. Una vez realizado el proceso de admisión, y teniendo en cuenta que los/as estudiantes a tiempo parcial no pueden superar el 33% del total de estudiantes del programa, la Comisión Académica comunicará a cada solicitante la aceptación o rechazo de su solicitud.	Antes de realizar la matrícula del curso correspondiente (septiembre-octubre)
MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DE LA TESIS Y CAMBIO DE DIRECTOR/A Y DE TUTOR/A https://www.ucm.es/doctorado/sociologiayantropologia/modificacion-del-proyecto-de-tesis-titulo	Se podrá modificar el título de la tesis, así como solicitar el cambio de director/a o de tutor/a. La Comisión Académica autorizará la concesión de estos cambios.	A lo largo de todo el curso académico

TESIS DOCTORAL

	CUESTIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA	**CALENDARIOS**
LA TESIS DOCTORAL https://edoctorado.ucm.es/	-La tesis doctoral es un trabajo original de investigación -La UCM establece requisitos formales y sustantivos que definen lo que es una tesis doctoral. Existen tipos específicos de tesis doctorales con requisitos particulares: -En formato de publicaciones (https://www.ucm.es/doctorado/sociologiayantropologia/file/tesis-en-formato-publicaciones-requisitos-especificos-del-programa) -Con mención internacional (https://edoctorado.ucm.es/mencion-doctorado-internacional) -Con mención de doctorado industrial (https://edoctorado.ucm.es/doctorado-industrial) - En régimen de cotutela (https://edoctorado.ucm.es/tesis-en-cotutela) - La tesis doctoral puede ser dirigida por un máximo de 3 doctores/as de los/as que al menos 1 debe formar parte del Programa de Doctorado en Sociología y Antropología de la UCM.	
DEPÓSITO DE LA TESIS DOCTORAL https://www.ucm.es/doctorado/sociologiayantropologia/file/borrador-guia	La Oficina de doctorado establece el procedimiento para el depósito de la tesis (envío del original, pago de tasas, informes del director/a, propuesta de 4 evaluadores externos…)	Antes de la fecha de finalización del período de permanencia del/la estudiante en el programa de doctorado
TRAMITACIÓN DE LA DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL	Todos los procedimientos para defender la tesis doctoral en el Programa de Doctorado en Sociología y Antropología están recogidos en el documento: https://www.ucm.es/doctorado/sociologiayantropologia/file/procedim	La tesis doctoral ha de depositarse en la Oficina de Doctorado al

	iento-para-la-tramitaci%C3%93n-de-la-defensa-de-la-tesis-doctoral-en-el-programa-de-doctorado	menos 10 días antes de que finalice la permanencia del doctorando/a en el Programa de Doctorado.

[i] **Procedimiento de asignación de Tutor/a**
En el proceso de admisión al programa de doctorado, la Comisión académica asignará un/a tutor/a a cada persona admitida. Corresponderá a PDI con grado de doctor, con acreditada experiencia investigadora y que forme parte del programa de Doctorado del curso académico correspondiente. Su función será velar por la relación del/de la doctorando/a con la Comisión académica del programa. Si fuera necesario, la Comisión podrá modificar el nombramiento con posterioridad.

[ii] **Cuaderno de actividades personalizado**
Una vez se produzca la matriculación en el programa, se abrirá para cada doctorando/a el cuaderno de actividades personalizado en el que deberá reflejar todas las actividades de interés para el desarrollo del doctorado. Este documento será revisado regularmente por los/as tutores/as y directores/as, y será tomado en consideración para la evaluación anual que realizará la Comisión académica responsable del programa de doctorado. Corresponde a las figuras de tutorización y dirección la responsabilidad de acreditar ante la Comisión que los datos registrados son ciertos. La Universidad Complutense de Madrid cuenta con una herramienta de software de acceso web (RAPI2) que alberga el documento de actividades del/la doctorando/a. Los/as directores/as y tutores/as tienen acceso a los cuadernos de actividades de sus doctorandos/as. La Comisión académica del programa tendrá también acceso a los cuadernos de actividades de todos/as los/as doctorandos/as.

[iii] **Inscripción de la tesis doctoral**
El impreso de inscripción de tesis es el documento con el que se inscribe por primera vez la tesis doctoral. Si fuera necesario, se podrán solicitar modificaciones posteriormente.

[iv] **Procedimiento de asignación de dirección de tesis**

La asignación de la dirección de la tesis a cada estudiante se producirá en el plazo máximo de tres meses desde su matriculación. La dirección de la tesis podrá ser coincidente o no con el tutor al que se refiere el apartado anterior. La Comisión académica, oídos los/as estudiantes, los/as tutores/as y las propuestas de dirección, asignará a cada doctorando/a un director/a de tesis doctoral. Para ello, cada estudiante deberá entregar en el plazo que se establezca y por los medios que se indiquen el modelo 057 de inscripción de tesis y el compromiso documental. Una vez revisados y aprobados por la Comisión académica, quedará formalizada la inscripción de la tesis y la asignación de dirección.
Todo doctorando/a debe tener, al menos, un/a director/a de tesis perteneciente al programa de doctorado, pudiendo proponer una codirección con doctores/as ajenos al programa que cumplan con los criterios establecidos por la normativa para la dirección de las tesis doctorales.
La Comisión académica, oído al doctorando/a, director/a y tutor/a podrá modificar el nombramiento del/la tutor/a o director/a de un/a doctorando/a en cualquier momento del periodo de realización del doctorado, siempre que concurran razones justificadas. Para solicitar un cambio o inclusión de director/as de tesis se deberá presentar en la secretaría de estudiantes el impreso para la "Inscripción / Modificación del Proyecto de Tesis Doctoral" (Modelo 057) debidamente cumplimentado y firmado. Dicha solicitud se deberá acompañar de un curriculum vitae de la dirección propuesta si no perteneciera al programa de doctorado.

[v] **Compromiso documental de supervisión del doctorando**
La UCM establecerá las funciones de supervisión de los doctorandos mediante compromiso documental firmado por la Comisión académica, el/la doctorando/a, el/la tutor/a y su director/a. Este documento incluye un procedimiento de resolución de conflictos. También contempla los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual e industrial, así como el régimen de la cesión de los derechos de explotación que integran la propiedad intelectual e industrial que puedan generarse en el ámbito del programa de doctorado y de la tesis que se realiza, y que serán regulados por la Comisión de doctorado de la UCM, de acuerdo con la legislación vigente europea y nacional y a lo establecido en los estatutos de la UCM.

[vi] **Seguimiento del/la doctorando/a**
La Comisión académica del programa de doctorado establecerá los mecanismos de evaluación y seguimiento de los/as doctorandos/as, ajustándose a lo dispuesto en el RD99/2011, la normativa de doctorado de la UCM y al propio programa de doctorado. Se hará un seguimiento de las actividades formativas obligatorias, de tal modo que su incumplimiento será objeto de un informe negativo de seguimiento anual en la evaluación conjunta.
La Comisión académica del programa velará igualmente que las tesis se realicen en el tiempo proyectado, a través de los mecanismos de evaluación del cuaderno de actividades personalizado. El PDI que dirija la tesis será responsable de revisar las actividades que el/la doctorando/a anota en su Cuaderno de Actividades Personalizado. En él se anotarán los resultados y conclusiones de las actividades formativas, así como observaciones relativas al desarrollo de la investigación que el/la directora/a considere oportunas. Director/a y tutor/a emitirán un ***informe*** [Doc] [Pdf] paralelo al Cuaderno de Actividades en el que se valorará el trabajo del/la doctorando/a y se confirmará la validez de los contenidos del Cuaderno de Actividades Personalizado.
Tal y como establece el artículo 14.3 del referido Real Decreto, el tribunal que evalúe la tesis dispondrá del documento de actividades del/la doctorando/a,. Este documento de seguimiento no dará lugar a una puntuación cuantitativa, pero sí constituirá un instrumento de evaluación cualitativa que complementará la evaluación de la tesis doctoral. De acuerdo, a su vez, con lo estipulado en el artículo 15 del referido Real Decreto, la estancia y actividades desarrolladas por el/la doctorando/a para la obtención de la mención “Doctor/a Internacional”, se incorporarán a su documento de actividades.

Antes de la finalización del primer año el/la doctorando/a elaborará un Plan de Investigación a través de la aplicación RAPI2 que podrá mejorar y detallar a lo largo de su permanencia en el programa. Este plan incluirá, al menos, la metodología a utilizar y los objetivos a alcanzar. El proyecto debe estar avalado por el/la tutor/a y el/la directora/a, y contar con el visto bueno de la Comisión académica del programa. Todos los años, se tendrá que generar y actualizar el Plan de Investigación

Todas las actividades que se registren y actualicen en el Documento de Actividades, así como el Plan de Investigación, deben ser puestas en estado "para revisar" para que puedan ser revisadas el/la por tutor/a y director/a.

Anualmente, en las fechas establecidas en el calendario de evaluación conjunta, la Comisión académica del programa evaluará el plan de investigación y el registro de actividades junto con los informes emitidos por el/la tutor/a y el/la directora/a. Para ello, tendrá en cuenta el cumplimiento de las actividades formativas obligatorias u optativas previstas en el programa de doctorado, la consistencia del plan de investigación y su adecuación a la tesis doctoral, y el cumplimiento de las tareas planeadas y los resultados conseguidos.

La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el programa. En caso de evaluación negativa, debidamente motivada, el/la doctorando/a deberá ser evaluado de nuevo en el plazo de seis meses, a cuyo efecto elaborará un nuevo plan de investigación. En el supuesto de producirse nueva evaluación negativa, el/la doctorando/a causará baja definitiva en el programa. Esta decisión podrá ser recurrida ante la Comisión de doctorado de la UCM.