



# **PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN CIENCIAS SOCIALES**

**Curso 2022/23**

**Aplicable a todos los alumnos del programa a partir de octubre de 2022**

**De obligada lectura y cumplimiento por doctorandos, tutores y directores**



## Organización del Programa de Doctorado

Con su entrada en el programa de doctorado en Ciencias sociales el doctorando se compromete a llevar a cabo a tiempo completo, en un plazo de tres años, con la ayuda y asesoramiento de su tutor y director/es, el desarrollo de un plan de investigación inscrito, en plazo y forma, y una serie de actividades formativas, rindiendo cuentas de su trabajo cada año a la comisión académica; y todo ello encaminado a la publicación en congresos y en revistas de impacto de resultados propios de su proyecto de investigación y a la defensa pública de su tesis doctoral.

Ese compromiso quedará reflejado en el “documento del compromiso de tutela y supervisión”, que el doctorando deberá cumplimentar, cuanto antes, en los días posteriores a su admisión.

Para ello cuenta con la ayuda de un tutor, perteneciente al programa, y de un director o director/es, nombrados por la comisión académica, ambos con diferentes funciones. Las figuras de director y tutor recaerán en la misma persona siempre que cumpla los requisitos necesarios para ello.

**La Comisión Académica es la encargada de dirigir el programa de doctorado, y entre el 21 de julio y 30 de septiembre de cada curso evaluará la continuidad de cada doctorando (Anexo 1).**

**Si la Comisión Académica considera, una vez admitido el doctorando, en base a los criterios de admisión verificados, que debe cursar los Complementos de Investigación, éste debe hacerlo obligatoriamente durante el primer curso.**

**La comunicación del doctorando con la Comisión Académica del Programa sobre cualquier asunto académico será siempre a través de su tutor (tal y como establece el Real Decreto de Doctorado), y no de forma directa. Cualquier duda no académica debe ser planteada a la secretaria de la EIDUCAM [ahrodriguez@ucam.edu](mailto:ahrodriguez@ucam.edu)**

### **a) Plazo para elaborar el proyecto de tesis (investigación) y superar las actividades formativas:**

**Todos los alumnos deberán realizar sus estudios de doctorado en un máximo de tres años, a tiempo completo, a contar desde la admisión del doctorando al programa hasta la solicitud de depósito de la tesis doctoral (prorrogable hasta dos más de forma justificada).**

No obstante, y previa autorización de la Comisión Académica, un alumno podrá realizar el doctorado a tiempo parcial en un máximo de cinco años, a contar desde la admisión del doctorando al programa hasta la solicitud de depósito de la tesis doctoral (prorrogable hasta tres más de forma justificada).

Son causas para la solicitud de la modalidad a tiempo parcial:

- Estar trabajando y acreditar documentalmente la relación laboral.
- Estar afectado por un grado de discapacidad física, sensorial o psíquica
- Estar realizando otra formación de carácter especializada con dedicación a tiempo parcial
- Tener la consideración de cuidador principal de personas dependientes y acreditarlo.
- Tener hijos menores de tres años a su cargo.
- Ser deportista de alto nivel de competición.
- Otras debidamente justificadas (Ej. Víctima violencia de género, preparación de oposiciones, etc....)

El alumno de nuevo ingreso deberá solicitar esta modalidad parcial en el momento de la solicitud de admisión, y adjuntar los documentos justificativos. Cuando el doctorando no sea de nuevo ingreso solo podrá solicitar el cambio de modalidad al final de un curso académico, para que se haga efectivo en el curso académico siguiente, previa aprobación por parte de la Comisión Académica, a través del proceso correspondiente establecido, y siempre que no esté disfrutando ya de una prórroga.

Aquellos que, habiendo iniciado los estudios de doctorado a tiempo completo, soliciten la condición de tiempo parcial, dispondrán desde la concesión de dicha condición, hasta el depósito de tesis doctoral, de un máximo de tiempo que en su conjunto (con el ya transcurrido) no supere los cinco años.

**Cada año, en la presentación de resultados ante la Comisión Académica, el doctorando deberá presentar una versión actualizada de los documentos que justifican la modalidad a tiempo parcial.** Si pierden la circunstancia por la cual les fue admitida la modalidad parcial pasarán automáticamente a tiempo completo, y dispondrán de tres años para el depósito de la Tesis Doctoral, siempre que no hayan transcurrido más de dos años bajo la condición de estudiante a tiempo parcial.

Al finalizar los plazos previstos en ambas modalidades el doctorando podrá solicitar, al final de cada curso para hacerse efectiva en el curso académico siguiente, y siguiendo el procedimiento establecido, hasta dos prórrogas que deberá justificar en todo caso.

No computarán en todos estos plazos las bajas por “enfermedad, embarazo o cualquier otra causa prevista por la normativa vigente”, tal y como establece el artículo 3 del RD 99/2011.

**Se podrá solicitar, de forma justificada, la baja temporal voluntaria en el programa por un período máximo de un año, que se concederá, o no, a criterio de la Comisión Académica, según establece el artículo 3 del RD 99/2011. La Comisión Académica del programa de doctorado en Ciencias Sociales ha decidido otorgarla solo en ocasiones muy excepcionales, por motivos de fuerza mayor, y siempre por causas distintas a las que pueden justificar el cambio a la modalidad a tiempo parcial o por ampliaciones de plazo en el periodo de estudios por bajas documentadas. Además, se concederán para el curso académico siguiente al de la solicitud.**

#### **b) Desarrollo de su proyecto de tesis (investigación):**

**El director/res y el tutor del doctorando serán los responsables de aprobar su proyecto de tesis.**

El doctorando tiene la obligación de presentar su Proyecto de Tesis a su director/res y tutor, para su aprobación, **antes de finalizar el mes de abril del primer curso académico.** En caso de no hacerlo en ese plazo quedará excluido del programa al finalizar el curso.

#### **c) Superación de las actividades formativas del programa:**

Las actividades formativas tienen como responsables a profesores miembros del Programa. **Todas pueden llevarse a cabo desde la admisión del doctorando.**

**El tutor es el responsable máximo de confirmar y validar** el reconocimiento de las dos actividades que pueden ser reconocidas, seminarios de investigación y comunicación oral (o poster) en un congreso, cuando el doctorando cumple los requisitos mínimos, acreditados con la correspondiente certificación. El tutor deberá explicar detalladamente los motivos de los reconocimientos concedidos en su informe anual a la Comisión Académica. En todo caso, esta tendrá la última palabra sobre la aceptación, o no, del reconocimiento de una actividad.

**El tutor es el responsable máximo de confirmar y validar la superación de todas las actividades formativas que debe realizar el doctorando.** En todo caso, la Comisión Académica tendrá la última palabra sobre la aceptación, o no, de la superación de una actividad, en base a las reglas fijadas; y sobre la aceptación, o no, del depósito de la tesis.

#### **Proceso de depósito de la Tesis doctoral**

La aprobación del depósito de la tesis requiere un proceso que consume mucho tiempo y que el doctorando debe llevar a cabo con la ayuda de su tutor y director/es y el apoyo técnico de la secretaría

de doctorado de la de la Escuela Internacional de Doctorado de la UCAM (EIDUCAM), con lo que debe ponerse en contacto para iniciarlo, siguiendo en todo momento su normativa al respecto.

En el momento del predeposito el doctorando debe contar con una ficha ORCYD.

Además de comprobar que la solicitud de depósito (pre-depósito) incluye la documentación exigida bien cumplimentada, aspecto que ya habrá sido revisado por la EIDUCAM en un plazo máximo de 15 días desde su presentación, la comisión académica comprobará el cumplimiento de las siguientes directrices académicas:

**1) El artículo publicado en una revista indexada en los índices indicados para superar la actividad formativa, y de la que su director/es no sea/n director/es o editor/es, debe estar subido en el Laurea Academic antes de la solicitud de depósito** (solo se aceptará la carta de aceptación si no ha sido publicado, pero el tutor debe comprometerse a subirlo o entregarlo a la secretaría de la EIDUCAM cuando sea publicado).

**2) Si el informe del Turnitin** (sin bibliografía y las coincidencias de menos del 1%) **es superior al 5% total los directores deben incluir en el informe de originalidad, una explicación en profundidad de los motivos de ese porcentaje.**

Los textos anteriores del propio doctorando deben ser introducidos con “autocitas”.

Si la explicación no es incluida, o la comisión académica no queda satisfecha con ella, parará el pre-depósito y exigirá que se revise la redacción para conseguir la reducción del porcentaje del Turnitin.

**3) La tesis doctoral debe tener, a criterio de la comisión académica, la estructura y el contenido académico propio de su área de investigación y seguir las normas de estilo de la UCAM.**

**4) El presidente del tribunal, si está adscrito a una universidad española, debe tener al menos un sexenio de investigación, indicando dos publicaciones que lo sitúen en el área/s de conocimiento de la tesis.**

Los otros dos miembros del tribunal y los dos evaluadores previos y/o suplentes deben contar también con un mínimo de un año de antigüedad en el doctorado, y con un sexenio de investigación o al menos una experiencia investigadora acreditada a través de 5 publicaciones que lo sitúen en el área/s de conocimiento de la tesis.

**Sería muy conveniente que el director presentase un pequeño texto de justificación del nombramiento del tribunal y los evaluadores, situando a cada uno de los miembros en la/s área/s de investigación de la tesis.**

En caso de que la comisión académica no considere adecuados los perfiles de los miembros del tribunal o los evaluadores previos y/o suplentes, o de las publicaciones presentadas por ellos, podrá pedir explicaciones sobre su composición, rechazarlos, sustituirlos o intercambiarlos.

**Los tres miembros del tribunal no pueden pertenecer a la misma universidad o institución, y solo uno a la UCAM o a una institución colaboradora del programa o escuela,** y esa regla deberá tenerse en cuenta en caso de la inclusión de los suplentes en el tribunal, por fallo de uno de los titulares.

La aceptación de la pertenencia de dos miembros del tribunal a una misma universidad o institución queda a la discreción de la comisión académica en cada caso.

Solo uno de los dos evaluadores previos y/o suplentes del tribunal puede pertenecer a la UCAM o a una institución colaboradora de la escuela o programa. La comisión podrá ordenar la sustitución de alguno de ellos.

**Si la comisión académica certifica que toda la documentación está en orden confirmará el PRE-DEPÓSITO**, pero si detectase cualquier carencia o defecto informará a la secretaría de la EIDUCAM (y esta posteriormente al doctorando) y paralizará el pre-depósito hasta su subsanación por el doctorando en un plazo de 30 días (anulándose la solicitud de depósito/pre-depósito si no son resueltos en fecha).

Una vez aprobado el pre-depósito, la EIDUCAM solicitará los informes de los evaluadores previos, que deberán ser recibidos en un máximo de 30 días. Si los dos son favorables **el presidente de la comisión académica elevará el pre-depósito a DEPÓSITO DEFINITIVO**, comenzarán los 15 días de exposición pública y se podrá proponer una fecha de defensa.

Si alguno de los informes previos es negativo, se dará un plazo de 30 días para su subsanación, y la comisión académica decidirá si aprobar el depósito definitivo o anular la solicitud de depósito.

### **Desarrollo de las actividades del programa:**

Cada actividad formativa se desarrollará según las directrices que se exponen a continuación:

## Seminarios de Investigación

**Responsables:** **José M. Noguera (principal)** [jmnoguera@ucam.edu](mailto:jmnoguera@ucam.edu); **Belén Blesa** [bbleesa@ucam.edu](mailto:bbleesa@ucam.edu)

### a) Desarrollo de la actividad:

**21** horas obligatorias de seminarios de investigación que pueden cubrirse de tres formas distintas:

1. Cursando un mínimo de **7** seminarios, en uno o varios cursos académicos, de entre los ofertados a través del medio electrónico correspondiente.
2. Mediante la realización de alguno de los cursos ofrecidos en la formación transversal de la Escuela de Doctorado de la UCAM (EIDUCAM).
3. Cursando, en la institución que quiera, una formación equivalente de 21 horas o más, de nivel universitario pre-doctoral, y luego solicitar a su tutor su reconocimiento.

### b) Reconocimientos:

**Esta actividad es reconocible** por seminarios de investigación, equivalentes en horas, o formación universitaria pre-doctoral similar, realizados tanto antes, como después, de su admisión en el programa.

El alumno puede acumular horas de formación pre-doctoral y reconocer un paquete de 21 horas.

También se reconoce cuando el doctorando esté en posesión del DEA o de un doctorado homologado.

### c) El responsable de esta actividad será el encargado de:

- Controlar que esté a disposición del doctorando toda la información necesaria para que se puedan cursar los seminarios con normalidad.

### d) El director debe:

- Orientar al doctorando en la elección de los seminarios para su Proyecto de Tesis.

### e) El tutor debe:

- Controlar el desarrollo de la actividad por parte del alumno y confirmar la superación de las 21 horas necesarias, tanto en el informe final anual, como en el informe para el depósito de tesis.
- Hacer un seguimiento continuo, a través de los medios electrónicos puestos a su disposición, para tener en todo momento una foto fija de la situación real del doctorando en el programa.
- Validar la credencial de cada seminario de forma individual y la del bloque completo de 7 seminarios o 21 horas. Como los seminarios se pueden completar en varios cursos académicos, es necesario, salvo reconocimiento de otra formación metodológica-, que no se pulse en VALIDAR, sino en PROPUESTA ACEPTADA, hasta que no se hayan subido las credenciales de 7 seminarios superados.

### f) El doctorando debe:

- Hacer un seguimiento, como mínimo semanal, a través de los medios electrónicos puestos a su disposición, y obtener así la información necesaria para un adecuado desarrollo académico.
- Tomar la iniciativa en los contactos con su director y tutor para el desarrollo de esta actividad.
- Subir al Laurea Academic la credencial emitida por la secretaría de la EIDUCAM.

## Presentación de una comunicación/poster en un Congreso

Responsable: **Juan Ramón Carbó (principal)** [jrcarbo@ucam.edu](mailto:jrcarbo@ucam.edu); **Cesar Giner** [caginer@ucam.edu](mailto:caginer@ucam.edu)

### a) Desarrollo de la actividad:

Elaborar una comunicación oral, o tipo póster, en castellano o en inglés, con la suficiente calidad para ser aceptado por el comité científico de un Congreso de su área de conocimiento, derivada de los resultados de investigación propios obtenidos en la realización de su Tesis doctoral, por lo que **debe realizarse siempre después de haber inscrito el Proyecto de Tesis**.

La comunicación oral, o poster, debe ir firmada por el doctorando, como alumno de doctorado de la UCAM, y puede ir firmada también por el director o codirectores.

La misma comunicación oral, o poster, no sirve para superar otra actividad del programa del mismo alumno, o la misma actividad de otro alumno del programa.

A este respecto tendrán la consideración de Congreso las Jornadas Doctorales organizadas cada año por la UCAM.

### b) Reconocimientos:

**Esta actividad es reconocible** por presentaciones a Congresos realizadas antes de la admisión en el Programa, siempre que la comunicación o el poster presentado derive de los resultados de investigación propios obtenidos en la realización de su Tesis doctoral. **Por ello, el reconocimiento debe solicitarse al tutor siempre después de la inscripción del Proyecto de Tesis.**

### c) El responsable de esta actividad será el encargado de:

- Controlar que esté a disposición del doctorando toda la información necesaria para que se pueda cursar esta actividad con normalidad.

### d) El director debe:

- Orientar al doctorando y dar el visto bueno en la elección del Congreso.

### e) El tutor debe:

- Controlar el desarrollo de la actividad por parte del alumno y confirmar su superación, tanto en el informe final anual, como en el informe para el depósito de tesis.
- Hacer un seguimiento continuo, a través de los medios electrónicos puestos a su disposición, para tener en todo momento una foto fija de la situación real del doctorando en el programa.
- Aprobar, o no, el reconocimiento de la actividad presentado en tiempo y forma.

### f) El doctorando debe:

- Hacer un seguimiento, como mínimo semanal, a través de los medios electrónicos puestos a su disposición, y obtener así la información necesaria para un adecuado desarrollo académico.
- Elegir, con el visto bueno de su director, el Congreso.
- Tomar la iniciativa en los contactos con su director y tutor para el desarrollo de esta actividad.
- Subir al Laurea Academic el certificado de superación la actividad emitido por el Congreso, y pedir su reconocimiento al tutor en su caso.



## Taller elaboración de Tesis Doctoral

Responsables: **Concepción Parra (principal)** [mcparra@ucam.edu](mailto:mcparra@ucam.edu); **Gonzalo Wandosell**

### a) Desarrollo de la actividad:

El doctorando realizará, **a partir de su admisión en el Programa**, un taller donde se le enseñará el estilo institucional y los requisitos formales que debe aplicar para la elaboración de su memoria de Tesis, que será programado por la EIDUCAM.

### b) Reconocimientos:

**Esta actividad no es reconocible**, en líneas generales, pero si se puede solicitar su reconocimiento al tutor cuando el doctorando esté en posesión del DEA o de un doctorado homologado.

### c) Los responsables de esta actividad serán los encargados de:

- Controlar que esté a disposición del doctorando toda la información necesaria para que se pueda cursar esta actividad con normalidad.
- Enviar un PDF con los doctorandos que han superado esta actividad a Secretaría de doctorado.

### d) El director debe:

- Orientar al doctorando en el momento más adecuado para la realización de esta actividad en función del mejor desarrollo de su Plan de investigación.

### e) El tutor debe:

- Controlar el desarrollo de la actividad por parte del alumno y confirmar su superación, tanto en el informe final anual, como en el informe para el depósito de tesis.
- Hacer un seguimiento continuo, a través de los medios electrónicos puestos a su disposición, para tener en todo momento una foto fija de la situación real del doctorando en el programa.

### f) El doctorando debe:

- Hacer un seguimiento, como mínimo semanal, a través de los medios electrónicos puestos a su disposición, y obtener así la información necesaria para un adecuado desarrollo académico.
- Tomar la iniciativa en los contactos con su director y tutor para el desarrollo de esta actividad.
- Subir al Laurea Academic la credencial emitida por la secretaría de la EIDUCAM.



## Artículo Científico

Responsables: **Concepción Parra (principal)** [mcparra@ucam.edu](mailto:mcparra@ucam.edu); **Gonzalo Wandosell**

### a) Desarrollo de la actividad:

**PUBLICAR**, en inglés y/o castellano, un artículo científico, derivado de parte de sus resultados propios de investigación en el desarrollo de su Tesis Doctoral, **SOLO** en revistas indexadas en:

- JCR.
- Scopus (SJR).
- Emerging Sources Citation Index (ESCI).
- VHB Jourqual.
- European Reference Index for Humanities (ERIH plus).
- Arts and Humanities Citation Index (AHCI).
- Carhus (para el área de Derecho).

**El alumno debe firmar el artículo como doctorando de la UCAM**, preferiblemente en primer lugar, y puede ir firmado por el director/es. La revista debe estar catalogada como “Revista” o “Journal” en el índice de impacto, el artículo catalogado como artículo científico dentro de la revista, **y el director/es y tutor no pueden ser directores o editores** (principales o adjuntos) **de la revista**. Un mismo artículo no sirve para superar la misma actividad de otro doctorando.

**La actividad se supera cuando el alumno publica el artículo y lo sube al Laurea Academic. La comisión académica no aprobará el depósito si el artículo no está subido al Laurea Academic. Solo si el doctorando va a depositar antes de su publicación la comisión podrá tener en cuenta la carta de aceptación firmada por el director de la revista y subida al Laurea Academic.**

### b) Reconocimientos:

**Esta actividad no es reconocible en ningún caso.**

### c) Los responsables de esta actividad serán los encargados de:

- Ofrecer la información necesaria para que el doctorando pueda realizar la actividad con normalidad.

### d) El director debe:

- Orientar al doctorando en la selección de los resultados susceptibles de ser publicados, la revista a la cual enviar la publicación y el momento de hacerlo.

### e) El tutor debe:

- Controlar el desarrollo de la actividad por parte del alumno y confirmar su superación.
- Hacer un seguimiento continuo, a través de los medios electrónicos puestos a su disposición, para tener en todo momento una foto fija de la situación real del doctorando en el programa.

### f) El doctorando debe:

- Hacer un seguimiento, como mínimo semanal, a través de los medios electrónicos
- Tomar la iniciativa en los contactos con su director y tutor para el desarrollo de esta actividad.
- Elegir, orientado por su director, los resultados susceptibles de ser publicados, la revista a la cual enviar la publicación, que esté incluida en los índices exigidos, y el momento de hacerlo.
- Subir al Laurea Academic el artículo publicado y la carta de aceptación (cuando se va a depositar antes de su publicación), en una revista indexada en las bases exigidas para superar la actividad.

## **Presentación Resultados propios de Investigación y del plan de investigación para el año siguiente ante la Comisión Académica del Programa**

**Responsables:** **Gonzalo Wandosell (principal)** [gwandosell@ucam.edu](mailto:gwandosell@ucam.edu); **Concepción Parra**

### **a) Desarrollo de la actividad:**

**Presentación en julio, a la Comisión Académica, de los resultados propios de investigación, hasta esa fecha, y de la propuesta de trabajo para el curso académico siguiente.**

El alumno deberá describir en un archivo PDF de no más de 5 páginas:

1. Los resultados de investigación obtenidos desde la admisión en el Programa o la presentación del curso académico anterior, y el plan de trabajo para el curso académico siguiente.
2. Las actividades formativas del programa realizadas, y su plan para el curso académico siguiente.

La Comisión Académica estudiará la presentación de resultados del doctorando.

Si un doctorando, una vez superadas todas las actividades obligatorias salvo esta de presentación de resultados, tiene intención de iniciar el depósito de la Tesis antes de la fecha máxima fijada para entregar sus Resultados de Investigación (en julio), puede solicitar a la Comisión Académica, a través de su tutor (tal y como establece el RD 99/2011), por escrito, **a partir de su segundo año matriculado en el programa**, la posibilidad de adelantar su presentación de resultados, para superar la actividad y poder iniciar el trámite del depósito.

### **b) Documentación necesaria para el correcto desarrollo de la Presentación:**

Para el correcto desarrollo de esta actividad la Comisión Académica necesita el archivo PDF, de máximo 5 páginas, con la portada establecida.

El doctorando debe subirlo, **en el apartado de actividades del Laura Academic**, antes del 20 de julio.

### **c) Reconocimientos:**

**Esta actividad no es reconocible en ningún caso.**

### **d) Los responsables de esta actividad serán los encargados de:**

- Ofrecer toda la información necesaria para que el alumno pueda realizar la actividad con normalidad.
- Evaluar la actividad.

### **f) El tutor debe:**

- Controlar el desarrollo de la actividad por parte del alumno y confirmar su superación, tanto en el informe final anual, como en el informe para el depósito de tesis.

### **g) El doctorando debe:**

- Subir al Laura Academic, entre el 1 y el 20 de julio, un archivo PDF, de máximo 5 páginas, con la portada establecida y explicando los dos puntos comentados anteriormente.
- Tomar la iniciativa en los contactos con su director y tutor para el desarrollo de esta actividad.

## Estancia Investigadora

**Responsable:** **Thomas Schmidt (principal)** [tschmidt@ucam.edu](mailto:tschmidt@ucam.edu); **Juan Ramón Carbó** ([jrcarbo@ucam.edu](mailto:jrcarbo@ucam.edu))

### a) Desarrollo de la actividad:

De forma opcional, el doctorando podrá realizar, **a partir de su admisión en el programa**, una estancia investigadora en una institución (Universidad o Centro de investigación) nacional o internacional, en España o fuera de España, distinta de la UCAM y del país donde tenga su residencia.

**La estancia deberá tener una duración mínima de 3 meses** que pueden ser:

- a) Para estudiantes a tiempo completo: de forma continua o en periodos mínimos de un mes.
- b) Para estudiantes a tiempo parcial: de forma continua o en periodos mínimos de quince días.

### b) Reconocimientos:

**Esta actividad no es reconocible por estancias realizadas antes de la admisión en el programa.**

### c) El responsable de esta actividad será el encargado de:

- Ofrecer toda la información necesaria para que el alumno pueda realizar la actividad con normalidad.

### d) El director debe:

- Valorar, junto con su doctorando, la idoneidad de la realización de este tipo de estancias, y estudiar los posibles centros en los que se podría realizar dicha actividad.

### e) El tutor debe:

- Controlar el desarrollo de la actividad por parte del alumno y confirmar su superación, tanto en el informe final anual, como en el informe para el depósito de tesis.
- Hacer un seguimiento continuo, a través de los medios electrónicos puestos a su disposición, para tener en todo momento una foto fija de la situación real del doctorando en el programa.

### f) El doctorando debe:

- Hacer un seguimiento, como mínimo semanal, a través de los medios electrónicos.
- Tomar la iniciativa en los contactos con su director y tutor para el desarrollo de esta actividad.
- Valorar, junto con su director los posibles centros en los que se podría realizar.
- **Obtener la aprobación previa de la comisión académica** presentando una breve memoria de actividades a realizar, firmada por el tutor de destino.
- **Subir al Laurea Academic el certificado de estancia emitido por el centro donde la haya realizado, junto con una pequeña memoria explicando todas las actividades académicas realizadas durante su estancia, firmada por el tutor responsable de la estancia en el centro de destino.**

### g) Esta actividad es Opcional salvo en caso de que el doctorando quiera obtener la Mención Internacional en el Título de Doctor.

En ese caso el doctorando debe comunicar antes del depósito por escrito a su tutor, y a la Secretaría de Doctorado, su intención de optar a la mención internacional.

## ANEXO 1

### PROCESO DE EVALUACIÓN ANUAL DEL DOCTORANDO

La Comisión Académica evaluará la presentación de resultados del doctorando en la actividad correspondiente, y los informes del director y el tutor, y emitirá una resolución académica FAVORABLE o DESFAVORABLE para su continuidad en el Programa de Doctorado.

La evaluación FAVORABLE en el informe de la Comisión Académica será requisito indispensable para continuar en el programa. Si obtiene una resolución académica DESFAVORABLE deberá volver a presentar lo solicitado a los seis meses.

**Una segunda resolución DESFAVORABLE consecutiva conlleva la salida del Programa.**

Será motivo de informe DESFAVORABLE no haber superado en el primer año los Complementos Formativos de Investigación en el caso de que la Comisión se lo haya requerido en la admisión.

#### **Documentación necesaria para el correcto desarrollo de la evaluación anual:**

Para el correcto desarrollo de este proceso se necesita:

1. El informe, positivo o negativo, del tutor/director/es, debidamente cumplimentado en el Laurea Academic, entre el 1 y el 20 de julio.

a) Cada director y tutor tiene que hacer su informe.

b) El director que a su vez sea tutor solo debe hacer un informe.

c) Basta con que los directores y tutores marquen si la valoración es positiva o negativa, pero si quieren pueden añadir algo más en el cuadro de observaciones.

2. El doctorando debe haber subido al Laurea Academic, como máximo antes del 20 de julio, su informe de presentación de resultados y plan de trabajo del curso siguiente.

Un informe negativo de un director/tutor o la falta del segundo documento conllevará una resolución académica DESFAVORABLE.

#### **Recuperación de una resolución académica desfavorable:**

Aquellos alumnos que obtengan una resolución desfavorable al final de un curso serán convocados por la comisión, en compañía de su tutor y directores en marzo del curso académico siguiente, para proceder a una evaluación académica sobre su continuidad o no en el programa de doctorado.

En esa sesión presencial el doctorando deberá hacer una exposición oral, de un máximo de diez minutos en la cual explicará:

1. Los resultados de investigación obtenidos desde la admisión en el Programa, y el plan de trabajo para el curso académico en curso.

2. Las actividades formativas del programa realizadas, y su plan para el curso académico en curso.

3. Una planificación general de sus actividades para el resto del plazo de permanencia en el programa.

Después de la exposición, habrá un turno de preguntas de la comisión académica, que en los siguientes días emitirá una nueva resolución académica, que si es negativa implicará la salida automática del doctorando del programa de doctorado.