

## ***PLAN DE FORMACIÓN PERSONAL Y PLAN DE INVESTIGACIÓN DEL DOCTORANDO/A***

### **ÍNDICE:**

|  |          |
|--|----------|
| <b>OBJETO</b>                                    | <b>1</b> |
| <b>ALCANCE</b>                                   | <b>1</b> |
| <b>NORMATIVA Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>    | <b>2</b> |
| <b>DEFINICIONES</b>                              | <b>2</b> |
| <b>RESPONSABILIDADES</b>                         | <b>2</b> |
| <b>DESARROLLO</b>                                | <b>2</b> |
| <b>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES</b> | <b>6</b> |
| <b>ARCHIVO REGISTROS DE LAS EVIDENCIAS</b>       | <b>6</b> |
| <b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>                      | <b>7</b> |

### **RESUMEN DE REVISIONES**

| Edición | Fecha        | Apartado | Motivo de la modificación                                     |
|---------|--------------|----------|---|
| 01      | Octubre 2023 |          | Acreditación institucional Escuela Internacional de Doctorado |

**ELABORADO POR: ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO (EIDUCAM)**

|               |              |
|---------------|--------------|
| <b>FECHA:</b> | Octubre 2023 |
|---------------|--------------|

### **1 OBJETO**

Establecer los pasos necesarios para la elaboración, revisión, aprobación y registro del Plan de Formación Personal y el Plan de Investigación de los doctorandos de la Escuela Internacional de Doctorado de la UCAM (EIDUCAM), asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad académica y administrativa.

### **2 ALCANCE**

Este procedimiento aplica a todos los doctorandos inscritos en la EIDUCAM y a los miembros del personal académico y administrativo involucrados en el proceso.

### **3 NORMATIVA Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- RD 99/2011, de 28 de enero, modificado por el RD 576/2023, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Normativa reguladora de los estudios de doctorado de la UCAM.
- Reglamento régimen interno de la EIDUCAM.

### **4 DEFINICIONES**

- **Plan de Formación Personal (PFP):** Documento que describe las actividades formativas específicas que el doctorando realizará durante su periodo de formación en el programa de doctorado.
- **Plan de Investigación (PI):** Documento que detalla los objetivos, metodología y cronograma de la investigación que realizará el doctorando durante su permanencia en el programa de doctorado.

## 5 RESPONSABILIDADES

- **Secretaría Técnica Escuela de Doctorado:** Registra y mantiene actualizados los PFP y PI de los doctorandos matriculados en la EIDUCAM.
- **Comité de ética de investigación de la UCAM:** Evalúa y aprueba el PI en los casos requeridos.
- **Comisión Académica Programa de Doctorado (CAPD):** Revisa y aprueba la generación y modificación del PFP y el PI de los doctorandos matriculados en su programa de doctorado.
- **Tutor:** Orienta y supervisa al doctorando en la elaboración del PFP y del PI.
- **Director:** Colabora con el doctorando en la definición y elaboración del PI.
- **Alumno/a:** Participa activamente en la elaboración y modificación del PFP y del PI.

## 6 DESARROLLO

### 6.1. Generación del Plan de Formación Personal (PFP)

#### A. Elaboración del Plan de Formación Personal:

Cada doctorando, con la asistencia de su tutor, deberá elaborar su Plan de Formación Personal antes de que transcurran 6 meses desde su matriculación en el programa.

El Plan de Formación Personal debe incluir una previsión de las distintas actividades formativas que se desarrollarán durante la permanencia del doctorando en el programa, tales como:

- Complementos formativos.
- Actividades formativas pertenecientes al programa de doctorado.
  - Seminarios.
  - Talleres.
  - Comunicaciones a congresos.
  - Publicación de artículos.
- Actividades formativas transversales propuestas por la EIDUCAM.
- Acciones de movilidad.
- Otras actividades formativas relevantes para su formación.

#### B. Cumplimentación del Formulario:

- El doctorando deberá cumplimentar el formulario establecido por la EIDUCAM para la elaboración del Plan de Formación Personal.

<https://investigacion.ucam.edu/doctorado/tesis-doctoral/plan-de-formacion>


- Una vez cumplimentado, el formulario generará un documento que será enviado al correo electrónico del doctorando.

#### C. Registro del Plan de Formación Personal:

El documento recibido por correo electrónico debe ser registrado en LAUREA ACADEMIC por el doctorando. Se debe subir el documento en el apartado correspondiente y especificar en la descripción que se trata del Plan de Formación Personal.

Este documento podrá actualizarse cuando sea necesario, siguiendo el mismo procedimiento.

### 6.2. Generación del Plan de Investigación (PI)

|  |   |
|--|---|
| <br>UNIVERSIDAD CATÓLICA<br>SAN ANTONIO | SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD – Escuela Internacional de Doctorado |
| Código: PC8  | Plan de Formación Personal y Plan de Investigación del Doctorando/a         |

**A. Elaboración del Plan de Investigación:**

Cada doctorando matriculado en un programa de doctorado de la EIDUCAM deberá solicitar la inscripción de su Plan de Investigación antes de que transcurran 6 meses desde su matriculación en el programa.

El doctorando presentará, con el visto bueno de tutor y director, su Plan de Investigación que incluirá una pequeña introducción, la metodología a utilizar y los objetivos a alcanzar, así como la metodología a utilizar y la planificación temporal para lograrlo.

En caso de ser necesario, el Plan de Investigación deberá contar con la aprobación del Comité de Ética de Investigación de la UCAM (solicitar a través de [comite\\_etica@ucam.edu](mailto:comite_etica@ucam.edu)).

**B. Condiciones para Aprobación del Comité de Ética:**

Si el Plan de Investigación se va a realizar en un centro distinto a la UCAM, deberá disponer de un informe positivo del Comité de Ética de dicho centro, antes de ser valorado por el Comité de Ética de Investigación de la UCAM.

El director de la tesis será el encargado de solicitar la aprobación del Plan de Investigación al Comité de Ética en los siguientes casos:

- Investigación biomédica con humanos o con muestras de origen humano.
- Investigación con animales.
- Proyectos sobre utilización de células y tejidos de origen embrionario humano o líneas celulares derivadas de ellos.
- Investigación con organismos modificados genéticamente.
- Proyectos sobre utilización de agentes biológicos de riesgo para la salud humana, animal o para las plantas.
- Investigación con sustancias radioactivas.
- Proyectos que utilizan datos personales.
- Proyectos que utilizan información genética.
- Proyectos sobre adquisición o intercambio de material genético.

**C. Solicitud de aprobación y registro del Plan de Investigación:**

La solicitud de aprobación del Plan de Investigación debe realizarse a través de la plataforma LAUREA ACADEMIC, adjuntando el archivo pdf de la memoria del Plan de Investigación y, en su caso, informe favorable del Comité de Ética de Investigación del centro donde se realiza el proyecto y de la UCAM.

El doctorando será el titular del tema y título de la tesis propuesto mientras continúe formalizando la matrícula anualmente en el programa de doctorado.

**6.3. Presentación y Aprobación**


**A. Presentación del Plan de Investigación:**

- El doctorando presentará el documento debidamente firmado por el director/es y el tutor a través de la aplicación LAUREA ACADEMIC. El documento deberá ser validado por tutor y director.

**B. Informe del Estado de Inscripciones:**

- La Secretaría Técnica de la EIDUCAM generará, periódicamente, un informe del estado de las inscripciones de los PI y lo hará llegar a cada CAPD para su aprobación.

**C. Resolución por la CAPD:**

|   |   |
|---|---|
|  | SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD – Escuela Internacional de Doctorado |
| Código: PC8   | Plan de Formación Personal y Plan de Investigación del Doctorando/a         |

- Cada CAPD deberá remitir firmado el informe recibido, resolviendo la aprobación definitiva de los PI inscritos correctamente o realizando las observaciones pertinentes para que sean trasladadas a los doctorandos, tutores y directores de aquellos que necesiten modificaciones.

**D. Registro por Secretaría de la EIDUCAM:**

- La Secretaría de la EIDUCAM procederá al registro definitivo de los planes aprobados en LAUREA ACADEMIC.

#### 6.4. Modificación del Plan de Investigación

El PI será susceptible de modificación a lo largo del desarrollo del programa de doctorado. Estas modificaciones podrán ser relativas a:

- Cambio en el título del PI.
- Cambio en la estructura del PI.
- Cambio de director y/o tutor.

**A. Solicitud de Modificación:**

- El doctorando debe realizar la solicitud de modificación a través de la aplicación LAUREA ACADEMIC, y ésta deberá ser validada por tutor y director.

**B. Aprobación de Modificaciones:**

- Las modificaciones que NO necesiten la aprobación del Comité de Ética serán validadas por el secretario y director de la CAPD. La Secretaría de la EIDUCAM procederá a registrar la modificación del PI y se le comunicará al doctorando y director.
- Para las modificaciones sustanciales que necesiten reevaluación y aprobación por el Comité de Ética, será el secretario de la CAPD quien remitirá la solicitud al Comité de Ética.

**C. Resolución por el Comité de Ética:**

- En caso de informe favorable del Comité de Ética, la CAPD validará la modificación del PI y la Secretaría de la EIDUCAM procederá a registrar la modificación del PI y se le comunicará al doctorando y director.
- En caso de informe desfavorable, la CAPD informará al doctorando y director de las modificaciones a realizar antes de poder validar los cambios.


**D. Modificaciones en Dirección de Tesis Doctoral:**

La propuesta de incorporación o modificación de directores asignados al PI puede producirse antes o después de la inscripción del PI, siguiendo los procedimientos establecidos:

- a) **Antes de la Inscripción del Plan de Investigación:** en este caso, el doctorando deberá solicitar la incorporación del nuevo/s directores a la CAPD. Después de que se autorice la incorporación del director/es, quedará habilitado el trámite para realizar la presentación de su PI.
- b) **Después de la Inscripción del Plan de Investigación:** Una vez aprobado su PI, podrán plantearse cambios en la dirección que, en todo caso, deben ser aprobados por la CAPD.

Procedimiento:

- Descargar la “Solicitud modificación dirección tesis” y cumplimentarla debidamente.

|  |   |
|--|---|
| <br>UNIVERSIDAD CATÓLICA<br>SAN ANTONIO | SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD – Escuela Internacional de Doctorado |
|  | Plan de Formación Personal y Plan de Investigación del Doctorando/a         |
| Código: PC8  |   |

- Enviar la solicitud por parte del doctorando a través del formulario “Envío solicitud modificación dirección tesis”, que deberá ser validado por la Secretaría de la EIDUCAM. En el caso de que el director elegido sea externo a la UCAM, deberá adjuntar el CVN a la solicitud.
- La CAPD evaluará la solicitud y emitirá (en un plazo máximo de 15 días) una resolución en términos de favorable o desfavorable, en cuyo caso estará debidamente justificada.
- La Secretaría de la EIDUCAM registrará la modificación en la LAUREA ACADEMIC e informará al doctorando, tutor y director/es.
- En el caso de incorporar un tercer director a la dirección de la tesis se deberá aportar un escrito justificando los motivos de dicha incorporación, firmado por los directores ya vinculados al PI y por el doctorando.
- Cuando se deban aportar varios documentos se unirán todos en un solo archivo PDF.

#### 7 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES

| Identificación del Indicador  | Código del proceso asociado al indicador | Evidencia Proceso de acreditación | Responsable de su custodia |
|---|--|-----------------------------------|----------------------------|
| Porcentaje de doctorandos que elaboran su PFP y PI dentro del plazo establecido                   | PC8                                      | E22, E24, E25                     | Secretaría Técnica EIDUCAM |
| Porcentaje de PI que precisan valoración del Comité de Ética                                      | PC8                                      | E22, E24, E25                     | Secretaría Técnica EIDUCAM |
| Porcentaje de PI que se modifican durante su desarrollo   | PC8                                      | E22, E24, E25                     | Secretaría Técnica EIDUCAM |
| Satisfacción de los doctorandos con el proceso de elaboración, aprobación y modificación PFP y PI | PC8                                      | E22, E24, E25, E46                | Secretaría Técnica EIDUCAM |

#### 8 ARCHIVO DE REGISTROS DE LAS EVIDENCIAS

| Identificación del registro   | Código del proceso asociado al indicador | Evidencia Proceso de acreditación | Responsable de su custodia                                 |
|---|--|-----------------------------------|--|
| Documentación PFP registrada en Laurea Academic                                 | PC8                                      | E22, E24, E25                     | Secretaría Técnica EIDUCAM                                 |
| Actas de reunión CAPD donde se aprueban o rechazan lo PFP y PI                  | PC8                                      | E22, E24, E25, E30                | CAPD   |
| Actas de reunión Comité de Ética UCAM donde se registre la valoración de los PI | PC8                                      | E22, E24, E25, E30                | Secretaría Técnica EIDUCAM,<br>Comisión de Calidad EIDUCAM |
| Documentación solicitudes modificación PFP Y PI                                 | PC8                                      | E22, E24, E25                     | Secretaría Técnica EIDUCAM                                 |
| Encuestas de satisfacción relacionadas con el proceso                           | PC8                                      | E22, E24, E25, E46                | Secretaría Técnica EIDUCAM,<br>Comisión de Calidad EIDUCAM |


#### 9 RENDICIÓN DE CUENTAS

##### A. Informe Anual:

La Secretaría Técnica de la Escuela de Doctorado deberá elaborar un informe anual sobre el estado de los PFP y los PI, incluyendo estadísticas de aprobación, modificaciones y cumplimiento de los plazos establecidos.

Este informe será presentado a la CAPD y al Comité de Dirección de la EIDUCAM.

##### B. Revisión y Mejora Continua:

|   |   |
|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD CATÓLICA<br/>SAN ANTONIO</p> | SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD – Escuela Internacional de Doctorado |
| Código: PC8   | Plan de Formación Personal y Plan de Investigación del Doctorando/a         |

La CAPD y el Comité de Dirección de la EIDUCAM revisarán anualmente los procedimientos y resultados obtenidos, proponiendo las mejoras y ajustes necesarios para garantizar la calidad y eficiencia del proceso.

Se establecerán reuniones periódicas para evaluar el progreso y discutir posibles modificaciones en los procedimientos.