



Cuestiones relevantes para la coordinación del Programa de Doctorado

1. El Coordinador del Programa de Doctorado

*Cada programa de doctorado contará con una **comisión encargada de su dirección y gestión académica, la Comisión Académica**. Estará compuesta por el **coordinador** del programa, el vicedecano/subdirector responsable del tercer ciclo en el centro y el correspondiente subdirector de la Escuela de doctorado.*

*La Junta directiva del centro propondrá a la Escuela de doctorado como **coordinador del programa** un investigador relevante, avalado por la dirección previa de al menos dos tesis doctorales y la justificación de la posesión de al menos dos períodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con las previsiones del Real decreto 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario. En el caso de que a dicho investigador no le resulte de aplicación el citado criterio de evaluación, deberá acreditar méritos equiparables a los señalados en el mencionado decreto. La designación corresponderá a la Escuela de doctorado.*

2. Documentación de referencia

(todos los documentos están en la web de la Escuela de Doctorado (<http://www.unav.edu/web/estudios/escuela-de-doctorado>) salvo el doc.3 que está publicado en la web de cada PD)

1. **Real Decreto 99/2011**, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

Es la normativa ministerial que fija el régimen jurídico de los estudios. Conviene leerlo para tener una visión general de la normativa.

2. **Instrucción** de los estudios de doctorado de la Universidad de Navarra

Reglamento interno de la universidad que adapta los requerimientos del RD 99/2011.

Debe estudiarse en profundidad, fija las reglas fundamentales para la gestión del doctorado.

3. **Memoria ANECA**

Memoria presentada a la ANECA para la verificación del programa. Desarrolla el contenido y características del programa (requisitos de admisión, líneas de investigación, actividades formativas, competencias).

La memoria supone un compromiso de la Universidad con el Ministerio; debe ser el marco de referencia para la gestión del programa. Es esencial que el coordinador del PD la conozca y maneje habitualmente.

4. **Guía práctica** de los estudios de doctorado.

Documento que pretende ofrecer al doctorando una visión general del régimen de los estudios e información práctica de los procesos administrativos. Dado su carácter práctico puede ser de utilidad.



3. El Coordinador y la Comisión Académica

La Comisión Académica del programa es el órgano encargado de la dirección y gestión del PD, la integran el coordinador, el vicedecano responsable del doctorado del centro y el subdirector correspondiente de la Escuela de Doctorado.

El coordinador se responsabilizará de la gestión diaria del PD y de los principales trámites administrativos (se incorporan ciertas pautas a continuación). **La Comisión se reunirá periódicamente** para abordar cuestiones estratégicas, de planificación, o para resolver problemas puntuales de especial relevancia. El Coordinador informará además del desarrollo del programa.

Con independencia de que puedan celebrarse más reuniones, parece conveniente establecer **al menos una reunión en el primer trimestre** para hacer balance del curso académico anterior (admisiones, proyectos de tesis, seguimiento, tesis defendidas, incidencias..) y tratar las principales líneas de actuación del curso que se inicia.

Esta reunión puede tener continuidad con otra reunión de seguimiento en el mes de febrero.

4. Tareas principales del Coordinador

Admisión

Procedimiento

1. El alumno contactará con profesores del departamento dentro de las líneas de investigación contempladas por el PD y establecerá una primera comunicación con un posible director de tesis.

2. El alumno solicita su admisión en las Oficinas Generales que registran el expediente y lo envían al coordinador del PD.

3. Al recibir el expediente de admisión de un alumno el coordinador debe contactar con él para concertar una entrevista (si es posible presencial) en la que se determinará:

Tema de tesis; deberá concertar con el alumno el tema de la tesis y alinearlos con las líneas de investigación del PD. Posteriormente y antes de finalizar el primer curso, el doctorando lo concretará con la presentación del plan de investigación.

Director, codirector de tesis; una vez obtenida la aceptación de los profesores propuestos, se cerciorará de que cumplen con los requisitos necesarios para la dirección/codirección de tesis doctorales:

El codirector deberá reunir los siguientes requisitos:

- al menos un año de experiencia postdoctoral
- haber participado en al menos un proyecto o contrato de investigación
- poder aportar cuatro contribuciones científicas en los 5 últimos años.

El director deberá reunir además de los requisitos anteriores, los siguientes:

- haber codirigido al menos una tesis.
- un sexenio de investigación.

En el caso de que no se cumpla con alguno de los requisitos, el Coordinador del PD deberá adjuntar al expediente de admisión el Curriculum Vitae del Profesor. La Escuela de Doctorado revisará el Curriculum Vitae y valorará si los méritos docentes e investigadores acreditados son suficientes para salvar el incumplimiento de esos requisitos. En el caso de que no sean



suficientes se lo comunicará al Coordinador del PD para que asigne un nuevo Director / Co-Director de tesis.

Complementos formativos

El coordinador debe estudiar la experiencia y formación previa del candidato (especialmente los títulos de grado y posgrado que le dan acceso al doctorado), y determinará la necesidad de cursar complementos a esa formación previa (principalmente asignaturas de grados/máster UN).

Plazo

La gestión de las solicitudes de admisión **debe realizarse con la mayor rapidez** posible dado que de ello depende la posterior matrícula, concesión de becas e incorporación al Departamento.

Compromiso documental de seguimiento

Concepto

El art. 11.8 del RD 99/2011 define el compromiso documental de seguimiento :

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

Procedimiento

1. Una vez concluido el periodo ordinario de matrícula el coordinador del PD enviará al Director (es) **para su firma y la del doctorando, tres copias del compromiso documental de seguimiento.**
2. Una copia la conservará el alumno, otra el director/es de tesis y un tercer ejemplar **deberá enviarlo el propio Director de tesis a las Oficinas Generales para su archivo.**

Plazo

El compromiso documental será enviado en el primer trimestre del curso académico para que sea firmado y enviado a Oficinas Generales **antes del mes de diciembre.**

Plan de investigación

Concepto

El plan de investigación es el documento que refleja:

a) estado del tema (con bibliografía), b) hipótesis de trabajo, c) objetivos concretos, d) metodología, e) planificación temporal y f) medios con los que cuenta para llevarlo a cabo. En todos los casos, debe presentar una estructura y los elementos adecuados para evidenciar la calidad científica del proyecto.



Procedimiento

1. El doctorando, con el visto bueno de su director de tesis y del director del Departamento en el que va a realizar la tesis, solicitará la aprobación del plan de investigación en la Secretaría del Centro del que depende el PD en el plazo máximo de 8 meses desde la matrícula.
2. **Desde la Secretaría del Centro se remitirá al Coordinador del PD que lo devolverá con su visto bueno** para que desde la Junta Directiva del Centro se proceda a su resolución, registro y notificación al alumno.

Plazo

Con carácter general los proyectos de tesis **deberán presentarse antes del 1 de mayo con el fin de que puedan ser resueltos antes del 30 de junio**. Si el doctorando se ha incorporado con el curso avanzado se pueden aplicar los plazos con flexibilidad pero siempre habrá que garantizar que su plan de investigación se apruebe antes del 1 de septiembre. Los alumnos no podrán formalizar la matrícula en su segundo año hasta que tengan el plan de investigación aprobado.

Seguimiento de alumnos

Concepto

Tal y como señala la normativa todos los doctorandos deben ser evaluados anualmente por la Comisión Académica del PD que revisará su registro de actividades y la evaluación del plan de investigación.

Procedimiento

1. El doctorando entregará al Director de tesis el documento de registro de actividades y una memoria con la descripción de su investigación en el último año.
2. El Director(es) deberán firmar con su visto bueno ambos documentos.
3. El coordinador evaluará la evolución del plan de investigación del doctorando y su documento de actividades junto con el informe que, en su caso, deberá emitir el revisor.
4. Desde Oficinas Generales se enviará un acta con todos los alumnos del PD matriculados a partir del segundo año en la que el coordinador calificará con apto/no apto a cada uno.

Plazo

El acta deberá firmarse antes del 30 de junio para que los alumnos puedan matricularse en el curso académico siguiente.

La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el PD.

Admisión a defensa de la tesis

Concepto

Una vez finalizada la realización de la tesis doctoral, el doctorando deberá depositar la tesis doctoral para su posterior defensa.

Procedimiento

1. Si el PD contempla la figura del revisor, el doctorando deberá enviarle la memoria de investigación para recabar su informe favorable.
2. A continuación el doctorando enviará la memoria al director para su firma y visto bueno.



3. Finalmente el alumno efectuará el depósito, mediante la entrega de tres ejemplares al Coordinador del PD que, con su conformidad lo remitirá a la Junta directiva del centro para su conformidad y exposición pública durante 15 días hábiles.

Plazo

Los trámites para la admisión a defensa de la tesis (exposición pública de 15 días, propuesta y nombramiento de tribunal, asignación de la fecha de defensa, comunicación a los miembros del tribunal) requieren un período de tiempo considerable. Por tanto es conveniente planificar una fecha aproximada de defensa con suficiente antelación.

Página web

El coordinador debe responsabilizarse de la web de su PD con el fin de que ofrezca contenidos actualizados y relevantes.

La web es el principal instrumento de promoción y además será revisada por ANECA de manera continua para la acreditación del programa.

Directores de tesis

Conviene mantener cauces de comunicación con todos los directores de tesis del PD con el fin de que su actuación se alinee con las directrices generales del programa y de la Escuela de Doctorado. A tal efecto parece recomendable reunirse con ellos al menos una vez al año.