



**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN ESTUDIOS DE
DOCTORADO (RD99/2011)**
ALUMNADO_USC
Curso 2022-23

<p>ASIGNACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS</p>	<p>Documentación: http://domar.campusdomar.gal/documentacion/ (Compromiso de dirección)</p> <p>Plazo: Actualmente, el doctorando debe presentar una carta de recomendación de su director/a de tesis en el momento de la preinscripción</p> <p>Lugar de entrega: Coordinadora USC (luz.perez-paralle@usc.es)</p> <p>Observaciones: Con la matrícula del estudiante, adjuntar el <i>Compromiso de Dirección</i>, donde el/la directora/a declara cumplir los requisitos para poder dirigir una tesis doctoral. Se debe designar un director de tesis, con la aprobación de la CAPD.</p>
<p>COMPROMISO DOCUMENTAL DE SUPERVISIÓN (CDS)</p>	<p>Este documento constituye el compromiso asumido por la USC, el doctorando, su tutor y su director/es de tesis y el coordinador/a del programa de doctorado.</p> <p>Documentación: http://www.usc.es/gl/centros/ciedus/seguimento/index.html</p> <p>Plazo: 1 mes después de la asignación del director de tesis, firmado por el doctorando/a, tutor/a, por el director/a de tese e por el coordinador/a del programa de doctorado.</p> <p>Lugar de entrega: Escola de Doutoramento Internacional (EDIUS)</p>
<p>NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO (CS)</p>	<p>Cada estudiante cuenta con una Comisión de Seguimiento que es la encargada de guiar al doctorando a lo largo de toda su tesis, arbitrar discrepancias y valorar los avances en los trabajos de la tesis anualmente en la Evaluación Anual. Esta CS, específica para cada alumno/a, es nombrada por la Comisión Académica a propuesta de los directores de tesis.</p> <p>Documentación: http://domar.campusdomar.gal/documentacion/ (Modelo propuesta CS)</p> <p>Plazo: Alumnos de 1º plazo de matrícula, envío propuesta 8 de febrero Alumnos de 2º plazo de matrícula, envío propuesta 30 de abril</p> <p>Lugar de entrega: luz.perez-paralle@usc.es</p> <p>Observaciones: La CS estará formada, además de por el/los directores, por dos investigadores de instituciones diferentes y, siempre que sea posible, de una institución gallega y otra portuguesa pertenecientes a DO*MAR.</p>
<p>PLAN DE INVESTIGACIÓN (PI)</p>	<p>El doctorando elaborará un plan de investigación que incluirá una revisión de los antecedentes del tema objeto de la tesis doctoral, los objetivos claros y concretos, las tareas para la consecución de los objetivos y un cronograma de realización de las tareas. Dicho plan se podrá mejorar y detallar a lo largo de su estancia en el programa y debe estar avalado por el perfil autorizado (PFA) que podrá ser el tutor o el director. Este proyecto de tesis se tramita y se califica según la normativa existente en cada una de las universidades en las que están matriculados los alumnos/as. De no obtener una valoración positiva tendrá que volver a ser presentado el proyecto con todas las modificaciones sugeridas por la Comisión de Seguimiento.</p>

	<p><u>Anualmente</u>, el doctorando presentará y defenderá de nuevo ante la Comisión de Seguimiento las tareas concluidas según el cronograma del Plan de Investigación, dificultades para concluir las en el caso de retrasos en la consecución del programa, actividades formativas realizadas y la propuesta de actividades y tareas de la tesis para el siguiente año, sobre todo si difieren del cronograma inicial.</p> <p>Documentación: http://www.usc.es/gl/centros/ciedus/seguimiento/index.html Alumnos de 1º plazo de matrícula, envío del acta de la Comisión de Seguimiento antes del 11 de abril Alumnos de 2º plazo de matrícula y alumnos de continuación envío del acta de la Comisión de Seguimiento antes del 31 de julio Lugar de entrega: luz.perez-paralle@usc.es y Secretaría Virtual en la USC</p>
<p>DOCUMENTO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS (DAF)</p>	<p>Una vez matriculado en el programa, se materializará para cada doctorando el documento de actividades personalizado. En él se inscribirán todas las actividades de interés para el desarrollo del doctorando y será regularmente revisado por perfil autorizado (PFA) y supervisado anualmente por la Comisión académica</p> <p>Documentación: http://www.usc.es/gl/centros/ciedus/seguimiento/index.html y http://domar.campusdomar.gal/documentacion/#formularios (Plantilla de AF) Plazo: Hasta 30 de junio Lugar de entrega: la relación de actividades y la documentación justificativa se subirá a la Secretaría Virtual. La plantilla de actividades (anexo I) junto con una copia de la documentación justificativa se enviará también a la coordinadora en la USC: luz.perez-paralle@usc.es</p> <p>Observaciones: El procedimiento debe seguir los siguientes pasos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El doctorando presentará las actividades formativas, incluyendo en la plantilla de AF una propuesta de reconocimiento de horas según criterios definidos en el programa DOMAR (ver anexo II) 2. Enviar la plantilla y copia de los justificantes a luz.perez-paralle@usc.es . El archivo debe nombrarse siguiendo el siguiente ejemplo: <i>Apellido1, Nombre (2022-23)</i> <p>Los justificantes deben estar NUMERADOS siguiendo el siguiente ejemplo:</p> <p style="text-align: center;"><i>Nº mérito + tipo + Apellido1</i></p> <p>Ej: 1. CFA3_Sánchez 2. Artículo_Sánchez 3. Artículo_Sánchez 4. Póster_Sánchez</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Subir los justificantes a la secretaría virtual. 4. El PFA deberán valorar favorablemente las AF del doctorando a través de Secretaría virtual. 5. La coordinadora en la USC revisa la documentación justificativa y comprueba que la AF ha sido evaluada por el PFA y remite a la CAPD. 6. La CAPD aprobará, si procede, el reconocimiento de las actividades formativas del doctorando. 7. La coordinadora en la USC trasladará la aprobación a la secretaría virtual del alumno indicando la fecha de aprobación por la CAPD. 8. En caso de no reconocimiento de alguna AF se informará al alumno de los motivos del no reconocimiento.

	<p>9. Se establecerá un plazo de 3 días desde la comunicación de los reconocimientos para la presentación de reclamaciones.</p> <p>10. Este procedimiento se realizará anualmente.</p> <p>NO se revisarán ni aprobarán actividades formativas una vez alcanzadas las 1000 horas necesarias para la lectura de tesis (CAPD 27/05/2019).</p>
ACTA DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	<p>A partir del 2º curso, anualmente, el doctorando presentará y defenderá ante la Comisión de Seguimiento las tareas concluidas según el cronograma del Plan de Investigación, dificultades para concluir las en el caso de retrasos en la consecución del programa, actividades formativas realizadas y la propuesta de actividades y tareas de la tesis para el siguiente año, sobre todo si difieren del cronograma inicial.</p> <p>Documentación: http://domar.campusdomar.gal/documentacion/ (El director/a debe enviar el Acta de la Comisión Seguimiento)</p> <p>Plazo: 15 julio</p> <p>Lugar de entrega: luz.perez-paralle@usc.es</p>
EVALUACIÓN ANUAL	<p>Anualmente, la CAPD aprobará la evaluación anual tras la supervisión del acta de la CS, enviada previamente por el director/a, y el DAF. Posteriormente se avisará al PFA para que cree la evaluación anual en la SV: https://seix.uvigo.es/uvigo.sv/</p> <p>La evaluación positiva será un requisito indispensable para continuar el programa. En el caso de una evaluación negativa, que estará debidamente motivada, el estudiante de doctorado debe ser evaluado nuevamente dentro de un período de seis meses, para lo cual desarrollará un nuevo plan de investigación. En el caso de una nueva evaluación negativa, causará baja definitiva en el programa.</p>
DEPÓSITO Y DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL	<p>Una vez finalizada la tesis doctoral y con el visto bueno del director/a y la Comisión de Seguimiento (acta para la defensa de la tesis), el doctorando depositará la tesis junto con la documentación requerida por la Universidad</p> <p>Documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de la comisión de seguimiento sobre el depósito de la tesis (http://domar.campusdomar.gal/documentacion/#formularios) • T50 Solicitud de admisión a trámite para la lectura de tesis. • T60 Propuesta de Tribunal de la tesis de doctorado. (Este formulario debe ir acompañado de los T70 correspondientes a cada miembro propuesto) • T70 Datos miembros tribunal/directores de tesis • En el siguiente enlace se indican los documentos adicionales y los trámites a realizaren el momento del depósito de la tesis: http://www.usc.es/gl/centros/ciedus/teses/presentacion_tese.html <p>Plazo: es importante tener en cuenta que tras el depósito de la tesis por parte del doctorando, existen una serie de trámites que debe realizar la CAPD y la EDIUS. En forma resumida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposición pública de la tesis: 10 días hábiles a partir de la revisión por la EDIUS • Aprobación de la admisión a trámite y del tribunal por parte de la EDIUS (1 reunión mensual). • Informes de los miembros del tribunal: 20 días naturales • Recibidos los informes, la EDIUS autoriza la presentación de la tesis. • Se convoca la lectura de tesis (presidente del tribunal): con antelación mínima de 10 días hábiles a partir de la notificación de la EDIUS. <p>Lugar de entrega: Secretaria del Instituto de Acuicultura</p> <p>Observaciones: Para el depósito de la tesis el doctorando debe cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber superado un mínimo de 200 horas de cursos de formación avanzada (CFAs) • Haber superado un mínimo de 150 horas (a escoger) del conjunto de la oferta de cursos de formación avanzada + formación transversal (CFTs).

	<ul style="list-style-type: none"> • Haber publicado (como primer firmante a partir del curso 2018-19) por lo menos un artículo en una revista de referencia en su ámbito de investigación. • Haber desarrollado actividades formativas de las reconocidas por el programa que sumen conjuntamente 1000 horas. • Disponer de evaluación positiva de todas las Evaluaciones Anuales y Documento de Actividades. • Tener el informe favorable de la Comisión de Seguimiento y directores/as
OTROS TRÁMITES	<p>Bajas, modificación de datos, cambio tutor/a, director/a, dedicación, estancias</p> <p>Lugar de entrega: Secretaría del Instituto de Acuicultura instituto.acuicultura.secretaria@usc.es con copia a luz.perez-paralle@usc.es</p> <p>Observaciones: Dirigirse directamente a los servicios administrativos a efectos de indicar el procedimiento de acuerdo con el trámite correspondiente. En relación al trámite de las estancias en otros centros de investigación deben estar aprobadas por el tutor y por la Comisión Académica antes de la realización de la misma.</p>

ANEXO I: Plantilla de Reconocimiento de actividades formativas curso 2022-2023

ALUMNO: Nombre del alumno

ACTIVIDAD A RECONOCER	DATOS ACTIVIDAD	HORAS PROPUESTAS	HORAS RECONOCIDAS
Cursos de Formación Avanzada DOMAR CFAs	<i>Título curso:</i> <i>Nº ECTS:</i> <i>Fecha inicio/fin:</i>		
Cursos de Formación Transversal DOMAR CFTs	<i>Título curso:</i> <i>Nº ECTS:</i> <i>Fecha inicio/fin:</i>		
Formación complementaria: seminarios, workshops, cursos de investigación	<i>Entidad organizadora:</i> <i>Nombre del curso:</i> <i>Nº ECTS</i> <i>Fecha inicio/fin:</i>		
Comunicaciones a Congresos	<i>Nombre del Congreso:</i> <i>Título de la comunicación:</i> <i>Nacional/Internacional:</i> <i>Oral/Poster:</i> <i>Localidad (País), Año</i>		
Publicaciones indexadas, JCR	<i>Autor 1, Autor 2.... Año.</i> <i>Título artículo:</i> <i>Revista, volumen, págs.:</i> <i>Cuartil revista:</i>		
Otras publicaciones indexadas	<i>Autor 1, Autor 2.....</i> <i>Título artículo:</i> <i>Revista, volumen, págs.:</i> <i>Año:</i>		
Libros y capítulos de libro	<i>Autor 1, Autor 2.....</i> <i>Título libro:</i> <i>Título capítulo, pags:</i> <i>Editorial:</i> <i>ISBN:</i> <i>Año:</i>		

Patentes			
Estancias de formación/colaboraciones en centros de investigación	<i>Nombre de la institución, Localidad (País), Fecha inicio/fin: Duración: (en semanas si aplica)</i>		
Campañas oceanográficas, científicas, excavaciones arqueológicas...	<i>Nombre campaña: Zona de trabajo: Fecha inicio/fin: Duración: (en semanas si aplica)</i>		
Actividades de divulgación	<i>Nombre de actividad: Lugar (si procede): Fecha: Duración:</i>		
Defensa del Plan de Investigación y Evaluaciones Anuales			
Asistencia al Student's day	<i>Lugar: Año:</i>		
Total horas aprobadas			

INDICACIONES:

- **NO** se revisarán ni aprobarán actividades formativas una vez alcanzadas las 1000 horas necesarias para la lectura de tesis (CAPD 27/05/2019).
- Añadir a la tabla tantas filas como sea necesario y eliminar aquellas que no correspondan en cada solicitud
- El reconocimiento de la "Defensa del Plan de Investigación y Evaluaciones Anuales" se asignará cuando el doctorando haya completado la defensa del PI más dos evaluaciones anuales favorables

PASOS PARA SOLICITAR ACTIVIDADES FORMATIVAS	
1. Enviar la plantilla junto con la documentación justificativa a luz.perez-paralle@usc.es con la siguiente denominación: Apellido1, Nombre (2022-23)	2. Subir los justificantes a la secretaría virtual NUMERADOS, siguiendo el siguiente esquema: Nº mérito + tipo + Apellido1 Ej: 1. CFA3_Sánchez 2. Artículo_Sánchez 3. Artículo_Sánchez 4. Poster_Sánchez

Anexo II: Criterios para el reconocimiento de actividades formativas en DOMAR

Actividad	Reconocimiento	Horas reconocidas
Cursos de Formación Avanzada DOMAR	Cada CFA equivale a 4 ECTS, incluyendo la actividad presencial (20-25 horas) y las actividades propias del alumno vinculadas a la definición del curso (75-80 horas).	100 h
Cursos de Formación Transversal DOMAR	Cada CFT equivale a 1 ECTS, incluyendo la actividad presencial (10-12 horas) y las actividades propias del alumno vinculadas a la definición del curso (20 horas).	25 h
Formación complementaria: seminarios, workshops, cursos de investigación	Se reconocerán actividades autorizadas por el director de tesis, siempre que estén relacionadas con el contenido de la tesis doctoral o con aspectos de índole metodológica. Deben ser actividades dirigidas a la investigación con nivel equivalente a los CFA o CFT (impartidos por doctores), o ser justificado su conveniencia y su calidad por el director de tesis.	s/ horas en la actividad Excepciones: Cursos idiomas máx. 100 h Cursos online máx. 50h/curso, 100 h en total
Comunicaciones a Congresos	Se valorará la participación (no sólo asistencia) en congresos con alta consideración académica. Se debe presentar certificado de asistencia y presentación del trabajo. La equivalencia estará en función del nivel del congreso (nacional o internacional). También se puntuará la participación en congresos virtuales	Nacional 25 h Internacional 50 h Virtual: - nacional 15 h - internacional 30 h
Publicaciones indexadas. JCR	Se exige un mínimo de 200 horas en publicaciones. Esa es la ponderación para un artículo JCR. Cuando el doctorando no sea primer firmante, se penalizará con un 20% menos	Q1 300 h Q2 250 h Q3 225 h Q4 200 h
Otras publicaciones indexadas	En revistas no indexadas en el JCR se aplicará un coeficiente corrector de 0.50, siempre que la revista tenga establecido un proceso de revisión anónima, o de 0.75 si, teniendo un proceso de revisión anónima, el artículo está escrito en una lengua de interés científico, en particular, en lengua inglesa. Cuando el doctorando no sea primer firmante, se penalizará con un 20% menos	Entre 100 y 150 h
Libros y capítulos de libro	Se valorará la participación del alumno en la publicación de libros completos o capítulos de libro. Deben ser publicados por editoriales reconocidas. Cuando el doctorando no sea primer firmante, se penalizará con un 20% menos	Internacional: L 300 h; c.p. 200 h Nacional: L 100 h; c.p. 50 h Local: L 30 h; c.p. 10 h
Patentes	Se valorará la participación activa del alumno en el desarrollo de una patente	En explotación 200h En desarrollo 50 h
Estancias de formación y colaboraciones (*) en centros de investigación	Deberá acreditarse documentalmente la estancia y tener el visto bueno del director. Se considerará como colaboración, cuando la estancia se realice en centros de investigación dentro de la Comunidad Autónoma de Galicia. No se considerarán estancias las realizadas en la universidad en la que el alumno está matriculado, o a la que pertenece su director/a principal. Se debe solicitar autorización previa a la Comisión Académica	Estancias: 40 h/semana 8 h/día Colaboración: 4 h/semana Max. 30 h colaboraciones continuadas de más de una semana de duración.
Campañas oceanográficas, científicas, excavaciones arqueológicas...	Debe haber certificación de la actividad y ser autorizada por el director de la tesis. Los resultados principales se incluirán en la evaluación anual o se hará una Memoria de resultados. Se debe solicitar autorización previa a la Comisión Académica	40 h/semana 8 h/día
Actividades de divulgación (*)	Debe haber certificación de la actividad y ser autorizada por el director de la tesis.	Max. 15 h
Defensa del Plan de Investigación y Evaluaciones Anuales	Este reconocimiento se asignará una única vez al alumno a lo largo del programa de doctorado. Se podrá solicitar cuando el alumno alcance la evaluación positiva del plan de investigación y de dos evaluaciones anuales	100 h
Student's Day	Se valorará la asistencia a, al menos, un Student's day durante el período del doctorado	50 h

(*) Aprobado en la CAPD 11.11.2021