

DOCTORADO EN ECONOMÍA Y GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES (RD99/2011)

Algunas páginas web de interés:

Información administrativa de carácter general, de interés tanto para el doctorando como para el director/tutor: <http://wzar.unizar.es/servicios/docto/>

Información sobre los programas de doctorado de la UZ, actividades transversales, cursos, etc. <http://escueladoctorado.unizar.es/>

Recopilación de los impresos necesarios (matrícula, prórroga, solicitud TP, carta del doctorado, nombramiento de director, plan de investigación, etc.). <https://escueladoctorado.unizar.es/es/impresos>

Información específica, doctorado en Economía y Gestión de las Organizaciones

<https://estudios.unizar.es/estudio/ver-doct?id=7091>

Al realizar la matrícula se asigna al estudiante un **tutor** y un **director de tesis** (el director/es y el doctorando deberán firmar y entregar al coordinador el impreso que se encuentra en <https://escueladoctorado.unizar.es/sites/escueladoctorado.unizar.es/files/users/docto/nomdir2.pdf>) y se asignará al estudiante a una línea de investigación. Tanto el tutor como el director de tesis tienen que **pertenecer a uno de los dos departamentos** responsables del programa y tener **experiencia investigadora acreditada** (véase el listado de directores y líneas de investigación, <https://empresa.unizar.es/lineas-de-investigacion-directores>). Existe un impreso para el nombramiento del director.

Consultar en la web de la Escuela de Doctorado la información sobre las **actividades transversales**, <https://escueladoctorado.unizar.es/es/tr-informacion-general-sobre-las-actividades-transversales-organizadas-por-la-escuela-de-doctorado> (es necesario cursar un **mínimo 15 horas**, a realizar preferiblemente durante el primer año).

La Carta del Doctorado

Debe firmarse un documento (**Carta del Doctorado**) por parte del estudiante, el director, el tutor, el coordinador del programa de doctorado y el director de la escuela de doctorado en el que se recogen los derechos y deberes del estudiante.

- el programa de doctorado,
- el tutor y director asignado,
- la condición de doctorando a tiempo completo o a tiempo parcial,
- las actividades a realizar para superar el periodo investigador y, en su caso, los complementos de formación a cursar,
- el plazo de que dispone el doctorando para proceder a la lectura de la tesis,
- las condiciones para la autorización de la lectura de la tesis,
- los medios de impugnación y resolución de eventuales conflictos,
- los derechos de propiedad intelectual que le puedan corresponder respecto de los trabajos efectuados durante su formación.

Plan anual de investigación. Documento de actividades del doctorado

Tras la primera matrícula, se generará y mantendrá un documento individualizado de actividades (**Documento de actividades del doctorado, DAD**)¹. En particular, se recogerá el **plan de**

¹ Los profesores deben entrar a través del Campus Docente Sigma mediante su usuario y contraseña. De las opciones de la izquierda, seleccionar *Gestión Doctorado -- Tutor/Director* y, a partir de ahí, dar el visto bueno

investigación que el doctorando debe elaborar antes de finalizar el primer año. Este plan, que habrá de ser mejorado y detallado a lo largo de los estudios de doctorado, tiene que ser avalado por el tutor y por el director, y debe, al menos, incluir el **título de la tesis, una introducción y justificación del tema objeto de estudio, las hipótesis de trabajo, metodología y objetivos generales, y la planificación temporal**. Además de esto, figurarán en el documento las actividades de formación realizadas, las publicaciones, las estancias en otros centros, ayudas o becas, participación en congresos y seminarios. Asimismo, se incluirán los cambios de tutor o director.

El tutor y el director revisarán regularmente el documento de actividades del doctorando y la Comisión Académica del programa lo evaluará anualmente. Dichos informes se incorporarán al documento de actividades, que será gestionado por la Escuela de Doctorado. El documento será un instrumento de evaluación continuada del investigador en formación e incluirá evidencias de su formación en investigación y en competencias transversales. Por este motivo, se entregará a todos los miembros del tribunal de tesis.

La **Comisión Académica (CA)** revisará y evaluará anualmente el **Plan de investigación** y el registro de actividades del doctorando y dará el visto bueno al mismo o, **en su caso, planteará las sugerencias de mejora que considere convenientes**. En este caso, el doctorando deberá justificar por escrito, en un plazo de seis meses, las actividades y tareas llevadas a cabo para dar respuesta a dichas sugerencias.

En todo caso, el estudiante deberá **presentar, al menos en dos ocasiones** durante el proceso de realización de la tesis doctoral y habiendo transcurrido al menos seis meses entre ambas presentaciones, **los resultados de su investigación en un seminario abierto a todos los miembros del departamento en el que sea defendida la tesis**. La comisión académica podrá recoger las sugerencias planteadas por los doctores asistentes al acto, en cuyo caso el doctorando deberá responder a las mismas (incorporarlas en su caso, al trabajo realizado o justificando suficientemente su no inclusión) en un plazo no superior a seis meses.

Criterios de permanencia

Duración máxima: **tres años (cinco si es a TP**, aunque sólo un 20% de los estudiantes podrán serlo; para hacerlo a tiempo parcial es necesario solicitarlo al realizar la matrícula y tiene que haber un motivo para ello), a contar desde la admisión y hasta la presentación de la tesis. La CA podrá autorizar una **prórroga por un año** adicional (dos a TP), ampliable **excepcionalmente** por un año más. En el caso de la prórroga extraordinaria, esta deberá solicitarse **al menos cinco meses antes de la fecha de vencimiento del plazo**, ha de venir avalada por el director e incluir un cronograma detallado de las actividades a realizar y la fecha de depósito prevista.

También podrá solicitarse (por causas justificadas) la baja temporal en el programa durante un año, ampliable uno más. Las bajas (comunicadas) por enfermedad o embarazo no computan en los plazos.

En relación con la matrícula, es importante destacar que, una vez admitidos en un programa, los doctorandos **deben matricularse cada año** en concepto de tutela académica. En caso contrario, se pierde la vinculación con el programa y es necesario empezar de nuevo. La **baja definitiva** en el programa (que también se produce si se recibe en dos ocasiones una evaluación negativa del plan de investigación o si se superan los plazos de realización de la tesis) impide volver a solicitar de nuevo la admisión hasta que no han transcurrido, al menos, tres años.

a las actividades realizadas, subir el informe sobre el plan de investigación, etc. **Es importante revisar regularmente la documentación**, especialmente durante los períodos de evaluación.