

# ***REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE DOCTORADO DE BIOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID***

Aprobado en la sesión de la Comisión Académica del Programa de Doctorado del día 25 de enero de 2021

## **Artículo 1. ÓRGANOS DEL PROGRAMA**

1. La Comisión Académica (CA en lo sucesivo) del Programa de Doctorado (PD) de Biología es el órgano responsable de su diseño y coordinación, supervisando el avance de la formación investigadora de cada estudiante y autorizando finalmente la defensa de las tesis doctorales. Esta CA se regirá en su funcionamiento y composición por el presente Reglamento, por las normativas propias de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM) y de su Escuela de Doctorado (EDUAM) y por la legislación general en materia de órganos colegiados.
2. El Programa de Doctorado contará, además, con un Coordinador o Coordinadora para impulsar y dirigir las labores ordinarias del Programa.
3. El régimen de composición y funcionamiento de los órganos de gobierno del Programa de Doctorado se regirá por este Reglamento, por las normas aplicables dictadas por los órganos competentes de la EDUAM y de la UAM y por la legislación aplicable en materia de órganos colegiados.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE DOCTORADO**

## **Artículo 2. COMPOSICIÓN, NOMBRAMIENTO Y CESE DE SUS MIEMBROS**

1. La Comisión Académica del PD tendrá la siguiente composición:
  - a. La persona encargada de la Coordinación del PD, que ejercerá la Presidencia en las reuniones. Deberá poseer al menos dos sexenios de investigación convalidados y haber dirigido al menos dos tesis doctorales.
  - b. Un mínimo de 8 y un máximo de 10 vocales doctores/as de la UAM representantes de las diferentes áreas de investigación, en sentido amplio, integradas en el PD y de las 8 áreas de conocimiento del Departamento de Biología de la UAM. Siempre se garantizará que todas las áreas estén representadas. Estas personas serán propuestas por miembros del PD de entre las y los Profesores Doctores con

vinculación permanente del Departamento de Biología. A propuesta de la Presidencia, una de ellas ejercerá la Secretaría de la Comisión.

2. El mandato de cada componente de la CA será de 4 años pudiendo renovarse al término de los mismos por un máximo de otros 4 años.
3. Los miembros de la Comisión serán aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad a propuesta del Comité de Dirección de la EDUAM.
4. Tan pronto como sea aprobada la composición de la Comisión y la persona que ejercerá su Secretaría se informará de ello al Comité de Dirección de la EDUAM y al Decanato de la Facultad de Ciencias de la UAM.
5. Quienes formen parte de la Comisión perderán su condición de tales:
  - a. Por extinción del mandato
  - b. Por renuncia expresa, mediante escrito dirigido a la Coordinación.
  - c. Por pérdida o cambio de las condiciones académicas y/o administrativas que permitieron su elección.
  - d. Por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.
6. La cobertura de cualquier vacante se realizará a propuesta de quienes formen parte del PD y será aprobada en la siguiente reunión de la CA.

### **Artículo 3. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

De acuerdo con la legislación vigente, las funciones de la CA serán:

1. Seleccionar y coordinar al personal investigador que realizará las tareas de tutoría y dirección de tesis doctorales dentro del PD.
2. Elaborar la memoria de verificación y/o modificación del PD de acuerdo con la normativa vigente.
3. Proponer para su aprobación los criterios de admisión al PD.
4. Elaborar, en su caso, la propuesta de actividades formativas recomendadas al alumnado que se incorpore al PD.
5. Valorar la adecuación de las solicitudes de admisión en el PD de acuerdo con los criterios especificados en la Memoria de Verificación. La admisión se guiará por los siguientes criterios:
  - a. Título de acceso
  - b. El currículum vitae de la persona aspirante.
  - c. La adecuación de la línea de investigación propuesta en el proyecto de tesis a las prioridades científicas de los Departamentos involucrados en el PD.
  - d. La existencia de personal investigador en la plantilla del PD con experiencia y capacidad para dirigir/tutelar el trabajo de tesis.

- e. El grado de dedicación y la disponibilidad para la movilidad de las personas solicitantes.
  - f. La disponibilidad de fondos y medios suficientes para garantizar la realización con éxito de la investigación propuesta.
  - g. La CA podrá rechazar la admisión de los candidatos cuyo perfil o circunstancias no se adecúen suficientemente a estos criterios.
6. Examinar y en su caso convalidar actividades formativas completadas por el alumnado del PD en otras instituciones.
  7. Asignar o cambiar, mediando causa justificada, a las personas que dirijan o tutelen tesis del alumnado admitido al PD. Para ello se utilizarán en general los siguientes criterios:
    - a. Con carácter general, se asignará a cada estudiante el tutor/a y director (es) / directora (s) de tesis que proponga, siempre que exista acuerdo entre las partes. Los director (es) / directora (s) podrán pertenecer a instituciones ajenas al PD cuando su experiencia y actividad investigadora lo justifiquen.
    - b. A falta de propuesta, la CA nombrará a quienes deban encargarse de la dirección y tutorización de la tesis basándose en la adecuación entre líneas de investigación y temática del proyecto de tesis propuesto.
    - c. Con carácter general, el tutor/a será uno de los directores (as) siempre que sea personal investigador de la plantilla del PD.
  8. Autorizar la co-dirección de tesis siempre que existan causas que lo justifiquen.
  9. Evaluar anualmente el documento de actividades de cada estudiante de doctorado valorando su adecuación al plan de investigación y a los requisitos especificados en la Memoria de Verificación, teniendo en cuenta los informes de quienes ejerzan la tutoría y la dirección de la tesis.
  10. Valorar y autorizar las estancias y actividades a realizar en instituciones extranjeras con el fin de obtener la Mención Internacional en el Doctorado, teniendo en cuenta la opinión al respecto de quienes desempeñen la tutoría y dirección.
  11. Evaluar y decidir sobre la pertinencia de la matrícula a tiempo parcial.
  12. Analizar y autorizar, en su caso, las prórrogas en la duración de los estudios de doctorado y la concesión de bajas temporales.
  13. Proponer criterios para autorizar la defensa de las tesis doctorales, así como la composición de los tribunales que habrán de juzgarlas.
  14. Autorizar la defensa de la tesis previa valoración objetiva de la calidad del trabajo científico llevado a cabo y de los informes de la dirección de Tesis, y de conforme con el procedimiento establecido por la universidad correspondiente.
  15. Proponer el Tribunal de Tesis y elaborar el informe sobre la idoneidad de cada una de las personas propuestas.
  16. Designar comisiones delegadas para juzgar otros asuntos relacionados con el PD, como

por ejemplo los Premios Extraordinarios de Doctorado.

17. Informar y asesorar a quienes lo soliciten y a quienes ejerzan o vayan a ejercer direcciones de tesis respecto de cualquier aspecto relacionado con el PD.
18. Resolver los problemas o conflictos de intereses que puedan surgir durante la realización de las tesis doctorales.
19. Analizar la información referente al funcionamiento del PD remitida por la universidad en el marco de su Sistema Interno de Garantía de Calidad, emitir el informe anual y elaborar, en su caso, el plan de mejora a fin de corregir las deficiencias observadas.
20. Proponer al Rector la persona que ejercerá la coordinación del PD e informar de ello al Comité de Dirección de la EDUAM.
21. Divulgar la información relativa al PD entre el alumnado de la UAM a través de jornadas formativas, presentaciones y cualesquiera otros medios.
22. Estimular la captación de estudiantes de otras instituciones aportando información acerca del PD en redes sociales, asociaciones profesionales, congresos y conferencias.
23. Mantener actualizada la página web del PD y contribuir en general a que este alcance la máxima difusión.
24. Cualesquiera otras que le asignen los órganos competentes.

#### **Artículo 4. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

1. La CA será convocada como mínimo una vez por cada periodo de evaluación. En caso de necesidad, la CA podrá reunirse, de manera extraordinaria, tantas veces como sea necesario, previa petición por parte de la Presidencia o de un mínimo de 3 vocales. En este último caso, los vocales convocantes deberán presentar a la Coordinación un Orden del día.
2. Las sesiones podrán celebrarse de forma presencial o telemática y serán convocadas, con al menos 48 horas de antelación, mediante correo electrónico personal, por la Presidencia o por la persona en quien esta delegue. En las reuniones extraordinarias, la antelación mínima para convocar la sesión será de 24 horas. En la convocatoria se hará constar fecha, hora y lugar de la reunión, así como el Orden del día de la misma, y se incluirá toda la documentación necesaria para la preparación de la sesión, o bien se indicará el lugar o enlace donde consultarla.
3. Para la válida constitución de las Sesiones se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia de la Presidencia, de la Secretaría y de al menos la mitad de la composición de la CA. En segunda convocatoria será suficiente la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos un tercio de la composición de la CA. Si por causa de fuerza mayor el/la Presidente/a no pudiese asistir a la reunión, la Presidencia recaerá en la persona con mayor categoría y antigüedad.

4. No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo aquellas materias que no figuren en el Orden del día de la sesión, salvo que esté presente la totalidad de la CA y el asunto a tratar se declare de urgencia con el voto favorable de la mayoría.
5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de asistentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia. A petición de un miembro de la Comisión, el voto se realizará de forma personal y secreta.
6. De cada reunión se levantará acta especificándose el orden del día, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y el contenido de los acuerdos adoptados. Cada acta se someterá a aprobarán en la siguiente sesión.
7. En los casos en los que la temática a tratar así lo requiera, para favorecer su correcto funcionamiento la CA podrá solicitar el asesoramiento y apoyo del personal de la Escuela de Doctorado o de cualesquiera otros servicios universitarios.

**SECCIÓN  
SEGUNDA**

**DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE  
DOCTORADO**

**Artículo 5. NOMBRAMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE LA  
COMISIÓN ACADÉMICA**

1. La CA seleccionará a la persona que habrá de ejercer la coordinación del PD y enviará la correspondiente propuesta a la EDUAM, que la transmitirá al Rector para su aprobación.
2. Las personas candidatas a la coordinación del PD deberán haber dirigido, al menos, dos tesis doctorales y estar en posesión de dos periodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con el RD 1086/1989, de 28 de agosto.
3. El cargo de Coordinador o Coordinadora del Programa tendrá una duración de 4 años pudiendo renovarse al término de los mismos por un máximo de otros 4 años.

**Artículo 6. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE  
DOCTORADO**

1. Dirigir y coordinar las actividades de la Comisión.
2. Requerir a los estamentos universitarios competentes y proporcionar a la Comisión toda la información necesaria para el correcto desempeño de sus funciones.
3. Presidir, abrir, suspender y levantar las sesiones. Asimismo, moderar los debates y, en general, ordenar todo lo concerniente al trámite de las sesiones.
4. Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados y su ejecución.
5. Coordinar los recursos del PD y su participación en convocatorias de ayudas o menciones, programas internacionales u otras iniciativas de interés.
6. Coordinar el seguimiento y evaluación del PD.
7. Representar al PD en el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.
8. Colaborar con la Escuela de Doctorado en las actividades para las que pueda ser requerida.
9. Cualquiera otra misión que pueda corresponderle en función de su condición y/o que le sean delegadas por la CA.

**Artículo 7. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

1. Recibir las notificaciones, peticiones de datos o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento en relación con el PD
2. Custodiar la información generada por el PD.

3. Garantizar el cumplimiento de las reglas y procedimientos vigentes para el PD.
4. Dar fe de los acuerdos adoptados por la Comisión y levantar acta de sus sesiones.

### **Artículo 8. MODIFICACIONES Y REFORMA**

Cualquier modificación o reforma del presente reglamento habrá de ser aprobada por la CA previa consulta con la EDUAM y los órganos competentes en el doctorado de cada una de las universidades participantes, y refrendada por los Departamentos participantes en el PD.

### **Disposición adicional**

La aprobación de este Reglamento, así como cualquier modificación posterior, se notificará a la EDUAM y al Decanato de la Facultad de Ciencias de la UAM. Su texto completo se publicará en la página de internet del PD.

### **Disposición final**

Este Reglamento entrará en vigor desde el mismo momento de su aprobación por la Comisión Académica del PD.