

NORMATIVA DE EVALUACIÓN EN LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO DE LA ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

(Aprobada por Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2025)

PREÁMBULO.....	2
Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.....	2
Artículo 2.- Evaluación anual.....	3
Artículo 3.- Procedimiento de evaluación ordinaria anual	4
Artículo 4.- Procedimiento de evaluación extraordinaria	5
Artículo 5.- Procedimiento de reclamación contra la valoración del director/es y/o tutor... 5	
Artículo 6.- Resolución de las reclamaciones contra la valoración del director/es y/o tutor6	
Artículo 7.- Procedimiento de reclamación contra la “Evaluación de la Comisión Académica” o contra la “Resolución de las reclamaciones de valoración del director/es y/o tutor”	6
Artículo 8.- Recurso de alzada	7
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.....	7
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA	7
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	7
DISPOSICIÓN FINAL	8

PREÁMBULO

La Normativa Reguladora de los Estudios de Doctorado de la Universidad Rey Juan Carlos (URJC), aprobada por Consejo de Gobierno el 19 de julio de 2024, dispone en su artículo 17 que el seguimiento del trabajo de doctorando se realizará a través de: i) la supervisión periódica por parte de los directores, así como del tutor, ii) las jornadas de los avances en investigación y transferencia y iii) la evaluación anual por el/los director/es, el tutor y la Comisión Académica del programa.

Anualmente la Comisión Académica del programa de doctorado evaluará el progreso del doctorando en cuanto al plan de investigación, al plan de formación personal y al documento de actividades, junto con los informes que a tal efecto deberán emitir el/los director/es y el tutor. En el caso de que la Comisión Académica detecte carencias importantes, el doctorando recibirá una evaluación negativa y deberá ser revaluado en el plazo máximo de seis meses. En el supuesto de que las carencias se sigan produciendo, el doctorando recibirá una segunda evaluación negativa consecutiva. La Comisión Académica deberá emitir un informe motivado, previa audiencia al interesado, y el doctorando causará baja definitiva no voluntaria en el programa de doctorado.

La segunda evaluación negativa podrá ser reclamada ante la EID en el plazo de 15 días hábiles desde su comunicación al doctorando según el procedimiento establecido en la EID. En el supuesto de ser desestimada se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes.

Esta normativa tiene por objeto regular las evaluaciones anuales del doctorando y los procedimientos de reclamación en caso de ser necesarios.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1. La matriculación en uno de los programas de doctorado de la EID da derecho a una evaluación anual ordinaria por parte de las comisiones académicas, cuyo plazo estará debidamente anunciado en el calendario académico de la EID. El estudiante no podrá ser evaluado en caso de no haber formalizado su matrícula en el curso académico, debiendo en este caso atenerse a lo indicado en la normativa de permanencia de los estudios de doctorado.

2. Se evaluará anualmente el documento de actividades, que deberá incluir un mínimo de 40 horas de formación anual independientemente del régimen de permanencia. También se evaluará anualmente el plan de investigación y el plan de formación personal, documentos dinámicos que deberán ser actualizados o informados en cada curso académico. El doctorando deberá adquirir las competencias indicadas en la Normativa de los Estudios de Doctorado de la URJC.

3. Adicionalmente, se realizará una evaluación final de los estudios de doctorado inmediatamente antes de la solicitud de depósito de la tesis doctoral (evaluación de cierre del expediente). Esta evaluación final es necesaria para cerrar el expediente del doctorando una vez defendida la tesis doctoral.

4. El sistema de evaluación es el de “evaluación continua” y se ajustará a lo establecido en las memorias académicas de los programas de doctorado.

5. El sistema de evaluación incluirá una evaluación anual ordinaria y, si procede, una evaluación extraordinaria en el plazo máximo de seis meses. Ambas evaluaciones estarán anunciadas en el calendario académico de la EID.

6. El resultado de cada evaluación anual será una calificación de entre tres posibles: “APTO”, “NO APTO” o “NO EVALUABLE”. La calificación será “NO EVALUABLE” cuando el estudiante esté de baja temporal durante todo el curso académico. En caso de bajas temporales por un periodo inferior al del curso académico, se calificará la parte proporcional del curso.

7. La calificación de “NO APTO” deberá ser acompañada de una justificación detallada, especificando las carencias de cada ítem (documento de actividades, plan de investigación y/o plan de formación personal) y las posibles vías de subsanación. El doctorando dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para solicitar una revisión, a través del mail del programa de doctorado, con el coordinador de la línea de investigación en la que está matriculado. El doctorando no podrá realizar ninguna subsanación en la revisión de su calificación.

8. Las actuaciones u omisiones que no sean imputables al doctorando no podrán dar lugar a la calificación de “NO APTO”. El incumplimiento de las obligaciones del director o tutor conllevará la imposibilidad de asumir nuevas dirección o tutorizaciones. Adicionalmente, la EID notificará el incumplimiento del cierre de actas de evaluación a los vicerrectorados competentes para que se tengan en cuenta en el programa DOCENTIA y en la retribución variable ligada a los méritos individuales (complemento de la Comunidad de Madrid).

Artículo 2.- Evaluación anual

Para optar a una evaluación anual positiva será necesario que, al menos, el doctorando:

1. Firme el **compromiso documental** (solo el primer curso). Dicho documento también deberá ser firmado por su/s director/es y tutor. Es imprescindible que el documento cuente con todas las firmas antes de la primera evaluación anual. Este documento debe estar accesible hasta la fecha de la defensa de la tesis doctoral.

Si hay cambios de director/es y/o tutor, el compromiso documental debe actualizarse antes de la siguiente evaluación anual.

2. Elabore (en la evaluación del primer curso) o actualice (evaluaciones posteriores) el **plan de investigación** y el **plan de formación personal**. El **plan de investigación** incluirá, al menos, la metodología a utilizar y los objetivos a alcanzar, así como los medios y la planificación temporal para lograrlo. El **plan de formación personal** detallará las actividades formativas que previsiblemente se desarrollarán durante la tesis doctoral (cursos, seminarios, acciones de movilidad, etc.). Ambos documentos se actualizarán en caso de ser necesario.

3. Registre todas las **actividades formativas** en el documento de actividades a través de la aplicación RAPI. Será necesario completar un mínimo de 40 horas anuales y adjuntar los documentos justificativos de haber realizado cada una de las actividades formativas. No se podrá considerar la misma actividad formativa (desarrollada en una determinada fecha) en dos cursos académicos distintos. Se podrá considerar el mismo tipo de actividad

formativa en distintos cursos académico siempre que el desarrollo de la actividad se haya realizado en fechas diferentes.

A partir de segundo curso, los doctorandos deberán registrar en su documento de actividades la realización de la Jornada de Supervisión organizada por su Programa de Doctorado, actividad formativa **obligatoria** para todos los estudiantes matriculados a partir del segundo curso.

Para que el doctorando pueda optar a una evaluación anual positiva, será necesario que director/es y tutor, al menos:

1. Firmen el **compromiso documental** (solo el primer curso). En caso de realizarse un cambio de director/es y/o tutor, deberán firmar el compromiso documental actualizado con el/los nuevo/s director/es y/o tutor antes de la siguiente evaluación anual.
2. **Evalúen** las actividades formativas registradas en el documento de actividades, el plan de investigación y el plan de formación personal del doctorando.
3. Elaboren un **informe de evaluación** anual.

En la evaluación final de los estudios de doctorado, el doctorando, el/los director/es y el tutor tendrán idénticas obligaciones.

Artículo 3.- Procedimiento de evaluación ordinaria anual

1. Todo el proceso de evaluación se realizará a través de la aplicación de Supervisión y Seguimiento de la Tesis (RAPI). Esto permitirá al doctorando tener registrada toda su formación en el “documento de actividades”, que se incorporará a la solicitud de depósito de la tesis doctoral.

2. El doctorando podrá registrar en RAPI las actividades formativas que se incorporan en el “documento de actividades”, así como el “plan de investigación” y el “plan de formación personal”, incluidas sus actualizaciones, en cualquier momento del año y siempre antes de la “Fecha límite de presentación de Actividades Formativas y del Plan de Investigación y Plan de Formación Personal” publicada en el calendario académico de la EID.

3. El/los director/es y tutor deberán emitir una valoración en RAPI en relación a: i) el documento de actividades, ii) el plan de investigación y iii) el plan de formación personal. Dicha valoración se realizará en cualquier momento del año posterior a su registro por parte del doctorando, y siempre antes de la fecha final de la “Evaluación anual por Directores y Tutor” publicada en el calendario académico de la EID. Esta valoración requiere un informe sobre los progresos anuales del doctorando.

4. Una vez emitido el informe de evaluación de director/es y tutor, la Comisión Académica del programa de doctorado deberá evaluar al doctorando antes de la fecha de “Fin evaluación ordinaria anual por parte de las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado” publicada en el calendario académico de la EID.

5. Finalizado el procedimiento, el doctorando podrá consultar su evaluación en RAPI, en el apartado de “Evaluación”. El documento tendrá la consideración de acta, reflejando la calificación obtenida. En caso de recibir la calificación de “NO APTO”, la Comisión

Académica deberá proporcionar en RAPI una justificación detallada, especificando las carencias de cada ítem (documento de actividades, plan de investigación y/o plan de formación personal) y las posibles vías de subsanación.

6. El doctorando dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para solicitar una revisión, no pudiendo realizar ninguna subsanación durante el proceso de revisión de su calificación.

Artículo 4.- Procedimiento de evaluación extraordinaria

En el caso de recibir una calificación negativa (“NO APTO”) en la evaluación ordinaria anual, el doctorando deberá someterse a una evaluación extraordinaria. El documento de actividades, el plan de investigación, el plan de formación personal y el progreso anual realizado por los doctorandos serán revaluables. El estudiante con matrícula vigente tendrá derecho a realizar las subsanaciones oportunas en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la evaluación anual ordinaria y siempre antes de la “Fecha límite de subsanación de evaluaciones negativas” publicada en el calendario académico de la EID. Los estudiantes que tengan concedida una baja temporal durante todo el periodo de subsanación dispondrán de un plazo adicional en los mismos términos.

Una vez finalizada la evaluación extraordinaria, la Comisión Académica del programa de doctorado deberá informar en el acta de calificación del estudiante de la calificación final de “APTO”, “NO APTO” o “NO EVALUABLE” (en caso de baja temporal durante todo el curso académico).

Artículo 5.- Procedimiento de reclamación contra la valoración del director/es y/o tutor

1. Tras la revisión ante el/los director/es y tutor, los estudiantes podrán recurrir la calificación final obtenida en el acta.

2. Dicha reclamación se presentará ante la Comisión Académica del programa de doctorado, mediante escrito razonado, presentado en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos o en los registros auxiliares, en un plazo de cinco días hábiles a contar desde el último día establecido en la “Evaluación anual por Director/es y Tutor” publicada en el calendario académico de la EID

3. La solicitud deberá incluir:

a) Nombre y apellidos del solicitante, así como el nombre del programa de doctorado en el que está matriculado

b) Dirección del estudiante a efectos de notificaciones

c) Razón fundamentada de la solicitud indicando, si procede, el documento de actividades y/o el plan de investigación y plan de formación personal respecto del cual/es solicita revisión de la calificación

d) Fecha y firma.

4. La Comisión Académica del programa de doctorado trasladará la petición de reclamación al director/es y al tutor para que, en el plazo de 5 días hábiles, remita un informe y la documentación requerida, así como las alegaciones oportunas frente a la petición de revisión por parte del estudiante.

5. La Comisión Académica, analizados los informes de doctorando, director/es, tutor y, en su caso, el material objeto de reclamación, emitirá informe razonado sobre los aspectos cuestionados en el plazo de 15 días hábiles desde que tuvo entrada el escrito de reclamación.

6. El expediente deberá contener, junto con el informe razonado de director/es o, en su caso, tutor, el informe de la Comisión Académica, y cualquier otra documentación necesaria para resolver la reclamación.

Artículo 6.- Resolución de las reclamaciones contra la valoración del director/es y/o tutor

1. Una vez realizado el informe correspondiente por la Comisión Académica del programa de doctorado, se dará vista del mismo a los interesados, para que en el plazo improrrogable de cinco días hábiles formulen cuantas alegaciones consideren oportunas. Durante el acto de vista, los interesados podrán solicitar a la administración copia cotejada de cuantos documentos obren en el expediente de reclamación.

2. Transcurrido el citado plazo, con o sin alegaciones, la Comisión Académica dictará resolución decidiendo todas las cuestiones planteadas en la reclamación, siendo congruente con las peticiones.

3. La resolución de la Comisión Académica se realizará en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el cumplimiento del trámite de audiencia de los interesados o desde la resolución de posibles cuestiones incidentales que pudieran plantearse en el procedimiento y, en su caso, la solicitud de informes necesarios.

Artículo 7.- Procedimiento de reclamación contra la “Evaluación de la Comisión Académica” o contra la “Resolución de las reclamaciones de valoración del director/es y/o tutor”

1. Tras la evaluación de la Comisión Académica, los estudiantes podrán recurrir la calificación final obtenida en el acta. Los estudiantes también podrán recurrir la resolución contra las reclamaciones de valoración del director/es y/o tutor (artículo 6).

2. Cualquiera de las anteriores reclamaciones se presentará ante el Comité de Dirección de la Escuela Internacional de Doctorado, mediante escrito razonado presentado en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos o en los registros, en un plazo de 15 días hábiles a contar desde la fecha de “Fin Evaluación anual por parte de las Comisiones Académicas de los programas de doctorado” publicada en el calendario académico de la EID o desde la fecha de la resolución de las reclamaciones contra la valoración del director/es y/o tutor.

3. La solicitud deberá incluir:

a) Nombre y apellidos del solicitante, así como el nombre del programa de doctorado en el que está matriculado

b) Dirección del estudiante a efectos de notificaciones

c) Razón fundamentada de la solicitud

d) Fecha y firma.

4. La Escuela Internacional de Doctorado trasladará la petición de revisión a la Comisión Académica para que, en el plazo de 5 días hábiles, remita un informe y la documentación requerida, así como las alegaciones oportunas frente a la petición de revisión por parte del estudiante. La Comisión Académica podrá solicitar un informe a el/los director/es y tutor.

5. La Escuela Internacional de Doctorado, analizados los informes de doctorando, Comisión Académica y, en su caso, el material objeto de reclamación, emitirá informe razonado sobre los aspectos cuestionados, en el plazo de 15 días hábiles desde que tuvo entrada el escrito de reclamación.

6. El expediente deberá contener el informe razonado de la Comisión Académica y de la Escuela Internacional de Doctorado, y cualquier otra documentación que se juzgue necesaria para la resolución de la reclamación.

Artículo 8.- Recurso de alzada

Contra la resolución de la Escuela Internacional de Doctorado se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, en los plazos y formas previstos en la legislación vigente, cuya resolución agota la vía administrativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La autoría de los trabajos entregados por el estudiante para su calificación quedará recogida como propiedad intelectual del estudiante y no podrán ser utilizados sin su consentimiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se faculta al Vicerrectorado competente en materia de Postgrado de la Universidad Rey Juan Carlos para que pueda dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para el correcto cumplimiento de lo dispuesto en esta norma, incluso aclarando los aspectos que pudieran resultar pertinentes en su aplicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se regirán por la presente normativa todos los procedimientos de revisión de evaluación de los estudios de doctorado de los doctorandos de los Programas de Doctorado de la Universidad Rey Juan Carlos, iniciados desde la publicación de la presente normativa.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación, tras la aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.