

Grupo de Identificación y
Valoración de Series de los
Archivos Universitarios

Mayo 2004

Universidad que ha elaborado la
propuesta inicial:

UNIVERSIDAD DE ALICANTE

UNIVERSIDAD DE CASTILLA-
LA MANCHA

UNIVERSIDAD REY JUAN
CARLOS

Fecha última actualización:

Mayo 2002

EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE DOCTORADO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SERIE

Denominación:

EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE DOCTORADO:

EXPEDIENTES PARA LA OBTENCIÓN DE LA SUFICIENCIA INVESTIGADORA (Universidad Rey Juan Carlos)

PROYECTOS DE TESIS DOCTORALES

(Universidad de Alicante)

EXPEDIENTES DE LECTURA DE TESIS DOCTORALES

(Universidad de Castilla-La Mancha)

Definición:

Conjunto de documentos generados durante el desarrollo de los procedimientos establecidos para la realización de los estudios universitarios necesarios para acceder al grado académico de Doctor.

Unidad administrativa productora:

DEPARTAMENTO / INSTITUTO

COMISIÓN DE DOCTORADO

UNIDADES DE TERCER CICLO

Trámite administrativo y documentos básicos que forman el expediente:

Analizando el procedimiento general, seguido en el “Plan Viejo” (hasta 1998) se pueden distinguir tres trámites administrativos que corresponden a tres subseries: "expedientes para la obtención de la suficiencia investigadora", "proyectos de tesis doctorales" y "expedientes de lectura de tesis doctorales"

Subserie "Expedientes para la obtención de la suficiencia investigadora"

- Presentación de la **solicitud de preinscripción** durante un plazo establecido en la Secretaría del Departamento correspondiente del Programa de Doctorado elegido, acompañada del **visto bueno** de un tutor, el **currículum y la documentación anexa** que exija el Departamento.
- Resolución por los Departamentos de las solicitudes y publicación de la **lista provisional de aspirantes admitidos**.
- Los aspirantes admitidos podrán formalizar su matrícula cumplimentando el **impreso normalizado de matrícula**, y aportando **currículum (fotocopia del D.N.I., dos fotografías), fotocopia compulsada del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto o el resguardo de haberla solicitado, certificado académico, matrículas de los cursos**, y, en su caso, **documentación justificativa de matrícula gratuita**.
- Se remiten los **listados definitivos de matriculados** a los Departamentos.
- Obtención de un mínimo de 32 créditos en el Programa -**carta de pago de tasas académicas**- en que está inscrito, distribuidos en dos períodos. Una vez superados ambos períodos, se hará una valoración de los conocimientos adquiridos por el doctorando en los cursos y seminarios. La superación de esta valoración garantizará la suficiencia investigadora del doctorando.
- Se remite al Director del Departamento la **solicitud de reconocimiento de suficiencia investigadora**, junto con el **certificado del expediente académico del Tercer Ciclo** y la **relación de actividades de investigación** realizadas.
- El trámite para la presentación del trabajo de investigación ante el tribunal lo hace el Departamento: **impreso firmado por el tutor y el director del trabajo de investigación, matrícula del trabajo de investigación, valoración global del Departamento y certificado diploma de estudios realizados**.
- Se presenta el **resumen** de la tesis doctoral y se inscribe su título en el Departamento.
- Se remite la **solicitud de la suficiencia investigadora** a la Comisión de Doctorado.
- **Acuerdo de la Comisión de Doctorado del reconocimiento de la suficiencia investigadora y notificación al doctorando** de la resolución.

Subserie "Proyectos de tesis doctorales"

- El interesado presenta el **proyecto de tesis** al Director del Departamento.
 - El Director del Departamento lo presenta al Consejo de Departamento que acuerda –**acuerdo del Consejo de Departamento**- o no su aprobación.
 - Una vez aprobado el proyecto el Director anota el archivado del Proyecto y envía una copia a la Comisión de Doctorado, que prosigue las actuaciones tras el correspondiente registro.
-

Trámite administrativo y documentos básicos que forman el expediente (continuación):

Subserie "Expedientes de lectura de tesis doctorales"

- El Departamento remite a la Comisión de Doctorado la **solicitud de admisión a trámite** de la tesis, la **autorización del director de la tesis** para su presentación y la **tesis doctoral**.
 - La Comisión de Doctorado comunica todos los Departamentos que la tesis doctoral queda en depósito en Secretaría General para ser examinada por los doctores que lo deseen.
 - Transcurrido el plazo, en función de los **escritos presentados**, la Comisión de Doctorado decide si la tesis se admite a trámite o se retira **-certificación del Presidente-** y lo comunica al Departamento.
 - El Departamento envía a la Comisión de Doctorado una **propuesta de tribunal** y solicita su nombramiento.
 - La Comisión de Doctorado eleva la **propuesta definitiva** al Rector de la Universidad quien procede a sus **nombramientos**, siendo comunicados por la Comisión de Doctorado notifica a los miembros del tribunal su nombramiento y al doctorando la composición del tribunal quien envía a cada uno de los miembros un ejemplar de su curriculum y otro de la tesis doctoral con el fin de que emitan un informe.
 - Recibidos los **informes**, la Comisión de Doctorado remite un **escrito al Presidente del tribunal** para que se fije la fecha y el lugar la defensa de la tesis doctoral.
 - Se procede a la lectura de la tesis doctoral y se remite a la Comisión de Doctorado el **impreso de recogida de datos para el fichero mecanizado de tesis doctorales**, base de datos TESEO, cumplimentado con los datos de la tesis doctoral, el **acta de grado de doctor** y la **carta de pago de tasas por la lectura de la tesis**.
 - La Comisión de Doctorado remite al Consejo de Universidades, el original y una copia del **impreso de recogida de datos para el fichero mecanizado de tesis doctorales**, base de datos TESEO, cumplimentado con los datos y resumen de la tesis doctoral.
-

PROPUESTA DE CALENDARIO DE CONSERVACIÓN

Valoración

Valor administrativo	SI	Durante la tramitación del expediente
Valor legal o jurídico	SI	Constancia y trámite previo para el acceso al grado académico y título de Doctor
Valor fiscal o económico	NO	
Valor informativo	SI	Testimonio de la práctica administrativa y valor científico
Valor histórico	SI	Fuente para la Historia de la Educación, la investigación y la ciencia

Propuesta de conservación y/o eliminación

Ejemplar principal				
	Tipos documentales	Soporte	Tipo muestreo	Plazo
Conservación total	-Expediente de Doctorado	Papel		
Eliminación parcial				
Eliminación total	-Documentación de trámite y adjunta	Papel		15 años

Soportes alternativos:

Se considera conveniente realizar una copia de seguridad de los Expedientes de Doctorado en soporte digital o microforma.

OBSERVACIONES

Series relacionadas:

- Actas de Doctorado.
- Expedientes de admisión al Programa de Doctorado.
- Expedientes de becas del MEC para estudiantes de Doctorado.
- Expedientes de expedición del Certificado-Diploma.
- Expedientes de expedición del Título de Doctor.
- Expedientes de mención de Doctorado Europeo.
- Expedientes de premios extraordinarios de Doctorado.
- Libros de actas de tesis doctorales.
- Registro de proyectos de tesis doctorales.
- Registro de tesis doctorales.

Esta propuesta se basa en *Propuestas de Identificación y Valoración de Series Administrativas: Expedientes de Doctorado* <http://www.crue.org/CAU/EXPacademicosdoctorado.pdf>

Una versión de la misma ha sido publicada en: *TIPOLOGÍA documental de Universidades: propuestas de identificación y valoración* / Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Administrativas de Archivos de Universidades. Cuenca : Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, 2002.
