

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA  
DE DOCTORADO INTERUNIVERSITARIO EN FÍSICA DE LA MATERIA  
CONDENSADA, NANOCIENCIA Y BIOFÍSICA DE LAS UNIVERSIDADES  
AUTÓNOMA DE MADRID, OVIEDO Y MURCIA**

Aprobado en la sesión de la Comisión Académica del Programa de Doctorado del día 27 de enero  
de 2021

**Artículo 1. ÓRGANOS DEL PROGRAMA**

1. La Comisión Académica (CA en lo sucesivo) del Programa de Doctorado Interuniversitario en Física de la Materia Condensada, Nanociencia y Biofísica (PD) 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 para su funcionamiento por el presente Reglamento, por las normativas propias de las universidades participantes en los ámbitos referentes a los estudios de doctorado y en su caso por el Convenio firmado entre ellas.
2. La Comisión de Seguimiento de Calidad del Programa de Doctorado (CSC) ejercerá labores de control de calidad del Programa, colaborando para ello con los órganos responsables del control de calidad de las universidades participantes.
3. Tanto la CA como la CSC, así como las comisiones locales pertenecientes a las otras universidades del PD, responderán en todo caso ante los órganos responsables de la gestión del doctorado en sus instituciones respectivas: Escuela de Doctorado de la Universidad Autónoma de Madrid (EDUAM), Centro Internacional de Posgrado de la Universidad de Oviedo (CIPUO) y Escuela Internacional de Doctorado de la Universidad de Murcia (EIDUM). En lo sucesivo este Reglamento se referirá con carácter genérico a “los órganos competentes de las instituciones participantes”.
4. El PD contará, además, con un Coordinador o Coordinadora para impulsar y dirigir las labores ordinarias del Programa.
5. El régimen de composición y funcionamiento de los órganos de gobierno del PD se regirá por este Reglamento, por las normas aplicables dictadas por los órganos competentes de las universidades participantes y por la legislación aplicable en materia de órganos colegiados.

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE DOCTORADO**

**Artículo 2. 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, teniendo en cuenta para ello las propuestas elevadas por la CSC.
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. Evaluar y en su caso aceptar las solicitudes de admisión en el PD de acuerdo con los requisitos y criterios especificados en la Memoria de Verificación.
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 tutoricen tesis del alumnado admitido al 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 de la CA 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 Comisión de Seguimiento de Calidad y por la(s) universidad(es) 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 de la universidad coordinadora (UAM) la persona que ejercerá la coordinación del PD e informar de ello a los órganos competentes de las instituciones participantes.
21. Divulgar la información relativa al PD entre el alumnado de las universidades participantes 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 éste alcance la máxima difusión.
24. Revisar y, en su caso, actualizar anualmente el Profesorado del PD para gestionar las posibles altas y bajas que acontezcan.
25. Velar por que les sea otorgado a las personas encargadas de la dirección y/o tutoría de las tesis doctorales el adecuado reconocimiento de su dedicación en el Plan de Actividades del Profesorado (PAP) de las universidades correspondientes.
26. Cualesquiera otras que le asignen los órganos competentes.

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

1. La Comisión Académica del PD tendrá la siguiente composición:
  - i. La persona encargada de la Coordinación del PD, que ejercerá la Presidencia en las reuniones y que deberá pertenecer a la universidad coordinadora (UAM). Deberá poseer al menos dos sexenios de investigación convalidados y haber dirigido al menos dos tesis doctorales.
  - ii. Tres vocales doctores/as de la universidad coordinadora (UAM) representantes de las diferentes áreas de investigación, en sentido amplio, integradas en el PD. Estas personas serán propuestas por miembros del PD y contarán con al menos un sexenio de

investigación convalidado y una tesis doctoral dirigida. A propuesta de la Presidencia, una de ellas ejercerá la Secretaría de la Comisión.

- iii. Un/a vocal doctor/a por cada una de las universidades no coordinadoras, a propuesta de miembros locales del PD, contando con al menos un sexenio de investigación convalidado y una tesis doctoral dirigida, y que ejercerá la coordinación local del PD en su institución.
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 los órganos competentes de las instituciones participantes.
4. Tan pronto como sea aprobada la composición de la Comisión y la persona que ejercerá su Secretaría se informará de ello a los órganos competentes de las instituciones participantes.
5. Quienes formen parte de la Comisión perderán su condición de tales:
  - i. Por extinción del mandato.
  - ii. Por renuncia expresa, mediante escrito dirigido a la Coordinación.
  - iii. Por pérdida o cambio de las condiciones académicas y/o administrativas que permitieron su elección.
  - iv. 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 en la universidad donde se produjo dicha vacante y será aprobada en la siguiente reunión de la CA.

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

1. La CA se constituirá en su primera reunión mediante la firma de un Acta de Constitución, nombrando a quienes vayan a ostentar la Presidencia y la Secretaría.
2. 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.
3. Las sesiones serán convocadas mediante correo electrónico personal, por la Presidencia o por la persona en quien ésta delegue. 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. En el caso de las convocatorias ordinarias, deberá notificarse con una antelación mínima de cuatro días. En caso de sesiones extraordinarias esta antelación mínima será de 24 horas.

4. 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 de la universidad coordinadora con mayor categoría y antigüedad.
5. La representación de las universidades no coordinadoras asistirá a las sesiones en general por medios telemáticos, a menos que las materias a tratar exijan su presencia física. En tales casos, la convocatoria deberá realizarse con antelación suficiente como para que puedan preparar su desplazamiento, y en ningún caso menor de siete días.
6. 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.
7. 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.
8. De cada reunión se levantará acta por la Secretaría, quien especificará la presencia de asistentes, el Orden del día, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y el contenido de los acuerdos adoptados. Asimismo, será responsable de la custodia de las actas.
9. Las actas serán firmadas por la Secretaría de la CA con el visto bueno de la Presidencia y se aprobarán en la siguiente sesión.
10. 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 las respectivas Escuelas de Doctorado o de cualesquiera otros servicios universitarios.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE CALIDAD DEL PROGRAMA DE DOCTORADO**

#### **Artículo 5. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE CALIDAD**

1. La Comisión de Seguimiento de Calidad del PD tendrá la siguiente composición:
  - i. La persona encargada de la Coordinación del PD, que ejercerá la Presidencia en las reuniones.
  - ii. El resto de miembros de la Comisión Académica. El Secretariado de la CA ejercerá esta misma función en las reuniones de la CSC.
  - iii. Dos representantes del personal docente del PD (directores de tesis y tutores).
  - iv. Dos representantes del estudiantado del PD.

- v. Una persona perteneciente al PAS del PD.
2. La composición de la CSC será propuesta por la CA, garantizando que la representación del profesorado y estudiantado cuente con participación de las 3 universidades del Programa, y notificada para su aprobación a la EDUAM y al resto de órganos competentes de las universidades participantes.
3. Tan pronto como sea aprobada la composición de la Comisión se informará de ello a los órganos responsables del control de calidad en las universidades participantes.
4. La composición de la CSC se renovará obligatoriamente cada vez que termine el mandato de la CA.
5. Adicionalmente, los representantes del profesorado y estudiantado cesarán en sus funciones:
  - i. Por renuncia expresa, mediante escrito dirigido a la Coordinación.
  - ii. Por pérdida o cambio de las condiciones académicas y/o administrativas que permitieron su elección.
  - iii. Por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.
6. La cobertura de las vacantes se realizará a propuesta de la CA.

#### **Artículo 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE CALIDAD**

Las funciones de la Comisión de Seguimiento del PD serán:

1. Asesorar académicamente a los doctorandos y a los directores y tutores de tesis.
2. Conocer y valorar los resultados de las encuestas de satisfacción del estudiantado, que se realizarán en al menos dos ocasiones durante la realización de la tesis, y más otra a los egresados 18 meses después de la defensa de la tesis.
3. Valorar anualmente la calidad general de las tesis presentadas, en base a los indicadores habituales en el campo.
4. Garantizar, en la medida de lo posible, la uniformidad de los criterios de valoración de las tesis y de sus condiciones de su realización en las 3 universidades participantes en el PD.
5. Resolver las quejas y reclamaciones referentes al PD recibidas a través de los buzones proporcionados por las universidades.
6. Proponer a la CA modificaciones a incluir en el Plan de Mejora.
7. En general, cualesquiera otras que le puedan ser requeridas por la CA o la CGC.

#### **Artículo 7. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE CALIDAD**

1. La CSC se constituirá en su primera reunión mediante la firma de un Acta de Constitución.
2. La CSC será convocada como mínimo una vez por cada curso académico. En caso de necesidad, la CSC podrá reunirse, de manera extraordinaria, tantas veces como sea

necesario, previa petición por parte de la Presidencia o de un mínimo de 5 vocales. En este último caso, los vocales convocantes deberán presentar a la Coordinación un Orden del día.

3. Las sesiones serán convocadas mediante correo electrónico personal, por la Presidencia o por la persona en quien esta delegue. 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. En el caso de las convocatorias ordinarias, deberá notificarse con una antelación mínima de cuatro días. En caso de sesiones extraordinarias esta antelación mínima será de 24 horas.
4. 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 CSC. En segunda convocatoria será suficiente la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos un tercio de la composición de la CSC. Si por causa de fuerza mayor el/la Presidente/a no pudiese asistir a la reunión, la Presidencia recaerá en la persona de la universidad coordinadora con mayor categoría y antigüedad.
5. La representación de las universidades no coordinadoras asistirá a las sesiones en general por medios telemáticos, a menos que las materias a tratar exijan su presencia física. En tales casos, la convocatoria deberá realizarse con antelación suficiente como para que puedan preparar su desplazamiento, y en ningún caso menor de siete días.
6. 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 CSC y el asunto a tratar se declare de urgencia con el voto favorable de la mayoría.
7. 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.
8. De cada reunión se levantará acta por la Secretaría, quien especificará la presencia de asistentes, el Orden del día, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y el contenido de los acuerdos adoptados. Asimismo, será responsable de la custodia de las actas.
9. Las actas serán firmadas por la Secretaría de la CSC con el visto bueno de la Presidencia y se aprobarán en la siguiente sesión.

**SECCIÓN TERCERA**  
**DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO**

**Artículo 8. NOMBRAMIENTO DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO**

1. La CA seleccionará a la persona que habrá de ejercer la coordinación del PD, enviará la correspondiente propuesta a la EDUAM, que la transmitirá al Rector para su aprobación e informará de ello a los órganos competentes de las instituciones participantes.
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.

**Artículo 9. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO**

1. Dirigir y coordinar las actividades de las Comisiones Académica y de Seguimiento de Calidad.
2. Requerir a los estamentos universitarios competentes y proporcionar a ambas comisiones 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 EDUAM.
8. Colaborar con la EDUAM y con los órganos equivalentes de las otras universidades 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 10. FUNCIONES DE LAS COORDINACIONES LOCALES**

1. Informar acerca de los acuerdos adoptados por la CA en el ámbito de su universidad y ejecutarlos.
2. Representar al PD en el ámbito de su universidad.



3. En general, ejercer (por delegación) en el ámbito de su universidad las mismas funciones asignadas a la Coordinación general del PD.

#### **Artículo 11. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

1. Convocar las sesiones de la CA y la CSC y elaborar sus órdenes del día siguiendo instrucciones de la Coordinación del 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 ambas comisiones y levantar acta de sus sesiones.

#### **Artículo 12. 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 los órganos competentes de las instituciones participantes. Su texto completo se publicará en la web del PD.

#### **Disposición final**

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