
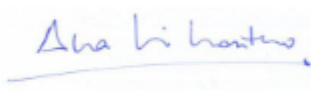


 CEU Escuela Internacional de Doctorado	SGIC-CEINDO	
	GESTIÓN DE BAJAS Y PRÓRROGAS DEL DOCTORANDO	CÓDIGO: PC07 Rev: 03

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLES
4. NORMATIVAS Y REFERENCIAS
5. DESARROLLO
6. INDICADORES
7. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RENDICION DE CUENTAS
8. REGISTROS
9. FLUJOGRAMA

CONTROL DE REVISIONES		
FECHA	MOTIVO	REVISIÓN
10/07/2023	Versión inicial	01
22/11/2023	Actualización del procedimiento acorde con el Real Decreto 576/2023, de 4 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado	02
11/12/2024	Actualización del procedimiento de entrega de solicitudes a través de SIGMA. Sustitución del término investigador en formación por doctorando.	03

Elaborado por: Unidad Técnica de Calidad CEINDO (UTCC)	Revisado por: Secretaría Académica CEINDO	Aprobado por: Dirección CEINDO
		

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>	SGIC-CEINDO	
	GESTIÓN DE BAJAS Y PRÓRROGAS DEL DOCTORANDO	CÓDIGO: PC07 Rev: 03

1. OBJETO

Se establece la sistemática en la gestión de la solicitud de bajas y prórrogas. Asimismo, se realiza el seguimiento del propio proceso para garantizar una mejora continua.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación en todos los programas de doctorado de la CEU Escuela internacional de Doctorado, de aquí en adelante, CEINDO.

3. RESPONSABLES

- Comisión Académica del Programa de Doctorado: responsable del procedimiento. Recepción y resolución de solicitudes de baja y prórroga. Traslado de la aceptación de la baja/prórroga a la Secretaría CEINDO para su gestión en SIGMA.
- Secretaría CEINDO: registro de bajas/prórrogas en SIGMA.

4. NORMATIVAS Y REFERENCIAS

Marco externo:

- *Real Decreto 822/2021*, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- *Real Decreto 99/2011*, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

Marco interno:

- Manual de Calidad CEINDO
- Normativa reguladora de los programas de doctorado de la CEU Escuela internacional de doctorado (CEINDO)
- Reglamento de régimen interno de la CEU Escuela Internacional de Doctorado (CEINDO)
- Código de buenas prácticas de la CEU Escuela Internacional de Doctorado (CEINDO)
- Memoria de verificación/modificación del programa
- PC03. Seguimiento y evaluación del doctorando
- PC09. Depósito y defensa tesis

5. DESARROLLO


Tipos de bajas

Baja por enfermedad, embarazo/maternidad/paternidad o cualquier causa prevista por la normativa vigente.

Baja temporal. Bajas por motivos diversos, no regulados en el punto anterior. Las bajas, excluidas las de motivos médicos, se conceden por un total de dos años.

Baja definitiva. La baja definitiva del doctorando en el Programa de Doctorado se puede producir por una de las siguientes situaciones:

- El doctorando no formaliza la matrícula de doctorado de un curso académico.
- El doctorando obtiene en la convocatoria extraordinaria "Evaluación negativa" por la Comisión Académica en la evaluación del seguimiento de la tesis doctoral (calificación global del curso). Esta evaluación consta de:

 CEU Escuela Internacional de Doctorado	SGIC-CEINDO	
	GESTIÓN DE BAJAS Y PRÓRROGAS DEL DOCTORANDO	CÓDIGO: PC07 Rev: 03

- Revisión del documento de actividades (incluyendo las Jornadas Predoctorales que correspondan).
- Informe del director.
- Plan de investigación.
- El doctorando solicita la anulación de la matrícula o informa que es baja definitiva del programa.
- El doctorando ha agotado el plazo máximo para poder depositar.

Solicitud y aplicación de bajas

El doctorando debe registrar en SIGMA, dentro del apartado Procesos, Solicitud de Instancias, la solicitud de baja definitiva/temporal debidamente cumplimentada y justificada. Secretaría CEINDO revisará si cumple los plazos y dará curso a la Comisión Académica. La C.A. se pronunciará sobre si procede o no acceder a lo solicitado por el doctorando a través de la misma plataforma.

Si la solicitud es o no aprobada, desde el Tramitador de Instancias se genera un PDF con la resolución de la Comisión Académica.

Si el periodo de baja temporal se concede por un curso académico (de diciembre a noviembre), el doctorando no tiene que renovar su matrícula. El/la secretario/a del programa registra y elabora un listado de todas las bajas temporales de un curso académico completo y las notifica a la Secretaría CEINDO antes de iniciarse el proceso de matrícula (*modelo LISTADO BAJAS / Curso xx-xx*).

Si el período de baja temporal comprende parte de un curso, o parte de un curso y parte del otro, su matrícula en los dos cursos académicos correspondientes debe estar formalizada. El/la secretario/a del programa completa el *LISTADO BAJAS* del curso correspondiente incluyendo todas las bajas solicitadas durante ese curso. En estos casos, se debe tener en cuenta que estar de baja no exime de estar calificado, por lo que la Comisión académica incluirá una calificación global en curso en el que está matriculado (*PC03. Seguimiento y evaluación del doctorando*).

En el caso de las bajas definitivas, el/la secretario/a del programa informa a la Secretaría CEINDO, que gestionará la baja del doctorando en todos los sistemas CEU y al director/es del doctorando. El/la secretario/a del programa completa el *LISTADO BAJAS* del curso correspondiente incluyendo todas las bajas definitivas solicitadas durante ese curso.


Solicitud y aplicación de prórroga

Si una vez transcurrido el plazo establecido en el RD99/2011 para los estudios a tiempo completo y a tiempo parcial no se ha presentado la solicitud de depósito de la tesis doctoral, la comisión académica del programa puede autorizar la prórroga de este plazo para a un año más. La solicitud debe realizarse por curso académico.

El doctorando debe registrar en SIGMA, dentro del apartado Procesos, Solicitud de Instancias, la solicitud de prórroga ordinaria y extraordinaria debidamente cumplimentada y justificada. Secretaría CEINDO revisará si cumple los plazos y dará curso a la Comisión Académica. La C.A. se pronunciará sobre si procede o no acceder a lo solicitado por el doctorando a través de la misma plataforma.

Si la solicitud es o no aprobada, desde el Tramitador de Instancias se genera un PDF con la resolución de la Comisión Académica.

El plazo máximo para solicitar la prórroga es el plazo máximo establecido por CEINDO para el depósito de tesis, independientemente de si su fecha de depósito se ha ampliado al haber estado de baja.

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>	SGIC-CEINDO	
	GESTIÓN DE BAJAS Y PRÓRROGAS DEL DOCTORANDO	CÓDIGO: PC07 Rev: 03

El/la secretario/a del programa, tras la fecha límite para la solicitud de prórrogas, informa a Secretaría de CEINDO (*modelo Listado PRÓRROGAS*) para comprobar que el doctorando ha solicitado la prórroga, ampliando en su expediente el plazo para la solicitud de depósito de la tesis (*PC09. Depósito y defensa tesis*). La Secretaría CEINDO matricula al doctorando en el curso académico correspondiente.

Plazos

Los plazos para la solicitud y aplicación de bajas y prórrogas son publicados en la web de la CEU Escuela Internacional de Doctorado.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICION

Anualmente la unidad de Calidad CEINDO realiza la revisión del procedimiento, de acuerdo con el *PE06. Revisión y mejora del SGIC*. Para el seguimiento y medición de este procedimiento se utilizarán los siguientes indicadores:

- Nº de Bajas temporales/curso académico/programa
- Nº de Bajas definitivas/curso académico/programa
- Tasa de abandono
- Prórrogas/curso académico/programa

7. REGISTROS

Los siguientes registros se archivan por el/la Secretario/a de la Comisión Académica en el sitio SharePoint CEINDO-PROGRAMAS DE DOCTORADO:

- Listado BAJAS IF/curso (incluyendo las de curso completo/bajas de periodos/bajas definitivas)
- Listado PRÓRROGAS/curso

8. FLUJOGRAMA

