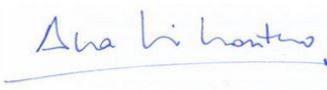


 CEU Escuela Internacional de Doctorado	SGIC-CEINDO	
	GESTIÓN DE BAJAS Y PRÓRROGAS DEL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN	CÓDIGO: PC07 Rev: 02

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

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 INVESTIGADOR EN FORMACIÓN	CÓDIGO: PC07 Rev: 02

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 investigador en formación
- PC09. Depósito y defensa tesis

5. DESARROLLO

Tipos de bajas

Baja por enfermedad, embarazo/maternidad 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 investigador en formación en el Programa de Doctorado se puede producir por una de las siguientes situaciones:

- El investigador en formación no formaliza la matrícula de doctorado de un curso académico.
- El investigador en formación 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:
 - o Revisión del documento de actividades (incluyendo las Jornadas Predoctorales que correspondan)

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>	SGIC-CEINDO	
	GESTIÓN DE BAJAS Y PRÓRROGAS DEL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN	CÓDIGO: PC07 Rev: 02

- Informe del director
- Plan de investigación
- El investigador en formación 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

Las solicitudes de baja definitiva/temporales son dirigidas por el investigador en formación debidamente cumplimentadas (*modelo BAJA CEINDO*) a la Comisión Académica de su programa de doctorado de manera justificada quien se pronunciará sobre la procedencia de acceder a lo solicitado por el investigador en formación.

Si la solicitud no es aprobada, la Comisión Académica, a través del secretario/a del programa, informa al solicitante de la resolución. La Comisión Académica denegará aquellas solicitudes de bajas temporales que no cumplan los con los plazos e indicaciones facilitadas por la CEINDO.

Si la solicitud de bajas temporales es aprobada:

- la Comisión Académica, a través del secretario/a del programa, informa al investigador en formación de la resolución. Si la baja se produce durante el curso académico (en el que el investigador está matriculado), le indicará cuándo debe presentarse a la evaluación del seguimiento del año académico en curso.
- el secretario del programa informa a la Secretaría CEINDO para que lo haga constar en el expediente del investigador en formación en SIGMA. El efecto de la baja es que se le amplía el plazo para la solicitud de depósito de la tesis por la misma duración de la baja.

Si el periodo de baja temporal se concede por un curso académico (de diciembre a noviembre), el investigador en formación no tiene que renovar su matrícula. El/la secretario/a del programa registra y archiva 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 investigador en formación*).

En el caso de las bajas definitivas, el/la secretario/a del programa informa a la Secretaría CEINDO, que gestionará la baja del investigador en formación en todos los sistemas CEU y al director/es del investigador en formación. 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.

Las solicitudes de prórroga son dirigidas por el investigador en formación debidamente cumplimentadas (*modelo SOLICITUD PRÓRROGA CEINDO*) a la Comisión Académica de su programa de doctorado de manera justificada quien se pronunciará sobre la procedencia de

 CEU Escuela Internacional de Doctorado	SGIC-CEINDO	
	GESTIÓN DE BAJAS Y PRÓRROGAS DEL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN	CÓDIGO: PC07 Rev: 02

acceder a lo solicitado por el investigador en formación. En cualquier caso, la Comisión Académica, a través del secretario/a del programa, informa al solicitante de la resolución.

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.

El/la secretario/a del programa, tras la fecha límite para la solicitud de prórrogas, informa a Secretaría de CEINDO (*modelo Listado PRÓRROGAS*) para que lo haga constar en el expediente del investigador en formación en SIGMA, ampliando en su expediente el plazo para la solicitud de depósito de la tesis (*PC09. Depósito y defensa tesis*). La Secretaría CEINDO matricula al investigador en formación 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:

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

8. FLUJOGRAMA

