



**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA
DE DOCTORADO EN ECONOMÍA Y EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE MADRID**

Aprobado en la sesión de la Comisión Académica del Programa de Doctorado
del día 29 de abril de 2022.

Artículo 1. ÓRGANOS DEL PROGRAMA

1. La Comisión Académica (CA en lo sucesivo) del Programa de Doctorado en Economía y Empresa 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 y, con carácter general, por la normativa de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM).
2. El Programa de doctorado contará, además, con un Coordinador o Coordinadora para impulsar y dirigir las actividades ordinarias del Programa.
3. También se contará con una Comisión de Seguimiento y Garantía de Calidad del programa que se ocupará de velar por la calidad del programa.
4. El régimen de composición y funcionamiento de los órganos de gobierno del Programa de Doctorado en Economía y Empresa se regirá por este Reglamento, conforme a lo indicado en la memoria del título, por las normas aplicables dictadas por los órganos competentes de Universidad Autónoma de Madrid 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.
3. Proponer para su aprobación los criterios de admisión al PD.
4. Valorar la adecuación de las solicitudes de admisión en el PD de acuerdo con los criterios especificados en la Memoria de Verificación. La admisión se guiará por los siguientes criterios:
 - i. Afinidad de los estudios con los que se solicita la admisión al PD con los contenidos de éste.
 - ii. Expediente académico corregido del solicitante
 - iii. Currículum vitae de la persona aspirante.
 - iv. Carta de motivación en la que se indica el proyecto de tesis, el plan de investigación y la línea de investigación a la que se adscribe. Dicha carta incluirá un aval firmado por un director o tutor adscrito al PD.
 - v. Conocimientos de otros idiomas convenientemente acreditados.
5. Elaborar, en su caso, la propuesta de actividades formativas recomendadas al alumnado que se incorpore al PD.
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, al director o tutor de tesis del



doctorando. Para ello se utilizarán en general los siguientes criterios:

- i. Con carácter general, se asignará a cada estudiante tutor/a y director (es) / directora (s) de tesis que éste proponga, siempre que exista acuerdo entre las partes. El director (es) / directora (s) podrán pertenecer a instituciones ajenas al PD cuando su experiencia y actividad investigadora lo justifiquen. En el caso en el que la dirección de la tesis recaiga en una persona ajena al PD, necesariamente el doctorando/a deberá contar con el referendo de un tutor o tutora adscrito al PD.
 - ii. A falta de propuesta del estudiante avalada con la firma de un director(a) o directores/as el en la carta de motivación del solicitante, no se admitirá la solicitud de admisión al Programa de Doctorado.
 - iii. Se dará prioridad en la asignación de dirección de tesis al personal investigador encuadrado en algún proyecto de investigación financiado activo o grupo de investigación reconocido por la UAM.
 - iv. En caso de desacuerdo entre el director(es) y el doctorando, se aplicará el Procedimiento de Resolución de conflictos establecido por la Escuela de Doctorado de la UAM.
8. Autorizar la codirección 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. 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 Escuela de Doctorado de la UAM (EDUAM).

14. Autorizar la composición de los tribunales que habrán de juzgarlas.
15. Designar comisiones delegadas de la CA para juzgar otros asuntos relacionados con el PD, como por ejemplo los Premios Extraordinarios de Doctorado.
16. 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.
17. Resolver los problemas o conflictos de intereses que puedan surgir durante la realización de las tesis doctorales.
18. Analizar la información referente al funcionamiento del PD remitida por el Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Escuela de Doctorado de la UAM, aprobar el informe anual y, en su caso, el plan de mejora para corregir las deficiencias observadas.
19. Divulgar la información relativa al Programa de Doctorado mediante la página web, que se mantendrá actualizada, o por cualquier otro medio que se estime oportuno.
20. 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.
21. 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. El Coordinador o Coordinadora del PD, que ejercerá la Presidencia en las reuniones y que deberá pertenecer al cuerpo de catedráticos o titulares de universidad y estar en activo en la UAM. Deberá poseer al menos dos sexenios de investigación reconocido y haber dirigido al menos dos tesis



doctorales.

- ii. Un vocal titular y un suplente designados por cada Departamento e Instituto de Investigación de la Facultad de CC. Económicas y Empresariales, doctores/as. Estas personas contarán con al menos un sexenio de investigación reconocido.
 - iii. Los/as vicedecanos/as de postgrado y de investigación de la facultad. La Secretaría de la Comisión Académica del PD recaerá en el Vicedecano o Vicedecana de Investigación.
2. El mandato inicial máximo 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. 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 extinción del programa de doctorado.
 - v. Por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

Artículo 4. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

1. La CA se constituirá en su primera reunión mediante la firma de un Acta de Constitución.
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 el Secretario/a de la CA 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 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 el profesor o profesora con mayor categoría y antigüedad.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Las actas serán firmadas por la Secretaría de la CA con el visto bueno de la Presidencia y se aprobarán en la siguiente sesión.
9. 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 la Escuela de Doctorado de la UAM o de cualesquiera otros servicios universitarios.



SECCIÓN SEGUNDA

DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

Artículo 5. NOMBRAMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

1. El Decano o Decana designará a la persona que habrá de ejercer la coordinación del PD y enviará la correspondiente propuesta a la EDUAM, que la transmitirá al Rector para su nombramiento.
2. Las personas candidatas a la coordinación del PD deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 3.1 de este Reglamento.

Artículo 6. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

1. Dirigir y coordinar las actividades de la Comisión.
2. Requerir a los estamentos universitarios competentes y proporcionar a la Comisión 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 anual del PD.
7. Representar al PD en el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.
8. Colaborar con la Escuela de Doctorado 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 7. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

1. Convocar las sesiones de la CA y elaborar su orden 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 la Comisión y levantar acta de sus sesiones.
5. Asistir al Coordinador o Coordinadora y a la CA del PD en las funciones que le sean encomendadas.

SECCIÓN TERCERA

DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y GARANTÍA DE CALIDAD DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

Artículo 8. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y GARANTÍA DE CALIDAD

1. La Comisión de Garantía y Seguimiento de Calidad (en lo sucesivo Comisión de Calidad) del Programa de Doctorado contará con miembros natos y miembros electivos.
2. Serán miembros natos de la Comisión de Calidad:
 - a. El profesor o profesora encargada de la Coordinación del Programa de Doctorado, que ejercerá la Presidencia en las reuniones.
 - b. El/La Vicedecano/a de Investigación de la Facultad, que asumirá la Secretaría de la Comisión.
 - c. El/La Vicedecano/a de Calidad de la Facultad.
3. Serán miembros electivos de la Comisión de Calidad:
 - a. Un/a profesor/a miembro de la Comisión Académica del programa.
 - b. Un/a doctorando/a matriculado en el Programa de Doctorado.



- c. Un miembro del Personal de Administración y Servicios perteneciente a la EDUAM.
4. Quienes formen parte de la Comisión perderán su condición de tales:
 - a. Por renuncia expresa, mediante escrito dirigido a la Coordinación.
 - b. Por pérdida o cambio de las condiciones académicas y/o administrativas que permitieron su elección.
 - c. Por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.
5. El mandato de los miembros electivos de la Comisión de Calidad será de 4 años, renovable por un periodo de otros 4 años.
6. La cobertura de cualquier vacante se realizará a propuesta de el/la Coordinador/a del Programa de Doctorado y será aprobada en la siguiente reunión de la Comisión de Calidad.

Artículo 9. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

Las funciones encomendadas a la Comisión de Calidad del Programa de Doctorado son las siguientes:

1. Impulsar y potenciar la realización de encuestas, así como valorar los resultados.
2. Analizar la información referente al funcionamiento del Programa de Doctorado remitida por la universidad en el marco de su Sistema Interno de Garantía de Calidad.
3. Emitir el informe anual de seguimiento del Programa y proponer a los órganos competentes un plan de mejora a fin de corregir las deficiencias observadas.
4. Contribuir, en general, a que el programa de doctorado alcance la máxima difusión a través de la página web.
5. Cualesquiera otras que le asignen los órganos competentes.



Artículo 10. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

1. La Comisión de Calidad se reunirá a propuesta de el/la Coordinador/a del Programa de Doctorado, con carácter ordinario, como mínimo una vez al año para analizar el seguimiento y evaluación del Programa de Doctorado.
2. Las sesiones serán convocadas por el/la Secretario/a de la Comisión de Calidad mediante correo electrónico. En la convocatoria se hará constar fecha, hora y lugar de la reunión, así como el orden del día de esta, 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.
3. 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 Comisión de Calidad. En segunda convocatoria será suficiente la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos un tercio de la composición de la Comisión de Calidad. 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.
4. El/La Secretario/a de la Comisión de Calidad levantará actas de las reuniones, en la que se hará constar la relación de los asistentes, el lugar, fecha y hora de la celebración, el orden del día, los puntos de deliberación y el contenido de los acuerdos adoptados.
5. 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 Comisión de Calidad y el asunto a tratar se declare de urgencia con el voto favorable de la mayoría.
6. 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.
7. Con carácter extraordinario se convocarán reuniones de la Comisión de Calidad



a petición de al menos 1/3 de sus miembros para tratar los temas concretos que éstos planteen.

Artículo 11. 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 de la UAM.

Disposición adicional

La aprobación de este Reglamento, así como cualquier modificación posterior, se notificará a la EDUAM. Su texto completo se publicará en la página web del Programa de Doctorado en Economía y Empresa.

Disposición final

Este Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la Junta de Facultad del centro.