



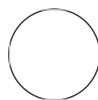
JAN 19, 2023

P3.-PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE PREINSCRIPCIONES Y RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN

cgarcia¹

¹Universidad Católica de Murcia

Cristina Garcia Raez



cgarcia

OPEN ACCESS

DOI:

dx.doi.org/10.17504/protocols.io.eq2ly7eprlx9/v1

Protocol Citation: cgarcia 2023. P3.-PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE PREINSCRIPCIONES Y RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN.

protocols.io

<https://dx.doi.org/10.17504/protocols.io.eq2ly7eprlx9/v1>

License: This is an open access protocol distributed under the terms of the [Creative Commons Attribution License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/), which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original author and source are credited

Protocol status: Working
We use this protocol and it's working

Created: Jan 19, 2023

Last Modified: Jan 19, 2023

PROTOCOL integer ID:
75547

ABSTRACT

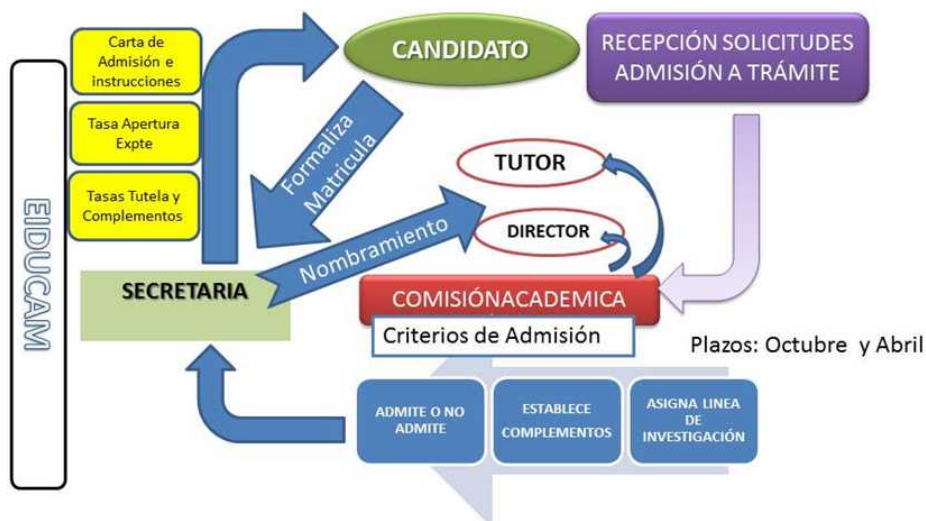
Una vez admitida a trámite cada solicitud de admisión a los programas de doctorado de la EIDUCAM, seguirán el siguiente proceso para su valoración:

P3.-PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE PREINSCRIPCIONES Y RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN

- 1 La Secretaría de la EIDUCAM valorará administrativamente cada solicitud, estableciendo contacto con los candidatos cuando las solicitudes no cumplan con las exigencias documentales establecidas, estableciendo plazos para su subsanación en caso necesario.
- 2 Las solicitudes que no sean completadas antes de la fecha fin de recepción de solicitudes establecida

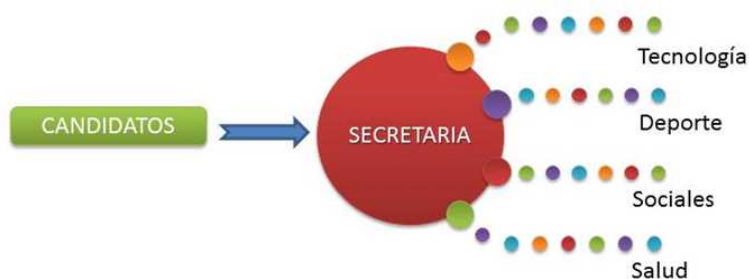
anualmente, serán desestimadas para su valoración.

- 3 Las solicitudes validadas administrativamente por la Secretaría de la EIDUCAM serán compartidas con los responsables de las Comisiones Académicas
- 4 Cada Comisión Académica valorará las solicitudes de admisión a su programa de doctorado atendiendo a:
 - a. Plazas ofertadas al inicio del curso académico en cada una de las líneas del programa
 - b. Perfil de acceso
 - c. Criterios de admisión de cada programa concreto
- 5 Cada Comisión Académica valorará la necesidad o no de la realización de complementos formativos por parte del alumno, atendiendo a la formación con la que solicita el acceso. Así mismo, asignará a cada doctorando su línea de investigación, su tutor y, si es posible, un director/es. En caso de que no sea posible en ese momento, la Comisión dispone de un plazo de 3 meses, a partir de la admisión en el programa, para asignar un director/es al doctorando.
- 6 La Comisión Académica de cada Programa trasladará a la EIDUCAM la resolución de las admisiones.
- 7 Secretaría de EIDUCAM comunicará a los doctorandos su admisión o no en el programa, así como los nombres de su tutor y director/es. Esta secretaría también comunicará a cada tutor y director su nombramiento.
- 8 La Secretaría de la EIDUCAM Formalizará manualmente en la aplicación LAUREA ACADEMIC, las matriculas de todos los alumnos admitidos, procediendo al envío de las instrucciones de matrícula y la Guía de inicio del Programa de Doctorado. Asimismo procederá a crear en LAUREA ACADEMIC la Ficha de seguimiento de Tesis doctoral y registro de tutor y directores.
- 9 En los casos en que el director no sea nombrado en el momento de la admisión, en el plazo de 3 meses la Comisión Académica del Programa deberá:
 - a. Asignar director/es (modelo IV)
 - b. Comunicarlo a la Secretaría Técnica de la EIDUCAM
 - c. La Secretaría Técnica de la EIDUCAM le comunicará al doctorando y director/es su nombramiento.
- 10 En los casos en los que se nombren directores externos a la Universidad la Secretaría de la EIDUCAM deberá gestionar con la Sección de Profesorado, así como con el Servicio de Informática su alta en la Aplicación LAUREA ACADEMIC para habilitarle los servicios de Gestión Académica del alumno asignado.



Gestión de Prescripciones

- Recepción de solicitudes y Cotejo de documentos
- Envío de Solicitudes a Comisiones Académicas de Programas de Doctorado



Gestión de Admisiones y Matriculación Alumnos nuevo ingreso

- Recepción informes de Admisiones
- Matriculación Infucam
- Generación y envío: Carta de admisión, Cartas de pago.
- Generación y envío Nombramientos directores y tutores



