



Programa de Doctorado en
Antropología Social y Cultural
de la UAB

Guía para doctorandos/as y directores/as

Actualizado el 16 de diciembre de 2020

Compendio de la información de la web oficial del Programa, informaciones de la Escuela de Doctorado y del Programa de Doctorado en Antropología Social y Cultural.

Esta guía, que puedes consultar en línea en https://www.uab.cat/doc/DOC_Guia_doctorado_ASC, recoge la información disponible en las webs sobre el Programa de Doctorado en Antropología Social y Cultural en un único documento.

El contenido de esta guía se facilita solo a efectos informativos; no confiere ningún derecho ni impone obligaciones. Siempre se debe consultar la [web oficial de la Escuela de Doctorado](#) y la [ficha de la titulación](#) para la información más actualizada. En la [web del departamento](#) se encuentran algunos documentos adicionales (que se enlazan en la ficha de la titulación). Al final de cada capítulo encontrarás la referencia a estas webs.

Cada enlace tiene un hipervínculo, pero también verás (en rojo) la dirección completa de la web por si no te funcionan los hipervínculos.

Si detectas algún error o algún enlace roto, agradeceríamos que te pongas en contacto con el/la Coordinador/a del programa.

Actualizado el 10 de diciembre de 2020



Foto de la portada. [Kyle Van Alstyne](#) on Unsplash

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA.....	1
1.1 Presentación del programa	1
1.2 Perfil de entrada	1
1.3 Salidas profesionales.....	2
1.4 Objetivos	2
1.5 Competencias y capacidades.....	3
1.6 Coordinador/a del Programa de Doctorado.....	4
1.7 Comisión Académica del Programa de Doctorado	4
1.8 Departamento de Antropología Social y Cultural	4
1.8.1 Programas educativos.....	5
1.8.2 Grupos de investigación	5
1.8.3 Servicios y colaboraciones	6
1.8.4 Transferencia.....	6
1.8.5 Equipo de gestión.....	6
1.8.6 Gestión administrativa.....	6
1.8.7 Horario y Soporte Logístico y Punto de Información (SLIPI)	7
1.9 La UAB en tiempos de coronavirus	7
2. LINEAS DE INVESTIGACIÓN Y DIRECCIÓN.....	9
2.1 Líneas de investigación	9
2.2 La dirección de tesis.....	12
2.2.1 El director/la directora de la tesis doctoral	12
2.2.2 Directores de tesis doctoral ajenos al programa de doctorado	14
2.2.3 Codirección de la tesis doctoral y número máximo de directores por tesis	14
2.2.4 Número máximo de tesis por director/a	15
2.3 La tutoría de tesis	15
3. ADMISIÓN.....	17
3.1 Solicitud de admisión.....	17
3.1.1 Pasos previos.....	17
3.1.2 Periodos de admisión	17
3.1.3 Documentación para la admisión	18
3.1.4 Preadmisión.....	20
3.1.5 Estudiantes internacionales	20
3.1.6 Becas predoctorales.....	20

3.2	Requisitos de acceso y criterios de selección.....	21
3.3	Complementos de formación	22
4.	MATRÍCULA	23
4.1	Matrícula	23
4.1.1	Matrícula de primer curso	23
4.1.2	Matrícula de segundo curso y posteriores	25
4.2	Calendario	26
4.3	Precio.....	27
4.4	Tarjeta de estudiante.....	30
5.	DESPUÉS DE LA MATRÍCULA	33
5.1	Pasos a seguir	33
5.2	Documento de compromiso	33
5.3	Documento de actividades	34
5.4	Plan de investigación.....	35
5.5	El código de buenas prácticas	36
5.6	Seguimiento anual	36
5.7	Modificación de datos después de la matricula.....	37
5.7.1	Régimen de dedicación	37
5.7.2	Prórrogas	38
5.7.3	Bajas temporales	40
5.7.4	Discontinuidad	41
5.7.5	Alta y baja de codirectores	42
5.7.6	Cambio de título de la tesis	42
5.7.7	La Intranet de la UAB	42
6.	ACTIVIDADES FORMATIVAS Y VÍAS OPTATIVAS.....	43
6.1	Las actividades formativas	43
6.1.1	Actividades obligatorias	43
6.1.2	Actividades optativas	44
6.2	Internacionalización	45
6.2.1	Mención Doctor Internacional	45
6.2.2	Tesis doctoral en régimen de cotutela internacional	47
6.2.3	La beca Erasmus para la movilidad.....	48
6.3.	Mención de Doctor Industrial	51
6.3.1	¿Qué es el Doctorado Industrial?	51
6.3.2	Procedimiento.....	53
6.3.3	Tramitación	54

6.4 Registro de las actividades en el expediente (Sigma)	56
7. DESARROLLAR LA INVESTIGACIÓN DOCTORAL.....	59
7.1 Gestión de datos	59
7.1.1 Buenas prácticas en la gestión de datos.....	59
7.2 Revisión de literatura	61
7.2.1 Tipos de literatura.....	61
7.2.2 ¿Dónde buscar literatura académica?	63
7.2.3 ¿Cómo buscar literatura académica?.....	66
7.2.4 Gestión de referencias y literatura.....	67
7.2.5 Recursos para la escritura académica.....	71
7.3 Ética.....	72
7.3.1 La ética hacia las comunidades e individuos investigados.....	72
7.3.2 La integridad científica.....	75
7.3.3 Responsible Research and Innovation.....	77
7.3.4 Recursos para la ética	77
7.4 Licencias para software etc.	78
8. SEGUIMIENTO ANUAL.....	79
8.1 Evaluación y seguimiento anual de la tesis	79
8.2 Documentos para el seguimiento anual de la tesis	80
9. TESIS DOCTORAL	81
9.1 Requisitos	81
9.1.1 Originalidad.....	81
9.1.2 Formato y contenidos	81
9.1.3 Idioma	83
9.1.4 Ejemplos de tesis.....	84
9.2 Checklist a controlar antes de depositar la tesis	84
9.3 Depósito de la tesis.....	86
9.3.1 Paso 1: Preparación del fichero de la tesis	86
9.3.2 Paso 2: Propuesta de los miembros del tribunal de tesis	87
9.3.3 Paso 3 (Si procede): Solicitar la autorización de la tesis por compendio a la CAPD. 89	
9.3.4 Paso 4 (Si procede): Solicitar los informes de expertos externos para la Mención Internacional.....	90
9.3.5 Paso 5 (Si procede): Solicitar autorización para procesos de protección o transferencia de tecnología.....	90
9.3.6 Paso 6 (Si procede): Solicitar la autorización de la Junta Permanente de la Escuela de Doctorado para defender la tesis en un espacio que no es de la UAB.	91

9.3.7 Paso 7: Abonar la tasa de depósito de tesis	91
9.3.8 Paso 8: El depósito de la tesis en línea.....	92
9.3.9 Paso 9: Validación del depósito por parte de los/las directores y tutores.....	96
9.3.10 Paso 10: Establecer la fecha del tribunal y contacto con la secretaría	97
9.3.11 Paso 11: Enviar ejemplares de la tesis a los miembros del tribunal	98
9.4 Defensa de la tesis	98
9.4.1 Antes de la defensa.....	98
9.4.2 La defensa	99
9.4.3 Después de la defensa	100
9.5 Premio Extraordinario de Tesis Doctoral.....	101
10. RECURSOS PARA LA FORMACIÓN DOCTORAL.....	103
10.1 Biblioteca de Humanidades.....	103
10.2 Bases de datos bibliográficas	104
10.3 Servicio de Informática	104
10.4 Nebula	105
10.5 Servicio de Estadística Aplicada.....	105
10.6 Servicio de Idiomas.....	105
10.7 Servicio de Impresión y Reprografía	106
10.8 Comité de Ética en la Experimentación Animal y Humana.....	106
10.9 Oferta de talleres de la Escuela de Doctorado.....	106
10.10 International Support Service.....	107
10.11 Servicio de Restauración.....	107
10.12 Servicio de Actividad Física	107
10.13 Servicio de Ocupabilidad	108
10.14 Buscador de ayudas, becas y convocatorias	108
10.15 Servicio Psicógeno	109
10.16 SeDIT - Servicio para la documentación y la investigación transcultural	109
10.17 Servicio de Atención a la Discapacidad y Necesidades Educativas Específicas	109
10.18 Red de Interés sobre Patrimonio Etnológico (XIPE)	110
10.19 Revista Perifèria	110
10.20 Web “Recursos en Antropología”	111
11. CALIDAD.....	113
11.1 Reconocimiento y premios.....	113
11.2 Procedimientos para quejas y reclamaciones	114
11.3 Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIQ)	114
12. PARTICIPACIÓN Y CONTACTO.....	115

12.1 Lista de difusión	115
12.2 Participación en las decisiones	115
12.3 Participación en la revista Perifèria.....	116
12.4 Participación en el Departamento y más allá	116
12.5 Contacto / Preguntas.....	116
12.5.1 Coordinador/a del Programa de Doctorado.....	116
12.5.2 Escuela de Doctorado.....	117
12.5.3 International Support Service.....	117
12.5.4 Gestión administrativa del Departamento	117
Anexo 1. ENLACES	119
A1.1 Páginas web del Doctorado y del Departamento.....	119
A1.2 Asociaciones de antropología.....	119
A1.3 Listas de difusión sobre antropología por correo-e	120
A1.4 Blogs / digital magazines de antropología.....	120
Anexo 2. MAPA DE LA FACULTAD.....	121

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

1.1 Presentación del programa

El **Programa de Doctorado en Antropología Social y Cultural** de la Universitat Autònoma de Barcelona está dirigido a la formación de investigadores, con un énfasis en la metodología, las técnicas de la investigación social y muy especialmente en la investigación etnográfica que, junto con la teoría antropológica, desembocan en la tesis doctoral. Los estudios de doctorado también pretenden consolidar la diversidad de enfoques y aproximaciones y el equilibrio entre investigación básica y aplicada.

El programa requiere **tres años de investigación doctoral (cinco años a tiempo parcial)**, supervisado por uno/a o varios/as (máx. 3) directores. Otras actividades de formación (p.ej., la escritura de artículos, la presentación del trabajo en una conferencia, la participación en cursos o talleres) se planifican en base de las necesidades del doctorando/a.

Cada año, **el Programa de Doctorado en Antropología Social y Cultural ofrece 12 plazas**. La modalidad del programa es **presencial**, con la excepción de los períodos de trabajo de campo y las estancias en universidades en el extranjero.

Este Programa de Doctorado ha obtenido la prestigiosa **mención hacia la Excelencia** que otorgó el Ministerio de Educación. Esta distinción tenía una vigencia prevista para los cursos 2012-2013 y 2013-2014 (posteriormente no se ha convocado). Esta mención posibilita que el programa se pueda presentar a convocatorias de ajuste de movilidad para estudiantes y profesores, así como a otras ventajas en diversas convocatorias públicas.

1.2 Perfil de entrada

El perfil de acceso al Programa de Doctorado de Antropología Social y Cultural es preferentemente una titulación de licenciatura, o grado y máster, en Antropología Social y Cultural. También pueden acceder al programa las personas con titulaciones afines que incluyan materias de antropología social y cultural. Cuando no se cumplan estos dos requisitos, la comisión académica del programa puede valorar los méritos académicos y contemplar la realización de complementos de formación (hasta 30 ECTS del Máster en Antropología). También puede sugerir la realización previa de un Máster en antropología social y cultural (por ejemplo, el [Máster en Antropología: Investigación Avanzada e Intervención Social](http://www.uab.cat/web/la-docencia/master-universitari-en-antropologia-investigacio-avancada-i-intervencio-social-1275458347617.html) de la UAB: <http://www.uab.cat/web/la-docencia/master-universitari-en-antropologia-investigacio-avancada-i-intervencio-social-1275458347617.html>).

1.3 Salidas profesionales

Hoy en día la antropología (basada en la investigación sobre el terreno o el trabajo de campo) se presenta como una herramienta indispensable para estudiar cualquier situación que requiera un conocimiento especializado para atender la diversidad cultural: las desigualdades y las identidades étnicas, de clase, género y edad; las variaciones culturales en interacciones y flujos sociales o en el funcionamiento de organizaciones, instituciones y empresas; las manifestaciones complejas de cultura popular y tradicional o las situaciones de cambio inducido que requieran una acción especializada.

Las salidas profesionales incluyen:

- Asesoría técnica, diseño, evaluación, implementación e intervención de políticas sociales y culturales para la administración pública en ámbitos como salida, inmigración, educación, espacio urbano, minorías, grupos sociales, entre otros.
- Desarrollo local y comunitario: consultorías, administraciones públicas, agencias de cooperación y ONGs, organismos internacionales, etc.
- Investigación y docencia en universidades, instituciones científicas y centros de investigación.
- Asesoría a empresas e instituciones de ámbitos relacionados con la multiculturalidad y la gestión de la diversidad.

1.4 Objetivos

Los objetivos formativos del Programa de Doctorado en Antropología Social y Cultural son los siguientes:

- Conocer en profundidad los desarrollos teóricos en el ámbito en el cual realizará su investigación.
- Conocer los debates más recientes sobre orientaciones teóricas en la disciplina en la línea de investigación en la cual se incluye la investigación doctoral.
- Tener la capacidad para el uso de repertorios bibliográficos, archivos documentales, bases de datos y para extraer información pertinente para su investigación.
- Proceder con un diseño de investigación flexible y emergente o programado, teniendo en cuenta en todo momento los objetivos de la investigación.
- Ser competente en el uso de las técnicas propias de la disciplina y especialmente en aquellas utilizadas en la investigación.
- Ser competente en la comprensión, la sistematización, interrelación y análisis de la forma integrada de datos, informaciones, primarias y secundarias, de fuentes orales, escritas, audiovisuales y de procedencia diversa.

- Exponer de forma narrativa los resultados de la investigación de acuerdo con los cánones críticos de la disciplina teniendo en cuenta los diferentes públicos a los cuales van dirigidos.

1.5 Competencias y capacidades

Los estudios de doctorado de la UAB garantizan, como mínimo, la adquisición de competencias básicas, mediante actividades obligatorias y la investigación que el/la doctorando/a lleva a cabo, a través del seguimiento anual de su formación y el progreso de la tesis doctoral, y la evaluación final mediante la presentación y defensa de la tesis doctoral. Las competencias básicas son las siguientes:

- Comprensión sistemática de un campo de estudio y dominio de las habilidades y métodos de investigación relacionados con este campo.
- Capacidad de concebir, diseñar o crear, poner en práctica y adoptar un proceso sustancial de investigación o creación.
- Capacidad para contribuir a la ampliación de las fronteras del conocimiento a través de una investigación original.
- Capacidad de realizar un análisis crítico y de evaluación y síntesis de ideas nuevas y complejas.
- Capacidad de comunicación con la comunidad académica y científica y con la sociedad en general sobre su ámbito de conocimiento en los modos e idiomas de uso habitual en su comunidad científica internacional.
- Capacidad de fomentar, en contextos académicos y profesionales, el avance científico, tecnológico, social, artístico o cultural dentro de una sociedad basada en el conocimiento.

Asimismo, la obtención del título de doctor/a proporciona una alta capacitación profesional en ámbitos diversos, especialmente en aquellos que requieren creatividad e innovación. El/la doctorando/a adquiere, al menos, las capacidades y destrezas personales siguientes para:

- Desarrollarse en contextos en los que haya poca información específica.
- Encontrar las preguntas claves que hay que responder para resolver un problema complejo.
- Diseñar, crear, desarrollar y emprender proyectos nuevos e innovadores en su ámbito de conocimiento.
- Trabajar tanto en equipo como de manera autónoma en un contexto internacional o multidisciplinar.
- Integrar conocimientos, hacer frente a la complejidad y formular juicios con información limitada.
- La crítica y defensa intelectual de soluciones.

1.6 Coordinador/a del Programa de Doctorado

El/la coordinador/a del programa es la persona de referencia para toda comunicación respecto a la organización del estudio para el alumnado y para el profesorado. Por lo tanto, informa a los estudiantes candidatos / as, a los doctorandos / as ya los directores / as sobre asuntos académicos (la admisión, la organización del programa, becas, estancias, depósito de tesis, composición de tribunales de tesis, etc.) y gestiona trámites académicos. Por otra parte, mantiene el contacto con otros órganos como la Escuela de Doctorado y el resto de los miembros del equipo directivo del Departamento.

La actual coordinadora es Dra. Miranda Lubbers

Tel.: (+34) 93 581 1142

Correo-e: MirandaJessica.Lubbers@uab.cat

1.7 Comisión Académica del Programa de Doctorado

La Comisión Académica del Programa de Doctorado (**CAPD**) se constituyó en el Consejo del Departamento el 9 de octubre de 2009 y se actualiza periódicamente. Actualmente, está formada por el/la coordinador/a del doctorado y seis profesores/as del Programa de Doctorado implicados/as en la dirección de tesis, y un/a representante de los estudiantes.

La comisión se reúne al menos una vez cada mes para llevar a cabo las tareas de coordinación que tienen lugar durante el curso: las admisiones, la aprobación de los planes de investigación y planes de actividades de los doctorandos de la primera anualidad, la organización de las actividades formativas, la organización de los seguimientos de doctorandos/as, la composición de las comisiones evaluadoras de los avances de los doctorandos/as y de la comisión evaluadora del Premio Extraordinario de Tesis, la aprobación de solicitudes de diversos tipos (baja temporal, incorporación o baja de directores/as, modificación del régimen de dedicación, cotutela internacional, tesis por compendio de artículos, depósito de tesis, etc.), la elaboración y la posterior valoración del cuestionario de satisfacción del alumnado, el actualización de la información pública, y la evaluación continua del programa.

Miembros doctores de la CAPD (20-21):

- Dra. Silvia Carrasco Pons
- Dr. Jordi Grau Rebollo
- Dra. Miranda Lubbers (Coordinadora del programa de doctorado)
- Dra. Diana Marre
- Dr. José Luis Molina González
- Dr. Hugo Valenzuela García
- Dra. Montserrat Ventura i Oller

1.8 Departamento de Antropología Social y Cultural

El programa está vinculado al [Departamento de Antropología Social y Cultural de la UAB](https://www.uab.cat/web/el-departament-1244458445627.html) (<https://www.uab.cat/web/el-departament-1244458445627.html>), que fue pionero en España en la introducción de la licenciatura de Antropología Social y Cultural y continúa en primera

línea en la investigación y la docencia antropológica al Estado. El Departamento está compuesto [por personal de docencia e investigación](https://www.uab.cat/web/el-departament/personal-docent-i-investigador-l345674681444.html) (https://www.uab.cat/web/el-departament/personal-docent-i-investigador-l345674681444.html); PDI; 17 profesores/as estables y 11 profesores/as asociados/as), [personal de administración y servicios](https://www.uab.cat/web/el-departament/administracio-i-serveis-l245997788243.html) (https://www.uab.cat/web/el-departament/administracio-i-serveis-l245997788243.html); PAS; 2 personas, ver la Sección 1.8.6), [personal investigador en formación](https://www.uab.cat/web/el-departament/personal-investigador-en-formacio-l326959576616.html) (https://www.uab.cat/web/el-departament/personal-investigador-en-formacio-l326959576616.html, PIF) y los estudiantes de los diferentes programas educativos. El Departamento está ubicado en la Facultad de Filosofía y Letras, que está abierta

1.8.1 Programas educativos

En este momento, el Departamento ofrece los siguientes **programas educativos**:

- el [Grado en Antropología Social y Cultural](https://www.uab.cat/web/estudiar/llistat-de-graus/informacio-general/antropologia-social-i-cultural-l216708251447.html?paraml=l217399695080) (https://www.uab.cat/web/estudiar/llistat-de-graus/informacio-general/antropologia-social-i-cultural-l216708251447.html?paraml=l217399695080; 4 años, 240 ECTS), que ha sido acreditado como excelente por la AQU,
- el [Máster en Antropología: Investigación Avanzada e Intervención Social](https://www.uab.cat/web/estudiar/la-oferta-de-masteres-oficiales/informacion-general/antropologia-investigacion-avanzada-e-intervencion-social-l096480309770.html?paraml=l345648439250) (https://www.uab.cat/web/estudiar/la-oferta-de-masteres-oficiales/informacion-general/antropologia-investigacion-avanzada-e-intervencion-social-l096480309770.html?paraml=l345648439250; 1 año, 60 ECTS),
- el [Máster Interuniversitario Social and Cultural Anthropology](https://www.uab.cat/web/estudiar/oficial-master-s-degrees/general-information/social-and-cultural-anthropology-l096480962610.html?paraml=l345692485700) (https://www.uab.cat/web/estudiar/oficial-master-s-degrees/general-information/social-and-cultural-anthropology-l096480962610.html?paraml=l345692485700; juntos con las universidades de Viena, Ljubljana, Bern, Poznan, Lyon, Maynooth; 2 años, 120 ECTS) y
- el *Programa Doctoral en Antropología Social y Cultural*.

El personal docente e investigación (PDI) se dedica a la **docencia** en todos estos programas, a la **investigación** y a la **gestión** académica.

1.8.2 Grupos de investigación

Para la investigación, el Departamento está organizado en **grupos de investigación**. En este momento, el Departamento hospeda a los siguientes grupos: [AFIN](https://grupsderecerca.uab.cat/afin/) (https://grupsderecerca.uab.cat/afin/), [AHCISP](http://blogs.uab.cat/ahcisp) (http://blogs.uab.cat/ahcisp), [GRAFO](http://grafo.uab.cat/) (http://grafo.uab.cat/), [INMIX](http://grupsderecerca.uab.cat/inmix) (http://grupsderecerca.uab.cat/inmix), [EMIGRA](http://grupsderecerca.uab.cat/emigra) (http://grupsderecerca.uab.cat/emigra), REURSE, [GIRHAC](http://www.albarradas.espol.edu.ec/) (http://www.albarradas.espol.edu.ec/), y una fundación académica, la [Fundación Wassu UAB](http://www.mgf.uab.es/) (http://www.mgf.uab.es/). Los grupos organizan **actividades académicas** y varios editan **publicaciones periódicas** (como [EMIGRA working papers](http://grupsderecerca.uab.cat/emigra/es/content/emigra-working-papers-5), http://grupsderecerca.uab.cat/emigra/es/content/emigra-working-papers-5; [Focus on International Migration](https://ddd.uab.cat/collection/focus?ln=ca), https://ddd.uab.cat/collection/focus?ln=ca; [GRAFO working papers](https://revistes.uab.cat/grafowp); https://revistes.uab.cat/grafowp). Las webs de los grupos describen la investigación que realizan, sus publicaciones, conferencias y otras actividades. Los/las doctorandos/as suelen integrarse en los grupos a los que sus directores/as pertenecen.

1.8.3 Servicios y colaboraciones

El Departamento también hospeda el Servicio para la documentación y la investigación transcultural (SEEDIT; ver Sección 10.16); la **Red de Interés sobre Patrimonio Etnológico** (XIPE, ver Sección 10.18) y la **Revista Perifèria** (ver Sección 10.19).

El Departamento **colabora** con centros externos, en algunos casos a través de [convenios](https://www.uab.cat/web/la-recerca/convenis-1244458446159.html) (<https://www.uab.cat/web/la-recerca/convenis-1244458446159.html>).

1.8.4 Transferencia

Los miembros del departamento también están implicados/as en la **transferencia** de los resultados académicos y la **implicación pública**, un área clave en la estrategia de la UE, llamada “Responsible Research and Innovation” (ver Sección 7.3.3). En este sentido, se puede mencionar la creación del [Centro de Servicios AFIN](http://grupsderecerca.uab.cat/afin/content/centro-afin) (<http://grupsderecerca.uab.cat/afin/content/centro-afin>) en 2015, liderado por la profesora Diana Marre, la [Fundación Wassu UAB](https://www.uab.cat/web/fundacio-wassu-uab-1345799785541.html) (<https://www.uab.cat/web/fundacio-wassu-uab-1345799785541.html>), liderada por la profesora Adriana Kaplan Marcusán, y más recientemente el [TransferLAB](http://www.cermigracions.org/es/transfer_of_research_on_migrations) (http://www.cermigracions.org/es/transfer_of_research_on_migrations) del CER Migraciones, liderado por la profesora Silvia Carrasco.

Esta implicación pública también se evidencia en la **colaboración estrecha con actores de la administración pública** (Museo Etnológico y de Culturas del Mundo - Ayuntamiento de Barcelona-, Diputación de Barcelona, Generalitat de Cataluña, Instituto de Infancia y Adolescencia) y del tercer sector, como Cáritas y Cruz Roja.

1.8.5 Equipo de gestión

El personal se turna periódicamente para realizar las **tareas de gestión**; en este momento (1 de diciembre de 2020) el equipo de gestión está formada por:

- Dra. Anna Piella Vila (Directora del Departamento),
- Dr. Hugo Valenzuela García (Secretario del Departamento),
- Dra. Virginia Fons Renaudon (Coordinadora del Grado),
- Dra. Teresa Tapada Bertelli (Coordinadora de los Másteres) y
- Dra. Miranda Lubbers (Coordinadora del Programa de Doctorado).

1.8.6 Gestión administrativa

Secretaría del Departamento de Antropología Social y Cultural:

- Mari Carmen Franco Gutiérrez
 - Noelia Sánchez Vaca
- Tel: (+34) 93 581 12 39
Correo-e: d.antropologia@uab.cat

1.8.7 Horario y Soporte Logístico y Punto de Información (SLIPI)

De septiembre a junio, la Facultad está abierta desde las 8h hasta las 22h de lunes a viernes. En Semana Santa y Navidad, la Facultad está cerrada. En Julio, el horario es desde las 8 hasta las 20 h (días laborables). En agosto, sólo está abierto del día 1 al 3 y del 25 al 31, de las 8 a las 20h. En la entrada principal a la Facultad, se encuentra el [Soporte Logístico y Punto de Información](https://www.uab.cat/web/conoce-la-facultad/servicios-de-la-facultad/soporte-logistico-y-punto-de-informacion-1345695627596.html) de la Facultad (<https://www.uab.cat/web/conoce-la-facultad/servicios-de-la-facultad/soporte-logistico-y-punto-de-informacion-1345695627596.html>). Entre otras cosas, se ocupa de los objetos perdidos y tienen un botiquín.

1.9 La UAB en tiempos de coronavirus

Toda la información relacionada con la pandemia del COVID-19 (protocolos, recursos TIC, etc.) se encuentra en la página web [Información sobre el Coronavirus](https://www.uab.cat/web/conoce-la-uab/itinerarios/coronavirus/informacion-del-curso-2020-21-1345822783182.html) (<https://www.uab.cat/web/conoce-la-uab/itinerarios/coronavirus/informacion-del-curso-2020-21-1345822783182.html>). A través de la lista de discusión (Ver Sección 12.1), se informa periódicamente a los/las doctorandos sobre los cambios provocados por la pandemia en las defensas de tesis por videoconferencia, las consecuencias para estancias en el extranjero y otros asuntos.

Además, los/las directores también pueden ver en cualquier momento la información actualizada sobre las medidas extraordinarias COVID-19 para el doctorado en el apartado “Àmbit acadèmic” – “Doctorat” de la intranet.

Programa de Doctorado en Antropología Social y Cultural

Mención hacia la Excelencia

Este doctorado ha obtenido la prestigiosa Mención hacia la Excelencia del Ministerio de Educación, que le permite optar a ayudas de movilidad para estudiantes y profesores y disponer de otras ventajas en convocatorias públicas.

Número de plazas: 12 por curso

Precio: aprox. 540 €/curso (consulta el precio actualizado en la web:)

[Ver el detalle del precio del doctorado](https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/matricula/precio-1345468070028.html?param2=1345662165182) (<https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/matricula/precio-1345468070028.html?param2=1345662165182>)

Idiomas en que se puede realizar la tesis:

Catalán, castellano e inglés

Universidades o instituciones responsables: Universitat Autònoma de Barcelona

Departamentos o institutos vinculados: Departamento de Antropología Social y Cultural

Instituciones que colaboran:

El programa de doctorado en Antropología Social y Cultural tiene firmados convenios de colaboración con algunas universidades (Universidad de Sao Paulo, Brasil, para

intercambio de profesorado e investigadores e investigadoras doctorales y postdoctorales) y convenios de cotutela con la Universidad Autónoma Metropolitana (México), el Instituto de Estudios Peruanos (Lima, Perú), así como con el École des Hautes Études en Sciences Sociales de París. Ver <https://www.uab.cat/web/la-investigacion/convenios-1263801907210.html>

Ver la [información general del programa en la web](#)

(<https://www.uab.cat/web/postgrau/doctorats/tots-els-doctorats/informacio-general/antropologia-social-i-cultural-1345467765418.html?param2=1345662165182>) también en catalán e inglés

2. LINEAS DE INVESTIGACIÓN Y DIRECCIÓN

2.1 Líneas de investigación

En esta Sección se muestran las líneas de investigación de este Programa de Doctorado, así como los doctores/as que dirigen tesis en estas líneas. La tesis debe tener un/a único/a tutor/a que puede coincidir, o no, con el/la director/a de tesis.

Las Secciones 2.2 y 2.3 proporcionan información detallada sobre las funciones y responsabilidades de los/las directores/as y de los/las tutores/as.

Para más información sobre las líneas de investigación, puedes consultar [la web del Departamento](https://www.uab.cat/web/el-departament-1244458445627.html) (<https://www.uab.cat/web/el-departament-1244458445627.html>) así como [los perfiles personales](https://www.uab.cat/web/el-departament/personal-docent-i-investigador-1345674681444.html) (<https://www.uab.cat/web/el-departament/personal-docent-i-investigador-1345674681444.html>) del profesorado del Departamento (que mencionan también sus webs personales). En estas páginas también se encuentran los datos de contacto y los perfiles académicos de todos/as los/as profesores/as.

Líneas de investigación y directores (entre paréntesis, grupo de investigación):

Educación, infancia, ciclo vital, género

Tutores/directores/as:

Carrasco Pons, Silvia ([EMIGRA](#))

Grau Rebollo, Jordi ([GRAFO](#))

Marre, Diana ([AFIN](#))

Rodríguez García, Dan ([INMIX](#))

Otros/as directores/as:

Álvarez Mora, Bruna ([AFIN](#))

Ballestín González, Beatriz ([INMIX](#))

Soto Marata, Pepi ([GRAFO](#))

Migraciones, transnacionalismo, relaciones interculturales y sistemas de clasificación social

Tutores/directores:

Carrasco Pons, Silvia ([EMIGRA](#))

Clua i Fainé, Montserrat ([AHCISP](#))

Lubbers, Miranda ([GRAFO](#))

Mateo Dieste, Josep Lluís ([AHCISP](#))

Molina González, José Luis ([GRAFO](#))

Rodríguez García, Dan ([INMIX](#))

Ventura i Oller, Montserrat ([AHCISP](#))

Otros/as directores/as:

Soto Marata, Pepi ([GRAFO](#))

Natura y cultura, ecología, simbolismo

Tutores/directores:

Clua i Fainé, Montserrat ([AHCISP](#))

Valenzuela García, Hugo ([GRAFO](#))

Ventura i Oller, Montserrat ([AHCISP](#))

Otros/as directores/as:

Álvarez Litben, Silvia ([GIRHAC](#))

Fons Renaudon, Virginia ([GRAFO](#))

Parentesco, procreación, persona, salud

Tutores/directores:

González Echevarría, Aurora (grupo de investigación [GRAFO](#))

Grau Rebollo, Jordi ([GRAFO](#))

Kaplan Marcusán, Adriana ([Fundación Wassu](#))

Marre, Diana ([AFIN](#))

Rodríguez García, Dan ([INMIX](#))

Otros/as directores/as:

Fons Renaudon, Virginia ([GRAFO](#))

Piella Vila, Anna ([GRAFO](#))

Sanjuán Núñez, Lucía ([GRAFO](#))

Redes y movimientos sociales, políticas públicas, espacio urbano

Tutores/directores:

Carrasco Pons, Silvia ([EMIGRA](#))

Clua i Fainé, Montserrat ([AHCISP](#))

Lubbers, Miranda ([GRAFO](#))

Molina González, José Luis ([GRAFO](#))

Tapada Bertelli, Teresa (REURSE)

Trabajo y consumo, subsistencia, economía informal y étnica

Tutores/directores:

Valenzuela García, Hugo ([GRAFO](#))

Molina González, José Luis ([GRAFO](#))

Otros/as directores/as:

Gómez Mestre, Silvia ([GRAFO](#))

Líneas transversales:

Etnología de los pueblos de África, América, Asia, Europa y Oceanía

Tutores/directores:

Carrasco Pons, Silvia ([EMIGRA](#)) - Europa

Clua i Fainé, Montserrat ([AHCISP](#)) - Cataluña

González Echevarría, Aurora ([GRAFO](#))

Kaplan Marcusán, Adriana (Wassu) - África

Marre, Diana ([AFIN](#))

Mateo Dieste, Josep Lluís ([AHCISP](#)) - Mundo Árabe

Tapada Bertelli, Teresa (REURSE) - Haití

Valenzuela García, Hugo ([GRAFO](#)) - Asia

Ventura i Oller, Montserrat ([AHCISP](#)) – América indígena

Otros/as directores/as:

Álvarez Litben, Silvia ([GIRHAC](#)) – América

Fons Renaudon, Virginia ([GRAFO](#)) – África

Piella Vila, Anna ([GRAFO](#)) – Australia

Métodos de investigación antropológica (etnografía, antropología audiovisual, análisis de redes, métodos mixtos, antropología histórica)

Tutores/directores:

Grau Rebollo, Jordi ([GRAFO](#)) – antropología audiovisual

Lubbers, Miranda ([GRAFO](#)) – análisis de redes, métodos mixtos

Mateo Dieste, Josep Lluís ([AHCISP](#)) – antropología histórica

Molina González, José Luis ([GRAFO](#)) – análisis de redes, métodos mixtos

Otros/as directores/as:

Valdés Gázquez, María ([GRAFO](#)) – historia de la antropología

Directores/as externos/as actuales

Bretón, Víctor

Prof. Titular de Universidad, Universidad de Lleida

Carrasco, Noelia

Profesora de Universidad, Universidad de Concepción

Cebolla Badie, Marilyn

Prof. Titular de Universidad, Universidad Nacional de Misiones

Christian, Bill

Investigador/a Independiente

Clycq, Noel

Research Professor, University of Antwerp

Comas d'Argemir, Dolors	Catedrática de Universidad, Universitat Rovira i Virgili
Cueto Caballero, Santiago	Director Ejecutivo e Investigador Principal, GRADE (Perú)
Delgado Ruiz, Manuel	Profesor titular, Universitat de Barcelona
Domínguez Gregorio, Pablo	Chargé de recherche, Université Toulouse Jean Jaurès, CNRS
Feixa Pàmpol, Carles	Catedrático de Universidad, Universitat Pompeu Fabra
Ferrer Senabre, Isabel	Investigador/a Independiente
Iniesta Arandia, Irene	Investigadora Juan de la Cierva
Jubany Baucells, Olga	Profesora Agregada Serra Hunter, Universidad de Barcelona
Loftsdóttir, Kristin	Catedrática de Universidad, University of Iceland
Marroquin Parducci, Amparo	Profesora de Universidad, Universidad Centroamericana
Martínez Mauri, Mónica	Agregado/a Contratado/a Doctor/a, Universitat de Barcelona
Oliart Sotomayor, Patricia	Head of Spanish, Portuguese and Latin American Studies, University of Newcastle
Ortiz Guitart, Anna	Prof. Titular de Universidad, UAB
Ravera, Federica	Investigadora Postdoctoral, Universitat de Vic
Risch, Roberto	Profesor titular, UAB
Roca i Girona, Jordi	Catedrático de Universidad, Universitat Rovira i Virgili
San Román Sobrino, Beatriz	Investigadora autónoma

2.2 La dirección de tesis

2.2.1 El director/la directora de la tesis doctoral

La Comisión Académica del Programa de Doctorado asigna al doctorando/a un/a director/a de tesis en el momento de formalización de la matrícula, el cual es el máximo responsable de la coherencia y la idoneidad de las actividades de formación, del impacto y la novedad en el campo de la temática de la tesis y de guiar la planificación y la adecuación de la investigación a la de otros proyectos y actividades en que se inscriba.

La designación del director/a de tesis puede recaer sobre cualquier doctor/a español/a o extranjero/a, con experiencia investigadora acreditada, y con independencia de la universidad, el centro o la institución donde preste sus servicios. Sin embargo, cada programa de doctorado puede fijar, en su caso, criterios adicionales necesarios para poder actuar como director de tesis doctoral.

En caso de que el/la director/a no haya dirigido tesis anteriormente, deberá estar acompañado por un director/a con experiencia.

Las **responsabilidades** asignadas al **director/a de tesis** son las siguientes:

- Procurar que el proyecto tenga un carácter formador, original, innovador y que sea viable, en los plazos que establece la normativa, así como que sea coherente con el grupo o la línea de investigación al que se vincula.
- Acordar el plan de supervisión del trabajo de investigación y planificar reuniones regulares. El/la director/a establece las evidencias documentales de cada reunión (comunicaciones escritas, mensajes, eventos, papel manuscrito, etc.), con el fin de poder acreditar la frecuencia de las reuniones.
- Asesorar al doctorando/a en la investigación, en general, y en la preparación de la tesis, en particular.
- Indicar al doctorando/a las actividades formativas más adecuadas para su investigación cuando el programa de doctorado las prevea y firmar el documento de actividades.
- Facilitar al doctorando/a la participación en las actividades de formación específica y transversal determinadas por el programa de doctorado, de acuerdo con lo establecido en el documento de compromiso.
- Firmar los documentos de compromiso y de actividades del doctorando/a.
- Asistir al doctorando/a en la definición del proyecto de su investigación doctoral que, eventualmente, culminará en la tesis doctoral.
- Revisar y firmar el plan de investigación de la tesis.
- Comprometerse a supervisar con regularidad el plan de investigación del doctorando/a, de acuerdo con la frecuencia establecida en el documento de compromiso, orientarle y enfocar el proyecto mientras se desarrolla.
- Procurar que el/la doctorando/a vaya tomando la iniciativa y ganando autonomía a lo largo del proyecto.
- Asistir al doctorando/a para solucionar los diferentes aspectos relacionados con la investigación y a establecer los detalles concretos, así como los medios requeridos y, en su caso, el diseño experimental.
- Comunicar al doctorando/a todos los medios que le ofrece la Universidad que sean de importancia para el desarrollo de su investigación y facilitarle el acceso.
- Elaborar los informes preceptivos para la comisión de seguimiento.

- Leer, corregir y comentar el manuscrito de la tesis con anterioridad a la fecha pactada para el depósito, siempre que el/la doctorando/a haya proporcionado el ejemplar con una antelación razonable.
- Asegurarse de que el/la doctorando/a conoce los requerimientos administrativos y académicos para la evaluación y defensa de la tesis, así como los límites temporales correspondientes a todo el proceso.
- Comunicar al doctorando/a las normas de seguridad en el trabajo, si procede.
- Comunicar al doctorando/a cualquier norma o aspecto ético que puedan tener relación con su investigación.

El nombramiento del/de la director(a) de tesis se puede **modificar en cualquier momento del periodo de realización del doctorado**: por un lado, y siempre que concurren razones justificadas, el/la director/a de tesis puede renunciar a la dirección (en este caso, la comisión académica del programa de doctorado propone al doctorando/a un(a) nuevo/a director(a)), y por otro, una vez oído el/la doctorando/a, y si también concurren razones justificadas, la comisión académica del programa de doctorado también puede modificar el nombramiento del director/a de tesis.

2.2.2 Directores de tesis doctoral ajenos al programa de doctorado

Un/a director/a de tesis doctoral que **no sea profesor/a de la UAB** y que no esté incorporado/a como director/a en el programa de doctorado debe **acreditar el título de doctor y experiencia investigadora**, es decir, la información específica de sus publicaciones, los proyectos de investigación en que haya colaborado y toda aquella información relevante en relación con la línea de investigación propuesta por el programa de doctorado. La comisión académica del programa de doctorado puede autorizar, una vez evaluada la idoneidad del doctor/a mencionado anteriormente, incorporarlo al programa de doctorado como posible director/a de tesis (o bien asignarlo como director/a de una sola tesis doctoral).

Si el/la director/a de la tesis doctoral es **profesor/a de la UAB**, pero no forma parte del programa de doctorado, es necesario que el plan de investigación de la tesis también lo firme el/la director/a del Departamento en el que esté adscrito el/la director/a de tesis, con el fin de no superar el número máximo de tesis doctorales que puede dirigir a la vez un/a director/a.

Cada programa de doctorado debe establecer qué otros/as profesores/as —como, por ejemplo, profesores asociados o colaboradores docentes que no estén incluidos en el programa— pueden dirigir tesis.

2.2.3 Codirección de la tesis doctoral y número máximo de directores por tesis

La tesis doctoral puede ser codirigida por otros/as doctores/as cuando concurren **razones de índole académica** (como, por ejemplo, la interdisciplinariedad temática o los programas desarrollados en colaboración nacional o internacional), con la autorización

previa de la Comisión Académica del Programa de Doctorado. Esta autorización puede ser revocada con posterioridad si, a juicio de la comisión académica, la codirección no beneficiara el desarrollo de la tesis doctoral.

El/la codirector/a puede añadirse en cualquier momento del programa de doctorado, y también se puede dar de baja, siempre de acuerdo con el/la primer(a) director(a). Una tesis doctoral la pueden codirigir, como máximo, **tres doctores/as**. Para dar de alta o baja a un codirector/a, ver la [Sección 5.7.5](#).

En caso de codirección, la compensación de 100 horas en reducción de docencia que los/las directores de la UAB reciben para la dirección de la tesis (100 horas en total por tesis, no por año) se dividen entre los/las dos o tres codirectores.

2.2.4 Número máximo de tesis por director/a

Un/a mismo/a director/a puede dirigir, como máximo, **cinco tesis simultáneamente**. La dirección de la tesis doctoral finaliza en el momento de la defensa o de la baja definitiva del doctorando/a. A efectos del reconocimiento de la dedicación docente y de investigación, en caso de codirección hay que contabilizar la fracción correspondiente a partes iguales (“a tiempo parcial”). Es decir, un/a director/a puede tener más de 5 doctorandos/as si hay codirecciones.

2.3 La tutoría de tesis

En el momento de la admisión, la comisión académica del programa de doctorado asigna al candidato/a un/a **tutor/a académico/a**. El/la tutor/a académico/a tiene que ser un/a doctor/a con experiencia investigadora acreditada, vinculado/a al programa de doctorado en el que ha sido admitido el/la doctorando/a.

El/la tutor/a académico/a tiene asignadas las obligaciones y la dedicación siguientes:

- Asegurar la coherencia entre las tareas del doctorando/a y del director/a y su grupo de investigación.
- Velar por la interacción del doctorando/a con la comisión académica del programa de doctorado.
- Velar por la adecuación de la formación del doctorando/a y la actividad investigadora con los principios del programa y de la Escuela de Doctorado.
- Firmar los documentos de compromiso y de actividades del doctorando/a.
- Revisar y firmar el plan de investigación del doctorando/a.
- Elaborar los informes preceptivos para la comisión de seguimiento.

La comisión académica del programa de doctorado puede establecer, para los casos en que sea posible, que el/la **tutor/a académico/a sea también el/la director/a de tesis**.

Se puede modificar el nombramiento del tutor/a académico/a en cualquier momento del periodo de realización del doctorado: por un lado, una vez escuchado al doctorando/a y siempre que concurren razones justificadas, y por otro, un/a tutor/a de tesis también puede renunciar a la tutorización de la tesis, si concurren también razones justificadas. En este caso, la comisión académica del programa de doctorado debe proponer al doctorando/a un/a nuevo/a tutor/a.

Ver la información sobre las líneas de investigación y dirección en [la web](https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/lineas-y-direccion/lineas-de-investigacion-y-direccion-de-tesis/antropologia-social-y-cultural-1345467765230.html?param2=1345662165182) (<https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/lineas-y-direccion/lineas-de-investigacion-y-direccion-de-tesis/antropologia-social-y-cultural-1345467765230.html?param2=1345662165182>).

3. ADMISIÓN

3.1 Solicitud de admisión

El/la candidato/a que quiera acceder al programa de doctorado debe solicitar la admisión a la Comisión Académica del Programa de Doctorado (CAPD) [mediante una aplicación informática](#) (http://sia.uab.cat/servei/ALU_INSDOC_PORT_ESP.html) y seguir el procedimiento establecido por la Coordinación o la Gestión Administrativa responsable del programa de doctorado.

3.1.1 Pasos previos

Antes de solicitar el acceso, el/la candidato/a debe obtener **el apoyo explícito de uno/a de los/las profesores del programa**. Para ello, sugerimos que lea el apartado “[Líneas y dirección](#)” (la Sección 2.1 en esta guía; <https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/lineas-y-direccion/lineas-de-investigacion-y-direccion-de-tesis/antropologia-social-y-cultural-1345467765230.html?param2=1345662165182>) con atención. Para más información sobre profesores del programa, véase la página [web del Departamento sobre el profesorado](#) (<https://www.uab.cat/web/el-departament/personal-docent-i-investigador-1345674681444.html>), que enlaza también con las webs personales de cada investigador/a. El/la candidato/a debe ponerse en contacto con la(s) persona(s) más afín(es) a su tema de investigación explicando sus intereses de investigación. Si no sabe con quién ponerse en contacto, puede contactar con el/la coordinador/a del programa. El apoyo de uno/a profesor/a del Departamento no garantiza la admisión. En el momento de la admisión, la Comisión Académica del Programa de Doctorado asigna al candidato/a un/a o varios/as **director/es** de tesis, un/a **tutor/a académico/a**, que es un/a profesor/a doctor/a de la UAB con experiencia investigadora acreditada que pertenece al programa de doctorado en el que ha sido admitido (Ver Sección 2.1). Si es posible, la asignación se basa en la preferencia indicada por el/la candidata/a.

3.1.2 Periodos de admisión

Este programa de doctorado establece los **periodos de preadmisión** siguientes:

- Desde el **20 de enero** hasta el **31 de marzo**
 - RESOLUCIÓN máxima por parte de la Escuela de Doctorado: 28 de abril
 - **Plazas que se ofrecen en este período: 3**
- Desde el **1 de abril** hasta el **29 de mayo**
 - RESOLUCIÓN máxima por parte de la Escuela de Doctorado: 28 de junio
 - **Plazas que se ofrecen en este período: 3**
- Desde el **18 de junio** hasta el **31 de julio**
 - RESOLUCIÓN máxima por parte de la Escuela de Doctorado: 1 de octubre
 - **Plazas que se ofrecen en este período: 3**
- Desde el **1 de octubre** hasta el **16 de noviembre**
 - RESOLUCIÓN máxima por parte de la Escuela de Doctorado: 13 de diciembre
 - **Plazas que se ofrecen en este período: 3**

3.1.3 Documentación para la admisión

El/la candidato/a debe aportar una **carta de motivación** dirigida a la Comisión Académica del Programa de Doctorado, explicando su motivación para entrar en el programa y su ajuste a alguna de las líneas de investigación del programa (ver Sección 2.1), y si tiene, una indicación del director/a preferido/a. Además, tendrá que aportar el **currículum vitae actualizado**, una **carta de apoyo de un profesor/a** del programa (ver Sección 3.1.1), y acreditar a la coordinación o la gestión administrativa del programa de doctorado que sus estudios previos dan acceso para cursar un programa de doctorado según la normativa vigente y debe aportar esta documentación obligatoria relacionada con los estudios previos (título y certificaciones académicas) en el momento de la matrícula (se debe consultar el resto de documentos necesarios para la matrícula en el apartado 'Documentación para la matrícula' de la opción "[Matrícula](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/matricula/matricula-de-primer-curso-1345688906366.html)" de esta misma página web; <https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/matricula/matricula-de-primer-curso-1345688906366.html>). Concretamente, debe subir la siguiente documentación (se debe consultar la relación de documentos en el apartado "[Admisión](https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/admision/solicitud-de-admision/antropologia-social-y-cultural-1345467765266.html?param2=1345662165182)" (<https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/admision/solicitud-de-admision/antropologia-social-y-cultural-1345467765266.html?param2=1345662165182>) de la ficha de la titulación) a la [aplicación informática](http://sia.uab.cat/servei/ALU_INSDOC_PORT_ESP.html) (http://sia.uab.cat/servei/ALU_INSDOC_PORT_ESP.html):

Documentación obligatoria	Cómo se debe adjuntar en el aplicativo informático
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación* o expediente académico del Grado o de la Licenciatura española o extranjera • Certificación* o expediente académico del Máster/Programa de Doctorado • Certificación* o expediente académico del DEA o de la Suficiencia Investigadora <p><i>*Certificaciones en las que consten el período en años académicos de la titulación, las materias cursadas, los créditos obtenidos y las calificaciones obtenidas.</i></p>	Certificación Grado/Licenciatura/Máster Universitario/DEA/cert. 2 años de Especialista/Programa de Doctorado
<ul style="list-style-type: none"> • Título de Grado o Licenciatura español o extranjero • Título de Máster • Título de Doctor • Título de DEA (RD 778/1998) 	Título Licenciatura/Grado y Máster Universitario o DEA/ Título Especialista en Ciencias de Salud/Título Doctor español
<ul style="list-style-type: none"> • Documento de apoyo de un/a profesor/a del programa de doctorado 	Documento apoyo
<ul style="list-style-type: none"> • Carta de motivación (en inglés, castellano o catalán) con indicación de: <ul style="list-style-type: none"> - la motivación para iniciar el programa - el ajuste del perfil del candidato/a a alguna de las líneas de investigación del programa (ver Sección 2.1) y, 	Carta de motivación

- si tiene, de la preferencia de un/a o varios/as director/a/es	
<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum actualizado con indicación de los méritos: experiencia investigadora, publicaciones, experiencia profesional, estancias en el extranjero, becas y ayudas a la investigación obtenidas (si corresponde) y nivel de idiomas (en inglés, castellano o catalán) 	CV

Documentación opcional	Cómo se debe adjuntar en el aplicativo informático
<ul style="list-style-type: none"> • Cartas de referencia (en inglés, castellano o catalán) 	Cartas de referencia
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación del nivel de inglés (se recomienda adjuntar si no es la lengua materna), catalán o castellano (se recomienda adjuntar si ninguna de ellas es la lengua materna) 	Acreditación nivel de idiomas
<ul style="list-style-type: none"> • DNI/Pasaporte 	Copia del DNI o del Pasaporte

*Además de la documentación que cada programa indique, están dados de alta para cada programa dos documentos (**Otros documentos1** y **Otros documentos2**) que sirven de comodín para que la persona interesada pueda adjuntar otros documentos que considere o que el programa de doctorado le indique.*

La **documentación** se puede aportar expedida en **catalán, castellano o inglés**. En cuanto a la documentación expedida en francés, italiano o portugués, se puede tramitar la traducción en el [Servicio de Lenguas](http://www.uab.cat/idiomas) (<http://www.uab.cat/idiomas>) de la UAB. La persona interesada debe hacerse cargo de esta gestión y de los gastos que conlleve. En cuanto a la documentación expedida en el resto de idiomas, se debe adjuntar la correspondiente traducción al catalán, al castellano o al inglés, efectuada por un [traductor jurado](http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/Documents/Listado%20actualizado%20a%2019%20de%20noviembre%202020.pdf) (<http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/Documents/Listado%20actualizado%20a%2019%20de%20noviembre%202020.pdf>), por cualquier representación diplomática o consular del Estado español en el extranjero o por la representación diplomática o consular en España del país del que es nacional la persona solicitante.

Para **legalizar** la documentación que acredita los estudios extranjeros cursados se debe seguir el procedimiento detallado en el apartado “[Legalizaciones](http://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/titulos/legalizaciones-1345666968907.html)” (<http://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/titulos/legalizaciones-1345666968907.html>) de esta web. No obstante, en el momento de la admisión al doctorado se puede presentar la documentación no legalizada, aunque sí que será obligatorio presentarla en el momento de formalizar la matrícula.

Por otra parte, si en el momento de solicitar la admisión aún no se está en posesión del título o el certificado sustitutorio correspondiente, porque se está acabando la titulación,

se debe indicar en la misma solicitud y propuesta de admisión en el apartado “Datos académicos” marcando la opción “Pendiente de finalizar”.

En cuanto a las certificaciones y títulos, hay que adjuntar la documentación que corresponda en función de los estudios oficiales previos que se hayan realizado.

3.1.4 Preadmisión

La Escuela de Doctorado, siguiendo las indicaciones de la coordinación del programa de doctorado, puede emitir con anterioridad al inicio del plazo de admisión de un curso académico, o antes de la finalización del plazo de resolución, cartas de admisión a efecto de que puedas solicitar una beca o bien para hacer los trámites del visado en tu país. Sólo es preciso que entres tu solicitud en el aplicativo y que lo indiques en el campo *Observaciones*, donde deberás indicar que necesitas una carta de admisión y la beca a la que estás optando. Si el aplicativo está cerrado, puedes contactar con la coordinación del programa.

Si necesitas una preadmisión, la coordinación del programa puede emitirla si lo considera oportuno. Debes contactar con la coordinación del programa para que te informe del procedimiento.

3.1.5 Estudiantes internacionales

Los trámites de admisión y los costes son los mismos para estudiantes españoles/as y extranjeros/as. Ten en cuenta que para hacer la matrícula necesitas disponer de una cuenta bancaria (española o europea) en la que quieras que se te cargue el importe de la matrícula o bien hacer el pago con tarjeta bancaria. En la página web del [International Support Service](http://www.uab.cat/international-support-service/) (<http://www.uab.cat/international-support-service/>) se puede consultar más información para futuros/as alumnos/as extranjeros/as en relación con estancias en Cataluña, trámites legales, alojamiento y el campus de la UAB.

3.1.6 Becas predoctorales

El programa no tiene becas propias. Los/las estudiantes pueden solicitar becas en las convocatorias estatales (las becas FPI y FPU del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades y los contratos predoctorales de investigadores) y autónomas (la beca FI del AGAUR) a las que todos/as los/as doctorandos/as tienen acceso. También hay otras instituciones que ofrecen becas doctorales. Para buscar ayudas, se puede utilizar el [buscador de ayudas, becas y convocatorias](https://www.uab.cat/beques-ajuts/) de la UAB (<https://www.uab.cat/beques-ajuts/>). Es aconsejable mirar con tiempo los requisitos (e.g., sobre la nota de corte, nacionalidad, si tienes que disponer de un NIE, un certificado de idiomas, etc.). Ver también la Sección 10.14 (tanto para becas predoctorales como postdoctorales).

3.2 Requisitos de acceso y criterios de selección

Requisitos de acceso generales

Con carácter general, para acceder a un programa de doctorado es necesario estar en posesión de los títulos oficiales españoles de grado, o equivalente, y de máster universitario.

Asimismo, puede acceder quien se encuentre en alguno de los casos siguientes:

- Estar en posesión de un título universitario oficial español, o de otro país integrante del Espacio Europeo de Educación Superior, que habilite para el acceso a máster de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y haber superado un mínimo de 300 créditos ECTS en el conjunto de estudios universitarios oficiales, de los cuales, al menos 60 deben ser de nivel de máster.
- Estar en posesión de un título oficial español de graduado, cuya duración, conforme a normas de derecho comunitario, sea al menos de 300 créditos ECTS. Estos titulados deberán cursar con carácter obligatorio los complementos de formación a que se refiere el artículo 7.2 del Real Decreto 99/2011, salvo que el plan de estudios del correspondiente título de grado incluya créditos de formación en investigación equivalentes en valor formativo a los créditos de investigación procedentes de estudios de máster.
- Los titulados universitarios que, previa obtención de plaza de formación en la correspondiente prueba de acceso a plazas de formación sanitaria especializada, hayan superado con evaluación positiva al menos dos años de formación de un programa para la obtención del título oficial de alguna de las especialidades en ciencias de la salud.
- Estar en posesión de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros, sin necesidad de su homologación, con la comprobación previa de la universidad que este título acredita un nivel de formación equivalente al del título oficial español de Máster Universitario y que faculta en el país expedidor del título para el acceso a los estudios de doctorado. Esta admisión no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo que tenga el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que no sean el acceso a enseñanzas de doctorado.
- Estar en posesión de otro título español de doctor, obtenido de acuerdo con ordenaciones universitarias anteriores.
- Estar en posesión del título de licenciatura, de arquitectura o de ingeniería que tengan el diploma de estudios avanzados obtenido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, o haber alcanzado la suficiencia investigadora regulada en el Real Decreto 185/1985, de 23 de enero.
- Estar en posesión de un título universitario oficial que haya obtenido la correspondencia al nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la

Educación Superior (MECES), para los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero o Licenciado.

La admisión al programa de doctorado la resuelve el rector o la rectora, y está condicionada a la superación de los complementos de formación (ver Sección 3.3), si fuera el caso.

Criterios de selección

Este programa de doctorado fija los criterios de selección siguientes:

- Formación previa en antropología social y cultural u otras disciplinas afines con una base suficiente en antropología (35%).
- Presentación de un proyecto de investigación que se adecue a alguna de las líneas de investigación del programa de doctorado (35%).
- Tener suficiencia lectora en las lenguas de uso académico (inglés, francés, etc.) (30%).

3.3 Complementos de formación

El proceso de admisión a los programas de doctorado puede incluir la exigencia de superar complementos de formación específicos, en función de la formación previa del/de la estudiante, así como complementos de iniciación a la investigación, que se configuran a partir de actividades de postgrado oficial ya programadas por la universidad.

Estos complementos de formación específica tienen, a efectos de los precios públicos y de la concesión de becas y ayudas al estudio, la consideración de formación de nivel de doctorado, y su desarrollo no computa respecto al límite establecido.

Los complementos de formación:

- Se formalizan en el momento de la matrícula.
- Se deben superar durante el primer curso de doctorado.
- No pueden exceder los 30 créditos ECTS.

Cuando la comisión académica del programa de doctorado en Antropología Social y Cultural, de común acuerdo con el/la director/a de tesis, consideren que hay una deficiencia específica en la formación previa, ya sea en el campo metodológico o teórico, puede recomendar cursar complementos de formación de entre los ofrecidos en el [Máster Oficial en Antropología: Investigación Avanzada e Intervención Social](https://www.uab.cat/web/estudiar/la-oferta-de-masteres-oficiales/informacion-general/antropologia-investigacion-avanzada-e-intervencion-social-1096480309770.html?param1=1345648439250) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/la-oferta-de-masteres-oficiales/informacion-general/antropologia-investigacion-avanzada-e-intervencion-social-1096480309770.html?param1=1345648439250>), en un número máximo de 30.

Ver la información sobre las líneas de investigación y dirección en [la web](https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/admision/solicitud-de-admision/antropologia-social-y-cultural-1345467765266.html?param2=1345662165182) (<https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/admision/solicitud-de-admision/antropologia-social-y-cultural-1345467765266.html?param2=1345662165182>).

4. MATRÍCULA

4.1 Matrícula

Cada curso académico, el/la doctorando/a debe formalizar la **matrícula de seguimiento de doctorado** como acto administrativo por el que se formaliza un contrato entre el/la doctorando/a y la universidad.

4.1.1 Matrícula de primer curso

En el curso 2020/2021, por la pandemia, la matrícula del primer curso se hará en línea y la documentación se tiene que enviar por correo. Por favor sigue los pasos indicados en [esta web](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/matricula/matricula-de-primer-curso-1345688906366.html): <https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/matricula/matricula-de-primer-curso-1345688906366.html>

La matrícula del primer curso se suele formalizar (en otros años) en la planta 3 de la Escuela de Doctorado, cuando se disponga de la resolución de admisión y, **como máximo, en el plazo de un mes a partir de la fecha de la resolución**. Recuerda que para ser atendido/a en la Escuela de Doctorado presencialmente, debes reservar **cita previa** (a través de este enlace:) [Reserva cita previa en la Escola de Doctorat](http://cita.uab.cat/escola-doctorat/escola-doctorat/matricula/index.php?lang=es) (<http://cita.uab.cat/escola-doctorat/escola-doctorat/matricula/index.php?lang=es>).

El/la doctorando/a tiene que aportar la documentación obligatoria siguiente en el momento de la matrícula en la Escuela de Doctorado. Revisa la documentación en [este enlace](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/matricula/matricula-de-primer-curso-1345688906366.html#e2) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/matricula/matricula-de-primer-curso-1345688906366.html#e2>).

La documentación que debes presentar para hacer la matrícula de primero es la siguiente: recuerda que **TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER ORIGINAL**, y si la documentación es emitida por un país diferente a España, debe estar **LEGALIZADA** (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/titulos/legalizaciones-1345666968907.html>).

Es imprescindible que aportes **TODA** la documentación el día de la matrícula. En el caso de que no lo hagas, no se podrá hacer efectiva la matriculación hasta que no tengas toda la documentación.

Si te han admitido de forma condicional a la espera de que aportes el título de máster, una vez que lo tengas tienes que hacernos llegar, antes de la matrícula, el documento a la dirección ed.admissions@uab.cat (si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos) y deberás traer el original y una fotocopia el día que hagas la matrícula.

Si no eres ciudadano/a del Estado español, puedes consultar la [Guía práctica para estudiantes internacionales](https://www.uab.cat/doc/handbook-uab-es) (<https://www.uab.cat/doc/handbook-uab-es>) donde encontrarás informaciones útiles acerca de la UAB, de los trámites legales a realizar antes y después de tu llegada a la universidad, así como de alojamiento, costes de vida, cursos de idiomas y otros servicios. Puedes visitar la página del [International Support Service](#),

(<https://www.uab.cat/web/movilidad-e-intercambio-internacional/international-welcome-point/international-welcome-point-acogida-internacional-1345680336071.html>) para obtener información sobre trámites legales (visados, autorización de estancia, etc.) o bien contactar directamente con International.Welcome.Point@uab.cat.

La documentación que tienes que presentar (antes del 22/12/2020):

- Si has cursado en la UAB los estudios de acceso al doctorado:
 - Para estudiantes de países de la UE (excepto españoles): Fotocopia compulsada del pasaporte o documento de identidad vigente.
 - Para estudiantes de países que no sean de la UE: Fotocopia compulsada del pasaporte o del NIE vigente.
 - Una fotografía de color tamaño carné.
- Si tu titulación universitaria es española y has estudiado el máster universitario o el programa de doctorado en otra universidad española:
 - Fotocopia compulsada de tu título de Licenciatura / Ingeniería / Grado y del máster universitario.
 - Fotocopia compulsada de los certificados académicos de los estudios de Licenciatura / Ingeniería / Grado y del máster universitario.
 - Para estudiantes de países de la UE (excepto españoles): Fotocopia compulsada del pasaporte o documento de identidad vigente.
 - Para estudiantes de países que no sean de la UE: Fotocopia compulsada del pasaporte o del NIE vigente.
 - Una fotografía de color tamaño carné.
- Si tu titulación universitaria no es española:
 - Fotocopias compulsadas de tus títulos de Licenciatura / Grado (o equivalente) y de máster, ambos legalizados (salvo que estén emitidos por países de la Unión Europea). Los títulos emitidos en lenguas diferentes del catalán, castellano o inglés, los deberás aportar traducidos según las indicaciones sobre la traducción oficial que encontrarás en el apartado 'Legalizaciones' de esta web.
 - Fotocopia compulsada del certificado académico de las asignaturas y calificaciones de los estudios de licenciatura (o de los estudios equivalentes) y del máster, ambos legalizados (salvo que estén emitidos por países de la Unión Europea). Los certificados emitidos en lenguas diferentes del catalán, castellano o inglés, los deberás aportar traducidos según las indicaciones sobre la traducción oficial que encontrarás en el apartado 'Legalizaciones' de esta web.
 - Para estudiantes de países de la UE (excepto españoles): Fotocopia compulsada del pasaporte o documento de identidad vigente.
 - Para estudiantes de países que no sean de la UE: Fotocopia compulsada del pasaporte o del NIE vigente.
 - Una fotografía de color tamaño carné.
- Si tu director no es profesor de la UAB, deberás añadir esta otra documentación:

- Ficha del director externo a la UAB ([descárgate aquí la ficha](#)). La tienes que enviar a la dirección ed.expedients@uab.cat.

Consulta la información sobre el procedimiento, el calendario, los documentos y los precios en [esta página](#) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/matricula/matricula-de-primer-curso-1345688906366.html>).

4.1.2 Matrícula de segundo curso y posteriores

Si eres alumno/a de segundo o posteriores cursos de doctorado, puedes matricularte online aquí: [Matrícula online de Doctorado](#) (<http://sia.uab.es/>), siempre y cuando hayas superado la prueba de seguimiento del curso anterior (ver Capítulo 8).

Cada curso académico tienes que formalizar la matrícula del doctorado, siempre que hayas superado el seguimiento anual del progreso de la tesis y esté informado en tu expediente (“[Consulta del expediente académico y de calificaciones](#)”) en la página sia.uab.cat. Recuerda que el código de usuario es el NIU o NIA (es lo mismo).

El hecho de no formalizarla durante el calendario establecido implica el abandono del doctorado y la pérdida de la admisión y la plaza en el doctorado.

Puedes automatricularte haciendo clic en [este enlace](#) (http://sia.uab.es/servei/ALU_AUMDOC_PORT_ESP.html)

Te deberás matricular de las asignaturas de seguimiento con la siguiente codificación:

Seguimiento	Código del seguimiento
Segundo	69502
Tercero	69503
Cuarto	69504
Quinto	69505
Sexto	69506
Séptimo	69507

Puedes consultar la [información adicional y las indicaciones sobre el procedimiento de matrícula](#). (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/matricula/matricula-resto-de-cursos-1345688906721.html>)

Para más información sobre la matrícula:

- [Video con el tutorial sobre cómo hacer la matrícula online](#). (Video en catalán, próximamente estará disponible la versión en castellano; http://polimedia.uab.cat/#v_702)

Si no dispones de la contraseña para hacer la automatrícula, conéctate a la aplicación de 'Gestión de contraseñas' (http://sia.uab.es/es_gestio_pwd.html) para obtenerla.

Puedes consultar si la configuración de tu dispositivo es la adecuada para formalizar la automatrícula haciendo clic en [este enlace](https://sia.uab.es/utilitats_es.html?idioma=es&pais=ES) (https://sia.uab.es/utilitats_es.html?idioma=es&pais=ES).

Recuerda que para hacer la automatrícula o cualquier gestión online con la UAB, lo podrás hacer desde cualquier ordenador conectado a la red. Con ordenadores corporativos (los que tienes en el trabajo) puedes tener problemas para acceder a webs externas. Consulta si en tu lugar de trabajo tenéis ordenadores con acceso libre a páginas web. Si tienes alguna incidencia de navegación, consulta en [este enlace](https://sia.uab.es/utilitats_ca.html?idioma=ca&pais=ES) (https://sia.uab.es/utilitats_ca.html?idioma=ca&pais=ES) los requisitos técnicos.

NOVEDAD: En el momento de hacer la automatrícula, puedes gestionar el pago mediante una domiciliación bancaria de una cuenta del estado español o europeo, o bien mediante tarjeta bancaria. El pago con tarjeta bancaria también se puede hacer, aunque seas de fuera de la Unión Europea. Si escoges esta última opción, recuerda que en la pantalla de liquidación de la matrícula tienes que clicar la opción TPV-Terminal punto de venta. No se aceptan pagos realizados por transferencia bancaria.

Si eres un/a doctorando/a extranjero/a que tienes que renovar tu permiso de residencia, puedes hacer la automatrícula. Para gestionar el permiso de residencia sólo te pedirán una copia impresa de la automatrícula que has realizado y una copia del cargo que se ha hecho en tu cuenta bancaria si has domiciliado el pago o bien el comprobante de pago con tarjeta.

En el caso de que no puedas hacer tu automatrícula debido a que tienes una beca específica (revisa las condiciones en este documento), puedes venir personalmente a la Escuela de Doctorado. Recuerda que tendrás que solicitar cita previa para ser atendido (a través de este enlace:) [Reserva cita previa en la Escuela de Doctorado](http://cita.uab.cat/escola-doctorat/escola-doctorat/matricula/index.php?lang=es) (<http://cita.uab.cat/escola-doctorat/escola-doctorat/matricula/index.php?lang=es>), o bien autorizar a otra persona a que haga tu matrícula. Deberás hacerle una autorización por escrito en la que indiques que le autorizas a formalizar tu matrícula, adjuntando tu documento de identidad (DNI, NIE, pasaporte). Esta persona tendrá que pedir cita previa para ser atendida para hacer tu matrícula e indicar tu nombre y apellidos.

En el caso de que tengas alguna dificultad técnica para formalizar tu matrícula y no lo puedas solucionar, contacta con ed.intranet@uab.cat (en agosto no hay atención al usuario) (si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos).

4.2 Calendario

Cuando el candidato/a es admitido/a en el programa de doctorado, ha de formalizar la matrícula del seguimiento de doctorado como máximo un mes después de la fecha de admisión. Los cursos siguientes, en cambio, tiene que matricularse durante el periodo de matrícula establecido:

- Del **16 de julio al 15 de noviembre**.

4.3 Precio

Precios: Para el curso 2019-2020, el precio de la matrícula es (consulta los precios actuales en la página <https://www.uab.cat/web/postgrau/doctorats/tots-els-doctorats/matricula/preu-1345467958023.html?param2=1345662165182>):

- El importe de matrícula es de 542,04 €. Aspectos que **incluye** este importe:
 - Dirección, tutela y evaluación continuada de la tesis doctoral: 401,12 €
 - Tasas de gestión de expediente académico: 69,80 €
 - Servicios específicos y de gestión del aprendizaje: 70,00 €
 - Seguro:
 - Escolar (obligatorio para menores de 28 años): 1,12 €
- Tasa recomendada por la Escuela de Doctorado si tienes previsto realizar estancias fuera de la UAB y **no incluida en el importe** de la matrícula anteriormente indicado:
 - El **seguro complementario** (<https://www.uab.cat/web/estudiar/grado/matricula/seguro-complementario-1345668032892.html>) es un servicio que te ofrece la universidad, consistente en un seguro de accidentes y de asistencia en viaje dirigida a todo el colectivo de estudiantes matriculados en la UAB. Para disponer de él es necesario que, en el momento de formalizar la matrícula, contrates el seguro complementario.
 - Si tienes pensado participar en un programa de intercambio fuera del Estado español o realizas una estancia de investigación del doctorado en el extranjero, debes contratar, en lugar del primero, el **seguro complementario de movilidad** (<https://www.uab.cat/web/estudiar/grado/informacion-academica/seguro-complementario-1345668023425.html>).
- Otras tasas **no incluidas en el importe** de la matrícula mencionada anteriormente:
 - Tasa de equivalencia de título de estudios extranjeros, si corresponde: 218,15 € (si has cursado el máster en el extranjero)
 - Si tienes que matricular créditos de complementos de formación, dichos créditos los deberás matricular y superar durante el primer curso de doctorado, al precio del máster universitario al que pertenezcan. Si eres doctorando/a extracomunitario/a deberás abonar el importe correspondiente.

¡Atención! En el momento en el que hagas la automatrícula, debes decidir si quieres abonar las siguientes tasas opcionales: SAF, Fundación Autónoma Solidaria i Seguro complementario. Si te interesan, sólo es necesario que las selecciones. Las otras tasas que aparecen en la pantalla no las tienes que seleccionar.

Si eres **becario**, comprueba que te aparezca la información de la beca en la pestaña de Liquidación de la matrícula, en el campo “Tipo de beca”. Si tienes cualquier otra gratuidad (Familia Numerosa, discapacidad, etc.) comprueba que te aparezca la información en la pestaña de Liquidación de la matrícula. Revisa los precios que se te aplicarán en [este documento](https://www.uab.cat/doc/gratuidades-matricula-doctorado.pdf) (<https://www.uab.cat/doc/gratuidades-matricula-doctorado.pdf>). Si tu beca

no está relacionada en este cuadro, deberás abonar el importe de la matrícula (los doctorandos de CONACYD -México- deberán abonar la matrícula).

Si tienes **carné de Familia Numerosa emitido por la Generalitat de Catalunya** y lo has renovado en el último curso y nos los has hecho llegar, debes enviar una copia, antes de automatricularte, a ed.matricula@uab.cat (si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos).

Si el **carné de Familia Numerosa no está emitido por la Generalitat de Catalunya** o dispones de cualquier otra certificación que comporte una [deducción en el precio de matrícula](https://www.uab.cat/web/estudiar/grado/matricula/deducciones-1345668032709.html), (<https://www.uab.cat/web/estudiar/grado/matricula/deducciones-1345668032709.html>), debes hacernos llegar una fotocopia compulsada, 15 días antes de automatricularte, a la siguiente dirección postal:

Atención al Usuario

Escuela de Doctorado
Edificio U - Planta 3
Travessera de Can Miró, s/n
Campus UAB
08193 Bellaterra (Barcelona)

Modalidades de pago: Para hacer la matrícula sólo necesitarás disponer de una tarjeta bancaria (opción TPV-Pago con tarjeta) o bien una cuenta bancaria española o de la Unión Europea (opción Domiciliación Bancaria), en la que quieras que se te cargue el importe de la matrícula.

Si quieres hacer el pago a través de una cuenta bancaria, recuerda hacernos llegar también [este documento](#) (http://www.uab.cat/servlet/BlobServer?blobtable=Document_AAA&blobcol=url&document&blobheader=application/pdf&blobkey=id&blobwhere=1096481097199&blobnocache=true%22%20target=%27_blank%27) relleno (documento SEPA), en el caso de que no lo hayas hecho anteriormente o hayas cambiado de cuenta bancaria. Te recomendamos que informes a tu entidad financiera que te pasaremos el cargo de tu matrícula. Es importante también que una vez hecha la matrícula tengas el importe de la matrícula ingresado en tu cuenta, ya que **a partir del mismo día que la formalices**, se te puede hacer el cargo. Posiblemente recibirás un correo electrónico recordándote que se te hará el cargo en tu cuenta corriente.

Si te acoges a la modalidad de pago en 3 plazos, deberás hacer la matrícula antes del 30 de octubre y con cuenta bancaria (domiciliación bancaria española o europea).

Para más información sobre modalidades de pago, plazos, etc., consúltala haciendo [clic aquí](#). (<https://www.uab.cat/web/estudiar/grado/matricula/modalidades-de-pago-1345668032836.html>)

Una vez matriculado, si no abonas la totalidad del importe de la matrícula comportará que se apliquen recargos al abono posterior. [Consulta aquí](#), (<https://www.uab.cat/web/estudiar/grado/matricula/consecuencias-del-impago-de-la-matricula-1345668032854.html>) las consecuencias del impago de la matrícula.

Si tu matrícula la abona un tercero (empresa o institución) podemos emitir una factura destinada a este tercero. Para ello, tienes que presentar, en el momento de la matrícula presencial, esta [solicitud de factura](https://www.uab.cat/doc/solicitud-facturacio-ed.xlsx) (<https://www.uab.cat/doc/solicitud-facturacio-ed.xlsx>), indicando tus datos personales y los datos de la empresa o institución. Si es la primera vez que solicitas una factura a la UAB, debes rellenar también, **con letra de ordenador**, [este documento](https://www.uab.cat/doc/manteniment-deutors-ed.xlsx) (<https://www.uab.cat/doc/manteniment-deutors-ed.xlsx>). En el caso de que la institución sea el ICMAB, el Centro de Visión por Computador o el ICN2, no es necesario que aportes ninguno de estos documentos.

Si ya has abonado el importe de matrícula y necesitas una factura para una empresa o institución, nos la podrás solicitar por correo a ed.economia@uab.cat (te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos), indicando tus datos personales y los datos de la empresa o institución en esta [solicitud de factura](https://www.uab.cat/doc/solicitud-facturacio-ed.xlsx) (<https://www.uab.cat/doc/solicitud-facturacio-ed.xlsx>) (es imprescindible rellenar todos los datos que pide el documento para poder hacer la gestión). Si es la primera vez que solicitas una factura a la UAB, debes rellenar también, **con letra de ordenador**, [este documento](https://www.uab.cat/doc/manteniment-deutors-ed.xlsx) (<https://www.uab.cat/doc/manteniment-deutors-ed.xlsx>)

Si tu matrícula la asume un centro de coste de la UAB y te cubren el 100% o una parte de la matriculación, deberás aportar la documentación que acredite que eres beneficiario. Para más información, deberás contactar con la coordinación de tu programa de doctorado.

Otros servicios opcionales de la UAB que podrás abonar en el momento de la matrícula:

- **Servicio de Actividad Física (SAF)**

La inscripción al SAF se puede hacer en el momento de la matrícula (excepto los estudiantes que ya son socios, los estudiantes de nuevo acceso y los estudiantes que tienen un contrato con la Vila Universitaria). En lo que respecta a las cuotas mensuales, serán cobradas por el SAF mediante domiciliación bancaria. Para hacer la tramitación definitiva de tu carné del SAF, será necesario que pases por la secretaría del SAF, antes del 31 de diciembre. Deberás llevar el comprobante de la matrícula y los datos bancarios. Si quisieses cancelar la inscripción después de formalizada la matrícula, el importe abonado no te será devuelto. Encontrarás más información en el [web del SAF](http://www.uab.cat/saf) (<http://www.uab.cat/saf>).

- **Fundación Autónoma Solidaria (FAS)**

Puedes aportar voluntariamente 15 € para acciones de solidaridad y cooperación al desarrollo. Encontrarás más información de la campaña del 0,7% y de los proyectos subvencionados en el [web de la Fundación Autónoma Solidaria](https://www.uab.cat/fas/) (<https://www.uab.cat/fas/>).

Otros servicios opcionales que te ofrece la UAB y que deberás gestionar una vez te hayas matriculado del doctorado:

- **Servicio de Lenguas**

La UAB pone a tu alcance el aprendizaje de las lenguas oficiales y la formación en lenguas extranjeras. Consulta en el web del Servicio de Lenguas la oferta formativa en [catalán para recién llegados](https://www.uab.cat/web/uab-idiomas-campus/catalan-1345709197760.html) (<https://www.uab.cat/web/uab-idiomas-campus/catalan-1345709197760.html>), en [español para extranjeros](https://www.uab.cat/web/uab-idiomas-campus/espanol-1345709197770.html) (<https://www.uab.cat/web/uab-idiomas-campus/espanol-1345709197770.html>) o del [resto de lenguas](https://www.uab.cat/idiomas/) (<https://www.uab.cat/idiomas/>) que se pueden aprender.

4.4 Tarjeta de estudiante

La tarjeta de estudiante de la UAB es una herramienta de identificación única para los miembros de la comunidad universitaria que da libre acceso a los diferentes servicios de la Universidad. Para obtenerla es necesario entregar una fotografía de calidad en color, de tamaño carnet, y cumplimentar el formulario correspondiente, en el momento de la primera matrícula que un estudiante haga en la UAB. La tarjeta sirve hasta el final de los estudios.

Con el **número de identificación universitario (NIU)**, que aparece tanto en el documento de matrícula como en la tarjeta, y la contraseña, que se puede generar en los [Servicios de Intranet de la UAB](http://sia.uab.es/) (<http://sia.uab.es/>; particularmente a través de [este enlace](https://apps.uab.cat/apwd/?lang=ca); <https://apps.uab.cat/apwd/?lang=ca>), podrás acceder a la [intranet](http://intranet.uab.es/) de la UAB; <http://intranet.uab.es/>; o utilizar la secretaría virtual (<http://sia.uab.cat/>; [consulta de notas](#) y [expediente académico](#), acceso al [Campus Virtual](#), etc.).

También sirve para prestar libros de las **bibliotecas** de la UAB.

Para **más información sobre la tarjeta de estudiante** se puede consultar la web de la [tarjeta de estudiante de la UAB](https://www.uab.cat/web/estudiar/grado/matricula/tarjeta-de-estudiante-1345668032901.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/grado/matricula/tarjeta-de-estudiante-1345668032901.html>)

¿Cómo se obtiene?

A. Estudiante de nuevo acceso al Campus de Bellaterra en el periodo de matrícula

Durante el periodo de matrícula del curso 2019-2020, a partir del día 5 de septiembre en los días, horarios y espacios que se indican, se instalan 3 puntos de impresión instantánea de tarjeta:

CENTRO	ESPACIO	DÍAS DE SEPTIEMBRE	HORARIO
Plaça Cívica	Oficina d'Informació	5 al 27	10:00 - 17:00
Facultat de Psicologia	Sala Ana Garay (B5/018)	5-6	9:00 - 14:30
		16-20	9:00 - 14:30
		27	9:00 - 14:30

Facultat de Ciències / Facultat de Biociències	Sala de Vidre (Primera planta C1/068)	5-6	9:00 - 14:30
		16-20	9:00 - 14:30
		27	9:00 - 14:30

B. Estudiantes de otros cursos

Tu carné continúa siendo válido hasta la fecha de caducidad, no es necesario que lo cambies.

C. Fuera del período de matrícula

Te entregarán la tarjeta al momento en la oficina del banco Santander ubicada en la plaza Cívica del Campus de Bellaterra dentro del horario: martes de 10h a 12h y jueves de 16h a 17h.

Si estás fuera del Campus de Bellaterra, tienes la opción de hacer la solicitud de la tarjeta universitaria con este [formulario](https://sia.uab.es/utills/Peticio_Targeta_es.html) (https://sia.uab.es/utills/Peticio_Targeta_es.html). Ten en cuenta que, si eliges esta opción, el carné llegará a tu domicilio al cabo de tres semanas. Cuando te llegue la tarjeta la tienes que activar en este [enlace](https://sia.uab.es/utills/Activacio_Targeta_es.html) (https://sia.uab.es/utills/Activacio_Targeta_es.html).

¿Qué hacer en caso de pérdida o robo?

En caso de pérdida, robo, deterioro o cualquier otra incidencia de la tarjeta universitaria hace falta que te dirijas a la oficina del banco Santander ubicada en la plaza Cívica del Campus de Bellaterra donde te emitirán otra. Si estás fuera del Campus de Bellaterra, tienes la opción de hacer la solicitud de la tarjeta universitaria con este [formulario](https://sia.uab.es/utills/Peticio_Targeta_ca.html) (https://sia.uab.es/utills/Peticio_Targeta_ca.html). Ten en cuenta que, si eliges esta opción, el carné llegará a tu domicilio al cabo de tres semanas.

¿Qué se tiene que hacer para renovar la tarjeta cuando caduca?

La tarjeta se renovará de manera automática y la recibirás en tu domicilio.

¿Qué se tiene que hacer para comunicar cambios en los datos personales?

Para realizar los cambios de tus datos personales en el expediente académico, hace falta que te dirijas a la Gestión Académica de tu centro. En caso de que los cambios tengan que quedar reflejados en la tarjeta universitaria, puedes dirigirte a la oficina del banco Santander donde te la entregarán al instante, o bien hacer la petición con este [formulario](https://sia.uab.es/utills/Peticio_Targeta_es.html) (https://sia.uab.es/utills/Peticio_Targeta_es.html).

¿Dónde se dirigen las consultas, las quejas y las sugerencias?

Puedes hacernos llegar tus consultas llenando este [formulario](https://seuelectronica.uab.cat/ca/web/guest/consultes-suggeriments-i/o-queixes) (<https://seuelectronica.uab.cat/ca/web/guest/consultes-suggeriments-i/o-queixes>).

Ver la información sobre la matrícula en [la web](#)

(<https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/matricula/matricula/antropologia-social-y-cultural-1345467765278.html?param2=1345662165182>).

Ver la información sobre la tarjeta de estudiante en [la web](#)

<https://www.uab.cat/web/estudiar/grado/matricula/tarjeta-de-estudiante-1345668032901.html>

5. DESPUÉS DE LA MATRÍCULA

5.1 Pasos a seguir

Para los y las doctorandos/as admitidos/as en el primer año del doctorado en antropología, la Comisión Académica organiza una **reunión** con el fin de darles la bienvenida al Departamento e informarles sobre el programa, normalmente a **finales de octubre**.

Cuando el/la doctorando/a ya se ha matriculado/a, debe tramitar en el plazo máximo de tres meses a partir de la matrícula al programa de doctorado:

- el documento de compromiso (Sección 5.2),
- anexo a este documento, el documento de actividades (Sección 5.3),
- la [solicitud de evaluación del plan de investigación](https://www.uab.cat/doc/pla-recerca-99-2011-ESP) (<https://www.uab.cat/doc/pla-recerca-99-2011-ESP>),
- anexo a este documento, el plan de investigación (Sección 5.4), y
- la hoja de firma del código de buenas prácticas (Sección 5.5).

En el programa de doctorado de Antropología mantenemos **la fecha límite común del 30 de enero** para la entrega de estos documentos, para todos/as los/as doctorandos/as de la primera anualidad. Los documentos se entregan en papel a la **Secretaría del Departamento** antes de esta fecha.

Una vez aprobados y firmados por la Comisión Académica del Programa de Doctorado, **el/la doctorando/a debe buscar su documentación de nuevo en la secretaría, escanearla para luego adjuntarla en su expediente** ([Servicio de Intranet; http://sia.uab.es/](http://sia.uab.es/)). En el [tutorial de Servicios de Intranet de la UAB](https://www.uab.cat/doc/tutorial-alumnes-doctorat-decret-992011-es.pdf) (<https://www.uab.cat/doc/tutorial-alumnes-doctorat-decret-992011-es.pdf>) encontrarás las instrucciones para adjuntarlo (ver también la Sección 6.4).

A partir de este momento, los avances de la investigación doctoral se evaluarán anualmente mediante el **seguimiento anual** (ver Sección 5.6 y Capítulo 8), tomando en cuenta el plan de investigación inicial y el documento de actividades. Como explica el Capítulo 8, el seguimiento tiene un formato distinto para doctorandos/as del primer año, de años intermedios y del último año.

En este capítulo se definen la naturaleza de los documentos que se tienen que entregar en enero y el procedimiento de tramitación. Además, se informa de otros aspectos a tener en cuenta para el correcto desarrollo de la investigación de doctorado, como por ejemplo el seguimiento de evaluación anual, el régimen de dedicación, el código de buenas prácticas y el régimen de bajas o discontinuidad.

Para becas predoctorales y de movilidad, ver las Secciones 3.1.6, 6.2.3, y 10.14.

5.2 Documento de compromiso

El [documento de compromiso](http://www.uab.es/doc/compromis-doctorand-director-tutor-UAB-ESP) (<http://www.uab.es/doc/compromis-doctorand-director-tutor-UAB-ESP>) es un acuerdo escrito que establece el marco de relación entre el/la doctorando/a, el

director/a, el tutor/a académico/a de la tesis y la UAB, y los derechos y deberes de cada uno.

En el **plazo máximo de tres meses** a partir de la admisión al programa de doctorado, y cuando la coordinación del programa haya asignado un director de tesis al doctorando/a, se acuerdan las condiciones referidas a la colaboración entre el/la doctorando/a y el director/a de la tesis, las obligaciones y la dedicación del doctorando/a, del director/a de la tesis y del tutor/a académico/a, el sistema de resolución de conflictos, etc., mediante un documento de compromiso que deben firmar el mismo doctorando/a, el director/a de la tesis y el tutor/a académico/a, y el coordinador/a del programa de doctorado.

En cuanto a la firma y la custodia de este documento, se deben seguir las indicaciones establecidas por la coordinación o la gestión administrativa del programa de doctorado (en el Programa de Doctorado en Antropología mantenemos la **fecha límite común del 30 de enero** para la entrega de estos documentos y pedimos que el/la doctorando/a lo incorpore digitalizado en el aplicativo [Sigma](https://sia.uab.es) (<https://sia.uab.es>; la intranet de la UAB), juntos con el Plan de Investigación).

En caso de que el documento de compromiso no se formalice por causas imputables al doctorando/a, la admisión y la matrícula del programa de doctorado quedan sin efecto, y no se tiene derecho a la devolución del precio de la matrícula.

5.3 Documento de actividades

Durante el tiempo de elaboración de la tesis doctoral, el/la doctorando/a debe llevar a cabo una serie de actividades de formación de interés para su desarrollo académico que la Comisión Académica del Programa de Doctorado ha regulado previamente (ver la Sección 6.1 de esta guía). Hay actividades de formación de dos tipos: **obligatorias y optativas**.

El **documento de actividades** es el registro individualizado del control de estas actividades de formación y se puede acceder por medio de los [Servicios de Intranet](#) de la UAB (Pla de Recerca i Activitats de Doctorands).

Debes acordar con la coordinación del programa de doctorado las actividades formativas que llevarás a cabo durante el periodo de elaboración de la tesis, de acuerdo con el calendario que te indiquen y una vez realizada la matrícula. En el **plazo máximo de tres meses** a partir de la admisión al programa de doctorado, el/la doctorando/a debe acordar con la coordinación del programa las actividades formativas que llevará a cabo durante el periodo de elaboración de la tesis (en el Programa de Doctorado en Antropología mantenemos la **fecha límite común del 30 de enero** para la entrega de estos documentos). Este plan de actividades se presenta como **anexo al documento de compromiso** (ver Sección 5.2) y sigue el **modelo proporcionado por el programa de doctorado** ([CAST, CAT](#); https://www.uab.cat/Document/156/778/compromis_ESP_2014.docx; http://www.uab.cat/doc/doc_activitats).

Para justificar la superación de las actividades de formación, el/la doctorando/a debe incorporar los certificados de dichas actividades en el **documento de actividades**, el

registro individualizado del control de estas actividades, en [Sigma](https://sia.uab.es/) (<https://sia.uab.es/>) (el expediente; “Pla de Recerca i Activitats de Doctorands”) y el/la director/a o tutor/a debe validarlos. En la Sección 6.4 verás cómo manejar el expediente.

Por defecto, las obligatorias ya estarán incluidas en el documento de actividades de tu registro individualizado; en cambio, se tendrán que registrar las actividades optativas siguiendo las indicaciones de la coordinación o de la gestión administrativa responsable del programa de doctorado.

La tipología y el número de actividades se pueden modificar posteriormente siguiendo el mismo procedimiento: que estén avaladas por el director de la tesis y el tutor académico, con visto bueno de la coordinación del programa de doctorado, y registrarlas en el documento de actividades de tu registro individualizado.

Dado que, para poder depositar la tesis doctoral, la comisión académica del programa de doctorado exige al doctorando/a, entre otros requerimientos, haber realizado todas las actividades programadas en el documento de actividades, es conveniente que el mismo doctorando/a se asegure que las actividades están debidamente registradas y marcadas como realizadas en el registro del documento de actividades (en el expediente del doctorando/a; [Servicio de Intranet](https://sia.uab.es/); https://sia.uab.es).

5.4 Plan de investigación

La Coordinación Académica del Programa de Doctorado establece los contenidos del plan de investigación del programa de doctorado: Incluye, como mínimo, una breve revisión de la literatura, los objetivos que debe alcanzar el/la doctorando/a / las preguntas de investigación, la metodología, una breve reflexión sobre la factibilidad (los medios) y la planificación temporal del desarrollo de su investigación.

A partir de la admisión al programa de doctorado, debes elaborar el plan de investigación con la colaboración del director/a de tesis, que te asistirá en la definición del proyecto de la investigación.

Una vez elaborado, se debe adjuntar en el expediente del doctorando/a ([Servicio de Intranet](https://sia.uab.es/); https://sia.uab.es – “Pla de Recerca i Activitats de Doctorands”) para que el director/a de tesis y el tutor/a académico/a den el visto bueno. En el [tutorial de Servicios de Intranet de la UAB](https://www.uab.cat/doc/tutorial-alumnes-doctorat-decret-992011-es.pdf) (<https://www.uab.cat/doc/tutorial-alumnes-doctorat-decret-992011-es.pdf>) se encontrarán las instrucciones para adjuntarlo.

Finalmente, se debe presentar este documento, junto con la [solicitud de aprobación del plan de investigación](http://www.uab.es/doc/pla-recerca-99-2011-ESP) (<http://www.uab.es/doc/pla-recerca-99-2011-ESP>) cumplimentada y firmada, a la Comisión Académica del Programa de Doctorado, que se encarga de evaluarlo y, en su caso, de aprobarlo (en el Programa de Doctorado en Antropología mantenemos la **fecha límite común del 30 de enero** para la entrega de estos documentos).

El plan de investigación aprobado se puede mejorar, detallar o corregir durante la estancia en el programa de doctorado. En este caso, hay que seguir el mismo procedimiento, pero utilizando la [solicitud de modificación del plan de investigación](https://www.uab.cat/doc/plan-investigacion-modificacion-rd992011-es) (<https://www.uab.cat/doc/plan-investigacion-modificacion-rd992011-es>).

5.5 El código de buenas prácticas

La UAB es una universidad comprometida con el objetivo de alcanzar un alto nivel de excelencia en la docencia, la investigación y la transferencia del conocimiento, y apuesta por el desarrollo y por el establecimiento de metodologías de aprendizaje adaptadas en cada etapa de las enseñanzas.

La Escuela de Doctorado, como parte integrante de la UAB, suscribe y hace suyo este compromiso y lo concreta en un [código de buenas prácticas](http://www.uab.es/doc/codi-bones-practiques-ED-ESP) (<http://www.uab.es/doc/codi-bones-practiques-ED-ESP>), entendido como un código de valores y de principios que inspiran el desarrollo de sus actividades y que a la vez es asumido por todas las personas que participan. Este código de buenas prácticas debe servir de guía para la dirección y para el seguimiento de la formación del doctorando/a y de su tesis doctoral. Asimismo, hay que tener en cuenta que la Escuela de Doctorado tiene un [reglamento de régimen interno](http://www.uab.es/doc/reg-regim-intern-ED-ESP) (<http://www.uab.es/doc/reg-regim-intern-ED-ESP>), que recoge los derechos y deberes de los/as directores/as de tesis, tutores/as académicos/as y doctorandos/as.

Deberás firmar este [código de buenas prácticas](https://www.uab.cat/doc/codi-bones-practiques-ED-ESP) (<https://www.uab.cat/doc/codi-bones-practiques-ED-ESP>) una vez hayas sido admitido al doctorado y como muy tarde tres meses después de la admisión (descárgate aquí la [hoja de firma](https://www.uab.cat/doc/firma-codigo-buenas-practicas-es); <https://www.uab.cat/doc/firma-codigo-buenas-practicas-es>). Deberás entregar este documento a la Coordinación del programa de doctorado, junto con los otros documentos del primer año (Secciones 5.2-5.4).

5.6 Seguimiento anual

Cada curso académico, la comisión académica del programa de doctorado hace pública una convocatoria de seguimiento, en la que una comisión formada por tres doctores/as evalúa el progreso del plan de investigación del doctorando/a, el desarrollo de su documento de actividades y un informe del director/a de tesis y el/la tutor/a académico.

En los últimos años las pruebas de seguimiento tuvieron lugar en **junio/julio**. Las fechas exactas se comunican a través de la lista de difusión.

Se puede consultar la información del seguimiento anual de este programa de doctorado en el [Capítulo 8](#) de esta guía.

5.7 Modificación de datos después de la matrícula

5.7.1 Régimen de dedicación

El programa de doctorado a **tiempo completo** tiene una **duración mínima de dos años y una duración máxima de tres años** a contar desde la admisión al programa de doctorado hasta el día del depósito de la tesis en la Escuela de Doctorado. Una vez finalizado este período, si no has depositado la tesis, podrás solicitar a la Comisión Académica de tu programa de doctorado una prórroga de 1 año más. Y si pasado este año adicional, no la has depositado, podrás solicitar una prórroga excepcional por otro año más. Atención, esta última prórroga excepcional es la final; implicará que deberás haber **depositado la tesis, como máximo, 5 años después de la fecha de admisión** al doctorado.

Sin embargo, la comisión académica del programa de doctorado, en el proceso de admisión, puede autorizar que el doctorado se realice a **tiempo parcial**, lo que implica que el/la doctorando/a puede hacer el programa de doctorado con una **duración máxima de cinco años** desde la admisión hasta el depósito de la tesis doctoral. Una vez finalizado este período, si no has depositado la tesis, podrás solicitar a la Comisión Académica de tu programa de doctorado una prórroga de 2 años más. Y si pasado estos dos años adicionales no la has depositado, podrás solicitar una prórroga excepcional por otro año más. Atención, esta última prórroga excepcional implicará que deberás haber depositado la tesis, **como máximo, 8 años después de la fecha de admisión** al doctorado.

En la admisión al programa de doctorado, el/la doctorando/a escogerá el régimen de permanencia en el que desarrollará su tesis doctoral, que podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial. El régimen de permanencia escogido y aceptado por el programa de doctorado se registra en la primera matrícula (asignatura 69501). El tiempo para la elaboración de la tesis comenzará a contar de acuerdo con este registro.

En **Sigma** (<http://sia.uab.cat/>), en la opción de “Pla de Recerca i document d’activitats”, puedes consultar los datos registrados de tu tesis doctoral y **ver la fecha máxima de finalización de la tesis** doctoral, que cuenta desde la fecha de admisión. Esta fecha está relacionada con el curso académico de matrícula y debes tener en cuenta que la validez de la matrícula es hasta el 30 de septiembre, para el caso de la primera prórroga. No para la prórroga excepcional, en cuyo caso la fecha máxima es cuando se cumplen los años desde la admisión. Recuerda que tienes que haber depositado la tesis como mínimo 15 días antes de la fecha máxima de finalización.

Posteriormente el/la doctorando, si lo considera necesario, podrá solicitar, durante sus dos primeros años de doctorado, en el plazo fijado por el [calendario académico-administrativo](https://www.uab.cat/doc/calendari-escola-doctorat-20202021.pdf) (<https://www.uab.cat/doc/calendari-escola-doctorat-20202021.pdf>), la **modificación de este régimen de dedicación**, teniendo en cuenta que es la Comisión Académica del programa de doctorado quien aceptará, en su caso, la modificación del régimen de dedicación. Sin embargo, en

casos excepcionales y debidamente acreditados, la Comisión de Doctorado puede aprobar un cambio de régimen de dedicación del doctorando/a fuera de este plazo.

Estos cambios se tienen que solicitar **entre septiembre y mediados de diciembre** (Consulta el [calendario académico y administrativo](https://www.uab.cat/doc/calendari-escola-doctorat-20202021.pdf) (<https://www.uab.cat/doc/calendari-escola-doctorat-20202021.pdf>)) para conocer el plazo para realizar la solicitud de cambio durante el curso académico actual). Si se autoriza el cambio de régimen de dedicación, la Comisión Académica informa a la Escuela de Doctorado de este cambio.

El régimen de dedicación se aprueba y se informa al formalizar la matrícula en el documento de compromiso y en el plan de investigación, por lo que cualquier variación sobre este aspecto debe seguir el procedimiento establecido de modificación de plan de investigación.

Para solicitar una **modificación del régimen de dedicación**, el/la doctorando/a debe rellenar [este formulario](https://www.uab.cat/doc/solicitud-cambio-regimen-dedicacion-RD992011.docx) (<https://www.uab.cat/doc/solicitud-cambio-regimen-dedicacion-RD992011.docx>) y entregarlo al coordinador/a del programa de doctorado. La solicitud debe estar firmada tanto por el/la doctorando/a como por su(s) director/a(es). En la siguiente reunión de la Comisión Académica del Programa de Doctorado, el coordinador/a presentará la solicitud a la comisión para que la resuelva. En caso de que la resolución sea favorable, el/la coordinador/a comunica la decisión a la Escuela de Doctorado que tramitará la modificación y lo registrará en su expediente.

Si has cambiado el régimen de dedicación durante los dos primeros años de doctorado, la fecha máxima de finalización cambia respecto a la fecha de admisión, ya que el cálculo es proporcional a la dedicación. En [Sigma](https://sia.uab.es/) (<https://sia.uab.es/>), clicando en la opción de “Pla de Recerca i Document d’Activitats”, puedes consultar los datos registrados de tu tesis doctoral y ver la fecha máxima de finalización de la tesis doctoral, que cuenta desde la fecha de admisión. Esta fecha está relacionada con el curso académico de matrícula y debes tener en cuenta que la validez de la matrícula es hasta el 30 de septiembre, para el caso de la primera prórroga (Ver Sección 5.7.2). No para la prórroga excepcional, en cuyo caso la fecha máxima es cuando se cumplen los años desde la admisión.

5.7.2 Prórrogas

Como indicado en la Sección 5.7.1, para la elaboración de la tesis puedes acogerte a una dedicación completa, que significa 3 años naturales o bien a una dedicación parcial, que significa 5 años naturales.

Si agotas estos plazos, puedes pedir una prórroga para continuar elaborando la tesis doctoral.

En este apartado encontrarás información de cómo debes gestionar las prórrogas para tu tesis doctoral.

- **Si has escogido Dedicación a Tiempo Completo (TC)**
 Dispones de 3 años para la realización del doctorado. Una vez finalizado este período, si no tienes el depósito de la tesis validado por el coordinador/a (depósito en estado ED), podrás solicitar a la Comisión Académica de tu programa de doctorado una **prórroga** de 1 año más. Y si pasado este año adicional, no la has depositado, podrás solicitar una prórroga excepcional por otro año más. Atención, esta última **prórroga excepcional** implicará que deberás haber depositado la tesis, como máximo, 5 años después de la fecha de admisión al doctorado.

¿Qué trámites tienes que hacer? Pasado el seguimiento del 3r curso, lo que equivale a la matrícula del seguimiento 69503, deberás solicitar la primera prórroga para matricular el seguimiento 69504. Esta prórroga será vigente hasta el 30 de septiembre de aquel curso académico. Una vez llegada esta fecha, si tampoco tienes el depósito de la tesis validado por el/la coordinador/a (depósito en estado ED), deberás solicitar de nuevo la última prórroga posible, la excepcional, que **SÓLO** será vigente hasta la fecha en que se cumplan los 5 años desde tu admisión, y en la que ya deberás haber depositado la tesis. A modo de ejemplo: si has sido admitido el 15 de octubre de 2013, deberás haber depositado la tesis como máximo el 14 de octubre de 2018.
- **Si has escogido Dedicación a Tiempo Parcial (TP)**
 Tienes 5 años para la realización del doctorado. Una vez finalizado este período, si no tienes el depósito de la tesis validado por el/la coordinador/a (depósito en estado ED), podrás solicitar a la Comisión Académica de tu programa de doctorado una **prórroga** de 2 años más. Y si pasado estos dos años adicionales no tienes el depósito validado por el/la coordinador/a (estado ED), podrás solicitar una **prórroga excepcional** por otro año más. Atención, esta última prórroga excepcional implicará que deberás tener el depósito de la tesis validado por el/la coordinador/a (estado ED), como máximo, 8 años después de la fecha de admisión al doctorado.
- **¿Qué trámites tienes que hacer?** Pasado el seguimiento del 5º curso, lo que equivale a la matrícula del seguimiento 69505, deberás solicitar la primera prórroga para matricular el seguimiento 69506. Esta prórroga será vigente hasta el 30 de septiembre de aquel curso académico. Si no tienes validado por el/la coordinador/a el depósito de la tesis (estado ED) en esta fecha, podrás matricular el seguimiento 69507 y la prórroga tendrá validez hasta el 30 de septiembre de este curso académico. Una vez llegada esta fecha, si tampoco tienes validado el depósito por el/la coordinador/a (estado ED), deberás solicitar de nuevo la última prórroga posible, la excepcional, que **SÓLO** será vigente hasta la fecha en que se cumplan los 8 años de tu admisión, fecha límite en la que ya deberás tener validado por el/la coordinador/a el depósito (estado ED). A modo de ejemplo, si has sido admitido el 15 de octubre de 2013, deberás haber depositado la tesis como máximo el 14 de octubre de 2021.

Si te encuentras en el período correspondiente a la prórroga excepcional, recuerda que dicho período es improrrogable y que si no tienes validado el depósito de la tesis por el/la coordinador/a (estado ED) antes de que finalice el plazo, no podrás seguir haciendo el doctorado en el que estabas matriculado. La fecha máxima para que el/la coordinador/a valide el depósito online de la tesis coincide con la fecha que se indica en tu expediente online. Si tienes dudas, puedes contactar con la Coordinación de tu programa de Doctorado.

Procedimiento: Confirmar con el/ la coordinador/a primero. Para solicitar la prórroga tienes que presentar la [solicitud](https://www.uab.cat/doc/solicitud-prorroga-4-RD992011.docx) (<https://www.uab.cat/doc/solicitud-prorroga-4-RD992011.docx>) a la Comisión Académica del programa de doctorado (por correo-e al coordinador/a). Contacta con la gestión administrativa de tu programa de doctorado para tramitar esta solicitud. La Comisión Académica del Programa de Doctorado informará a la Escuela de Doctorado para que se haga constar en tu expediente la resolución de la prórroga y el plazo de la finalización de la tesis.

IMPORTANTE: Si has cambiado el régimen de dedicación durante los dos primeros años de doctorado, la fecha máxima de finalización cambia respecto a la fecha de admisión, ya que el cálculo es proporcional a la dedicación. Para estas situaciones, deberás revisar en [Sigma](https://sia.uab.es/) (<https://sia.uab.es/>), la fecha de finalización de tu tesis doctoral. Y tendrás que solicitar la prórroga para el mismo curso académico en el que finaliza tu tesis.

5.7.3 Bajas temporales

Independientemente de que el programa de doctorado se curse con dedicación a tiempo completo o parcial, en el cómputo total de la actividad investigadora no se tienen en cuenta las bajas por enfermedad, embarazo o cualquier otra causa prevista por la normativa de doctorado vigente. Si el/la doctorando/a se encuentra en cualquiera de estas situaciones, puede solicitar a la comisión académica del programa de doctorado una baja.

Hay dos tipos de baja, por un lado, las que están relacionadas con bajas médicas, maternidad y paternidad y, por otro lado, las bajas temporales voluntarias:

1. Baja por enfermedad, embarazo/maternidad o cualquier causa prevista por la ley:

El/la doctorando/a está obligado a comunicarlo (con documento justificativo: parte de baja o certificado médico en el que se indiquen los días de baja) a la Comisión Académica del Programa de Doctorado (CAPD) y el/la coordinador/a del PD informa de esta situación a la Escuela de Doctorado para que lo haga constar en el expediente del doctorando/a informándolo a [Sigma](https://sia.uab.es/) (<https://sia.uab.es/>).

2. Baja temporal voluntaria

Por motivos diversos, no regulados en el punto anterior, el/la doctorando/a lo tiene que pedir por escrito a la CAPD previamente al inicio de la baja, entre septiembre y mediados de diciembre. El escrito deberá ir acompañado de la justificación. La CAPD debe decidir si se le concede o no. En caso afirmativo, el/la coordinador/a informa al

doctorando/a y le indica cuándo debe presentarse a la evaluación del seguimiento del año académico en curso. El/la coordinador/a también informará la Escuela de Doctorado para que lo haga constar en el expediente del doctorando/a informándolo en [Sigma](https://sia.uab.es/) (<https://sia.uab.es/>) y el efecto es que se le amplía el plazo para la defensa de la tesis por la misma duración de la baja.

Las bajas temporales voluntarias se conceden por un **máximo de 1 año, ampliable a un año más.**

Para solicitar la baja temporal, el/la doctorando/a debe rellenar [la solicitud de baja temporal del programa](https://www.uab.cat/doc/solicitud-periodo-baja.docx) (<https://www.uab.cat/doc/solicitud-periodo-baja.docx>), debidamente justificada, y entregarlo al coordinador/a del programa de doctorado. La solicitud debe estar firmada tanto por el/la doctorando/a como por su(s) director/a(es). **El tutor/a/director/a** rellena además [este formulario del trámite de la baja temporal](https://www.uab.cat/doc/modelo-informes-director-tutor-baja.docx) (<https://www.uab.cat/doc/modelo-informes-director-tutor-baja.docx>). El/La coordinador/a informa a la Escuela de Doctorado, para que se tenga en cuenta en el cómputo total de dedicación del doctorando/a en el programa de doctorado.

Durante el período de baja de cualquiera de las dos tipologías de bajas, **si coincide este plazo con la duración de un curso académico (del 1 de octubre al 30 de septiembre), el/la doctorando/a no tiene que matricularse. Ahora bien, si el período de baja comprende parte de un curso y una parte del otro, deberá matricularse los dos cursos académicos.**

5.7.4 Discontinuidad

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

- El/la doctorando/a no formaliza la matrícula de doctorado de un curso académico.
- El/la doctorando/a no se presenta al seguimiento y la Comisión de Seguimiento hace constar la calificación de No Evaluable en el acta de seguimiento.
- El/la doctorando/a no supera la segunda evaluación del seguimiento de la tesis doctoral.
- El/la doctorando/a solicita la anulación de la matrícula. Consulta el [calendario académico-administrativo](https://www.uab.cat/doc/CalendariAdministratiu2020_2021) (https://www.uab.cat/doc/CalendariAdministratiu2020_2021) para saber el plazo establecido para solicitar la anulación de la matrícula. Se puede comunicar mediante una carta firmada al/a la coordinador/a.
- El/la doctorando/a ha agotado el plazo máximo para poder depositar.

Para solicitar la baja definitiva del programa, el/la doctorando/a debe rellenar [la solicitud de baja](https://www.uab.cat/doc/solicitud-periodo-baja.docx) (<https://www.uab.cat/doc/solicitud-periodo-baja.docx>), eligiendo la opción “Baixa definitiva”, y enviarlo firmado por el/la doctorando/a y sus directores y tutores a la Comisión Académica del Programa del Doctorado (al coordinador/a) solicitando la baja; la CAPD lo tramita con la Escuela de Doctorado.

5.7.5 Alta y baja de codirectores

El/la doctorando/a, en acuerdo con el/la director/a de tesis, puede solicitar que se añada un nuevo codirector/a, siempre y cuando el número total de directores no es superior a tres en cada momento. Para solicitar este cambio, el/la doctorando/a debe rellenar la [solicitud de alta de codirector/a](http://www.uab.cat/doc/solicitud_alta_codir) (http://www.uab.cat/doc/solicitud_alta_codir) y entregarlo al coordinador/a del programa de doctorado entre septiembre y mediados de diciembre de cada año, firmado tanto por el/la doctorando/a como por su director/a y el codirector/a propuesto/a. En el caso de que el/la codirector/a propuesto/a no está vinculado/a a la UAB, debe anexar además el [formulario de codirector/a externo/a](http://www.uab.cat/doc/sol_matricula_1_seg_codir) (http://www.uab.cat/doc/sol_matricula_1_seg_codir).

En la siguiente reunión de la Comisión Académica del Plan de Doctorado, el/la coordinador/a presenta la solicitud a la Comisión que la resuelva. En caso favorable, el/la coordinador/a comunica la decisión a la Escuela de Doctorado que tramita la modificación.

5.7.6 Cambio de título de la tesis

Si quieres cambiar el título de la tesis, podrás hacerlo en el momento de depósito de la tesis (ver Sección 9.3), ya que el título que indiques en la solicitud de depósito será el definitivo. El/la coordinador/a del programa lo validará.

5.7.7 La Intranet de la UAB

El [tutorial de Servicios de Intranet de la UAB](https://www.uab.cat/doc/tutorial-alumnes-doctorat-decret-992011-es.pdf) (<https://www.uab.cat/doc/tutorial-alumnes-doctorat-decret-992011-es.pdf>) informa de cómo acceder para gestionar el expediente de doctorado. Ver la Sección 6.4.

Ver la información de este capítulo en el apartado “después de la matrícula” en [la web de la Escuela de Doctorado](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/despues-de-la-matricula-1345666947639.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/despues-de-la-matricula-1345666947639.html>).

6. ACTIVIDADES FORMATIVAS Y VÍAS OPTATIVAS

6.1 Las actividades formativas

Los programas de doctorado incluyen formación investigadora tanto transversal como específica del ámbito de cada programa, que se concreta en actividades de formación de tipo obligatorio y optativo.

En el **documento de actividades** se registran todas las actividades que el/la doctorando/a debe completar durante la etapa investigadora, pero, en cualquier caso, durante los dos primeros cursos académicos debe completar las actividades obligatorias. También se pueden incluir actividades transversales ofrecidas por la misma universidad.

En estas actividades pueden colaborar otros profesionales que no sean doctores, pero que tengan una calificación relevante en el ámbito de conocimiento correspondiente.

En lo que atañe a este programa de doctorado, las actividades formativas son las siguientes:

6.1.1 Actividades obligatorias

- **Presentación de una comunicación (póster u oral) en congresos nacionales o internacionales**

Bajo la supervisión del/ de la director/a de tesis, el/la estudiante se prepara una presentación de alguno de los aspectos de su investigación para ser presentada frente a un colectivo de expertos en el marco de un congreso nacional o internacional.

- **Presentación de una comunicación en jornada científica departamental**
El Departamento organiza, como institución o desde sus grupos de investigación, jornadas científicas abiertas a la contribución de los/las estudiantes de doctorado donde podrán presentar avances de algunos aspectos de su investigación.

- **Participación en seminarios internos del grupo de investigación / Departamento**

El/la doctorando/a tiene que justificar la asistencia a un mínimo de 5 seminarios o conferencias durante todo el doctorado. El programa de doctorado organiza trimestralmente un ciclo de actividades formativas (véase el programa actual y los anteriores en la [página web del Departamento; <http://www.uab.cat/web/la-docencia/doctorat-en-antropologia-enllac-i-documents-1275458348012.html>\) para los/las doctorandos/as, que está compuesto de seminarios y talleres. Los seminarios tratan de una variedad de temas en la antropología y suelen ser impartidos por investigadores/as doctores invitados/as o visitantes. Como parte de la formación antropológica, se considera esencial que el/la doctorando/a no sólo participe en discusiones académicas estrechamente relacionadas con su tema de investigación, sino también que se informe sobre otras áreas de conocimiento antropológico. Los](http://www.uab.cat/web/la-docencia/doctorat-en-antropologia-enllac-i-documents-1275458348012.html)

grupos de investigación también organizan seminarios internos de discusión de alguno de los campos a los cuales está vinculada la investigación doctoral de los/las estudiantes, los cuales son invitados/as a colaborar presentando resultados parciales o avances de su investigación para ser sometidos a una primera crítica por parte de expertos en la materia. Por otro lado, el programa de doctorado organiza talleres en competencias transversales para la antropología (como herramientas informáticas, la escritura de artículos y la ética de la investigación antropológica). En total, se organizan unas 10 actividades anuales para los/las doctorandos/as, de las que pueden elegir las actividades que más les interesan. Se espera que participen por lo menos en cinco de ellas durante todo el doctorado.

6.1.2 Actividades optativas

- **Participación en simposios de jóvenes investigadores**
Lugares de encuentro de jóvenes investigadores, donde el objetivo es formarse en la presentación de la investigación i análisis crítica de la misma entre parejas.
- **Acciones formativas para la mejora de la comprensión del campo de estudio**
Organizadas por el mismo programa de doctorado o aconsejadas por la dirección de la tesis de entre las cuales organiza la universidad u organismos externos, nacionales o internacionales, estas actividades formativas han de ser pactadas anualmente entre dirección y doctorando.
- **Elaboración de un artículo de investigación, enviado a una revista científica de impacto**
Como parte de la actividad formativa y bajo la estrecha supervisión del / de la directora/a de la tesis, el/la estudiante ha de elaborar un artículo de investigación con resultados parciales de su investigación y someterlo a una revista científica de impacto.
- **Participación en talleres o cursos de especialización metodológica**
Por ejemplo, el programa ofrece un curso de carácter optativo de una duración de 8 horas para competencias básicas en diferentes programas que conviene utilizar en la elaboración de la tesis (Scopus/WoK, Mendeley, recursos y conocimiento de ética/derechos de autor, Atlas.ti, ORCID y otros).
- **Estancia de investigación en centros de investigación nacionales o extranjeros, públicos o privados**
Se valorará que el/la doctorando/a haga una estancia de investigación en algún centro de investigación de reconocido prestigio o interés para su tesis durante la elaboración de la tesis doctoral. El/la doctorando/a tiene que justificar un mínimo de 15 días en el mismo centro para que se le acredite haber realizado esta actividad.
- **Curso de competencia lingüística para la comunicación científica**
El/la doctorando/a tiene que justificar esta actividad con un certificado de asistencia para poder ser reconocido por el programa de doctorado.

- **Curso de idiomas o de mejora de la docencia en inglés**
El/la doctorando/a tiene que justificar esta actividad con un certificado de asistencia para poder ser reconocido por el programa de doctorado.
- **Colaboración en tareas docentes (becarios/as)**
Apoyo a la docencia en clases de grado y de máster. Los/as becarios/as tienen que hacer un mínimo de 60 horas para que la actividad pueda ser contabilizada en su expediente.

A parte de la formación investigadora específica del ámbito de cada programa, la Escuela de Doctorado organiza **actividades formativas transversales**: son aquellas que son de utilidad para todas las personas que están realizando un doctorado con independencia de cuál sea su área de conocimiento, ya que promueven la formación en competencias transversales durante la etapa formativa del doctorado. Las actividades transversales organizadas por la UAB, e impulsadas desde la Escuela de Doctorado, se recogen en este apartado para facilitar que las doctorandas y los doctorandos tengan a su alcance la información disponible de manera sencilla y ágil. Puedes consultar el programa de actividades en [ésta página web](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/actividades-formativas-transversales-1345765260409.html) de la Escuela de Doctorado (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/actividades-formativas-transversales-1345765260409.html>).

6.2 Internacionalización

El/la doctorando/a puede completar la adquisición de conocimientos en el ámbito de su investigación mediante estancias en el extranjero, que puedan concretarse, si procede, en la **mención Doctor Internacional**, y en el marco de acuerdos bilaterales de **cotutela** con una universidad extranjera (tesis en régimen de cotutela internacional).

6.2.1 Mención Doctor Internacional

El título de doctor también puede incluir la mención Doctor Internacional, siempre que se cumplan las circunstancias siguientes:

- Que durante el periodo de formación necesario para obtener el título de doctor, el/la doctorando/a haya realizado **una estancia mínima de tres meses** fuera de España en una institución de educación superior o centro de investigación de prestigio, donde haya cursado estudios o hecho trabajos de investigación. La estancia y las actividades deben ser avaladas por el/la director/a y autorizadas por la comisión académica del programa de doctorado, y se incorporarán al documento de actividades del doctorando/a.
 - La estancia puede ser fragmentada, siempre que el total de tiempo sea igual o superior a **tres meses**, pero se debe haber hecho en una misma institución. El período de formación se considera desde tu admisión al doctorado.

- El/la doctorando/a debe **solicitar un certificado** emitido por la institución de acogida, en su papel oficial y en el que se indiquen las fechas de inicio y fin de la actividad además de la persona que le ha tutorizado.
 - Este **certificado se incorporará al documento de actividades del doctorando/a** ([Sigma](https://sia.uab.es/), <https://sia.uab.es/>) indicando la opción “mención doctor internacional” y debe ser avalado por el/la directora/a.
 - Antes de comenzar la estancia debes contactar con el INSS (Seguridad Social) para saber si se requiere algún trámite o requisito especial para poder disfrutar de cobertura asistencial en el extranjero. **Si el INSS lo requiere, deberás hacer las gestiones correspondientes.**
 - Los/las doctorandos/as pueden buscar **becas para estudiar en el extranjero**, como las de [Erasmus+](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/individuals/students/studying-abroad_es) (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/individuals/students/studying-abroad_es), ver la Sección 6.2.3. Ver también la información [aquí](https://www.uab.cat/web/movilidad-e-intercambio-internacional/programas-de-movilidad-e-intercambio-internacional/condiciones-generales-del-programa-erasmus-1345716599304.html) (<https://www.uab.cat/web/movilidad-e-intercambio-internacional/programas-de-movilidad-e-intercambio-internacional/condiciones-generales-del-programa-erasmus-1345716599304.html>)
- **Que una parte de la tesis doctoral, como mínimo el resumen y las conclusiones, se redacte y se presente en una de las lenguas habituales** para la comunicación científica en ese campo de conocimiento, diferente de cualquiera de las lenguas oficiales del Estado español. Esta norma no es aplicable cuando las estancias, los informes y los/las expertos/as procedan de un país de habla hispana. **Recuerda que** las conclusiones y el resumen en idioma extranjero deben estar encuadrados en la misma tesis doctoral y debidamente identificados en el índice.
 - Que un mínimo de dos expertos/as doctores/as pertenecientes a alguna institución de educación superior o instituto de investigación no español hayan emitido **informes favorables sobre la tesis doctoral**, siguiendo [este modelo](https://www.uab.cat/doc/modelo-informe-mencion-es) (<https://www.uab.cat/doc/modelo-informe-mencion-es>).
 - Que al menos un/a experto/a perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no españoles, con el título de doctor, y distinto del responsable de la estancia mencionada, haya formado **parte del tribunal evaluador** de la tesis doctoral. También se debe asignar un suplente proveniente de una institución extranjera.
 - La defensa de la tesis doctoral ha de tener lugar en la universidad española donde el/la doctorando/a esté inscrito/a o, en el caso de programas de doctorado conjuntos, en cualquiera de las universidades participantes o en los términos que identifiquen los convenios de colaboración.

Tramitación

La tramitación de la mención se realiza conjuntamente con el depósito de la tesis doctoral (no se tiene que solicitar antes). Consulta la [web de](#)

[deposito](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis-1345791573660.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis-1345791573660.html>) para ver como incorporar la documentación al aplicativo.

- **Documentación necesaria:**
 - **Certificado de la estancia**, emitido por la institución de acogida, en su papel oficial y en el que se indiquen las fechas de inicio y final de la actividad además de la persona que te ha tutorizado. Lo debes adjuntar como actividad tipo 4 del documento de actividades.
 - **Dos informes de expertos/as internacionales**, utilizando el modelo que encontrarás al final de esta página. Lo debes incluir en el apartado "Adjuntar documentación" del depósito online de la tesis.
- **Idiomas de los documentos:**
 - Los documentos que se deben aportar en este procedimiento deben estar redactados en catalán, castellano o inglés.
 - Documentos expedidos en francés, italiano y portugués: se acepta una traducción efectuada por el Servicio de Lenguas de la Universitat Autònoma de Barcelona.
 - Documentos en otros idiomas: se deben acompañar de la traducción al catalán o al castellano, que debe hacer un traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España. En este enlace encontrarás un listado de traductores jurados.

Aproximadamente 10 días después de la defensa, podrás comprobar en tu expediente académico que está marcada la opción “Cumple todos los requisitos de la Mención de Doc. Europeo/Internacional”.

6.2.2 Tesis doctoral en régimen de cotutela internacional

(“*Joint International Doctoral Degree*”)

A propuesta de la comisión académica de un programa de doctorado, la UAB puede formalizar convenios con universidades extranjeras o centros de enseñanza superior extranjeros que puedan otorgar títulos de doctor para la realización de tesis doctorales bajo este régimen.

En este caso, el/la doctorando/a lleva a cabo la investigación bajo el control y la responsabilidad de un/a director/a de tesis en cada una de las instituciones firmantes del convenio, las cuales, sobre la base de una única defensa de tesis, le entregan sendos **títulos de doctor**. Esto implica que la tesis tiene que cumplir con los requisitos de ambas instituciones.

Sólo se pueden firmar convenios de cotutela **durante el primer año de realización de la investigación**, contando como fecha de inicio la de admisión al programa de doctorado. En el convenio, las dos universidades deben acordar aspectos como el tiempo de estancia en cada universidad, pagos, idioma de la tesis, composición del tribunal, y lugar de defensa de la tesis. En la página web de la Escuela de Doctorado (ver abajo), encontrarás

el modelo de convenio de diferentes idiomas (catalán/castellano, catalán/inglés y catalán/francés y el anexo individual de cotutela.

El tiempo de preparación de la tesis doctoral se reparte entre los dos centros y la estancia mínima en la UAB debe ser de **nueve meses**, periodo que puede ser fraccionado.

La defensa de la tesis doctoral ha de tener lugar en cualquiera de las universidades participantes o en los términos que identifiquen los convenios de colaboración

Hay que tener en cuenta que el procedimiento para solicitar la cotutela internacional suele ser largo, puesto que las dos instituciones se tienen que poner de acuerdo sobre los términos. Mientras que no esté firmado el contrato, el/la doctorando/a debe pagar la matrícula en la UAB cada año. Si ha pagado en ambas universidades para el mismo curso (doble), puede pedir la devolución a partir de la firma del convenio y según lo establecido en el convenio.

Se debe consultar el [procedimiento de solicitud de cotutela internacional](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/cotutela-internacional-1345666967315.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/cotutela-internacional-1345666967315.html>). La dirección de contacto para preguntas sobre la cotutela en la Escuela de Doctorado es ed.comissions@uab.cat.

6.2.3 La beca Erasmus para la movilidad

Estos son los 9 puntos que necesitas para solicitar y realizar la convocatoria del Erasmus+ de estudio.

1. Puedes consultar:

- Aquí encontrarás la información de la [convocatoria](https://www.uab.cat/web/movilidad-e-intercambio-internacional/programas-de-movilidad-e-intercambio-internacional/erasmus-estudios-doctorado-16/17/convocatoria-1345716673657.html) (<https://www.uab.cat/web/movilidad-e-intercambio-internacional/programas-de-movilidad-e-intercambio-internacional/erasmus-estudios-doctorado-16/17/convocatoria-1345716673657.html>) y el [enlace](https://sia.uab.es/) (<https://sia.uab.es/>, solicitud intercambio OUT) para solicitarla. Las becas Erasmus+ Doctorado son incompatibles con aquellos contratos susceptibles de ser financiados con fondos Europeos (por ejemplo FPU, FPI, FI), así como con cualquier otra ayuda para realizar estancias en el extranjero en cuyas bases se especifique esta incompatibilidad.

- Calendario de convocatoria para las estancias a realizar para el curso 2020-2021

Hay 2 períodos de solicitud, pero para que los trámites se ajusten a los plazos de los calendarios de movilidad de las universidades extranjeras, es recomendable que hagas la solicitud en el primer período, aunque la estancia sea en un período avanzado del curso.

- **1ª resolución: 28 de septiembre de 2020**, para las solicitudes recibidas entre el 1 y el 15 de septiembre de 2020. **Período de aceptación/renuncia: hasta el 4 de octubre de 2020**. En esta resolución se otorgarán hasta el 60% de los recursos disponibles.

- **2ª resolución: 5 de febrero de 2021**, para las solicitudes recibidas entre el 11 y el 22 de enero de 2021. **Período de aceptación/renuncia: hasta el 12 de febrero de 2021**. En esta resolución se otorgarán hasta el 40% de los recursos disponibles.

Recuerda que es un requisito imprescindible para solicitarlo, si no eres ciudadano del estado español, que tengas el NIE como estudiante. En [este listado](https://www.uab.cat/web/movilidad-e-intercambio-internacional/programas-de-movilidad-e-intercambio-internacional/erasmus-estudios-doctorado-16/17/destinos-1345716673702.html) (<https://www.uab.cat/web/movilidad-e-intercambio-internacional/programas-de-movilidad-e-intercambio-internacional/erasmus-estudios-doctorado-16/17/destinos-1345716673702.html>) encontrarás las instituciones que han firmado la Carta Erasmus para poder hacer intercambios de Erasmus+ de estudio.

2. Debes enviar la documentación que se especifica en la convocatoria, a la siguiente dirección: ed.mobilitat@uab.cat (si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos). Es imprescindible que toda la documentación llegue dentro del calendario de solicitud para que se valore tu solicitud.
3. Podrás consultar la resolución de la convocatoria en las páginas de "[Movilidad e Intercambio](https://www.uab.cat/web/movilidad-e-intercambio-internacional/programas-de-movilidad-e-intercambio-internacional/resoluciones-i-documentacion-obligatoria-1345716673772.html)". (<https://www.uab.cat/web/movilidad-e-intercambio-internacional/programas-de-movilidad-e-intercambio-internacional/resoluciones-i-documentacion-obligatoria-1345716673772.html>)
4. Una vez se te haya concedido, deberás aceptar la plaza concedida en el aplicativo en el que la solicitaste, antes del plazo que se indica en la convocatoria. Deberás informar también tus datos bancarios para el cobro de la ayuda, si corresponde. Y las fechas aproximadas de tu estancia.
5. Antes de irte:
 - Revisa [este documento](https://www.uab.cat/doc/dossier_OUT_16_17_Doctorado_Erasmus) (https://www.uab.cat/doc/dossier_OUT_16_17_Doctorado_Erasmus) que te ayudará con las cuestiones logísticas. Puedes consultar también la información de la Mención de Doctor Internacional (Ver Sección 6.2.1), por si resulta de tu interés.
 - Gestiona también esta documentación antes del inicio de tu estancia:
 - a. **[Convenio entre las universidades](https://www.uab.cat/doc/IA_OUT_16_17_Doctorado_Erasmus)** (https://www.uab.cat/doc/IA_OUT_16_17_Doctorado_Erasmus). Una vez firmado deberás enviar una copia a ed.mobilitat@uab.cat (si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos). En este enlace encontrarás la lista de contactos de la parte de la administración de la Movilidad, de las instituciones que han firmado la Carta Erasmus, por si te resulta de utilidad. Consulta la [lista de códigos ISCED](https://www.uab.cat/doc/clasificacion-internacional-estandar-educacion.pdf) (<https://www.uab.cat/doc/clasificacion-internacional-estandar-educacion.pdf>) para rellenar el convenio.
 - b. **[Convenio de subvención](https://www.uab.cat/doc/modelo-subvencion-erasmus-doctorado-out.pdf)** (<https://www.uab.cat/doc/modelo-subvencion-erasmus-doctorado-out.pdf>). Debes imprimir dos copias de este documento, firmarlas y hacer llegar los dos originales a la Escuela de Doctorado para que también se firmen.

- c. El **acuerdo de estudio** (*learning agreement*; https://www.uab.cat/doc/learning_agreement_doctorat_2016). Este documento tiene que estar firmado por ti, por tu coordinador de doctorado y por la persona autorizada en la institución de destino. Una vez firmado **por las tres partes**, deberás enviar una copia a ed.mobilitat@uab.cat (si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos) y añadir una copia a tu expediente Sigma, en la actividad *64-Programa Erasmus+ Modalidad Estudio*.
- d. **Prueba de nivel de lenguas**. Recibirás un correo electrónico con un enlace para hacerla.

Consulta, en el **tutorial de autoservicio** (<https://www.uab.cat/doc/tutorial-alumnos-doctorat-decret-992011-es.pdf>), el apartado de la actividad *H) Gestión de las Actividades para la participación en el programa Erasmus+* (Tipo de actividad a seleccionar: *64-Programa Erasmus+ Modalidad Estudio*).

La adjudicación definitiva de la ayuda queda supeditada a la presentación de toda la documentación requerida y a la firma de los correspondientes acuerdos bilaterales entre la UAB y la universidad de destino.

6. Una vez hayas llegado a la universidad o institución donde realices la estancia, deberás enviar a ed.mobilitat@uab.cat (si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos):
- o Una copia del **certificado de la llegada** (https://www.uab.cat/doc/Certificat_Arribada_Erasmus_Estudis_20162017). A partir de la recepción de este documento en la dirección citada, y si se han completado los pasos 5a, 5b, 5c y 5d, se procederá a abonarte el 70% de la ayuda que se te ha concedido.
7. Cuando tu estancia esté a punto de finalizar, deberás hacer una nueva prueba de nivel de lenguas, por lo que recibirás un nuevo correo electrónico con un enlace para hacerla.
8. Antes de finalizar tu estancia tendrás que hacer que la institución de destino firme el **certificado de estancia** (<https://www.uab.cat/doc/certificado-estancia-erasmus-estudios.pdf>). Deberás entregar el original de este documento a tu regreso a la UAB.
9. Finalizada tu estancia, **deberás contestar una encuesta (EU Survey) de valoración de la misma (recibirás una invitación per e-mail para rellenarla)**, tendrás que acudir de nuevo a Sigma e incluir en la actividad *64-Programa Erasmus+ Modalidad Estudio*, el certificado de tu estancia para que tu director la valide y deberás entregar el original del certificado de la estancia en la Escuela de Doctorado, para que se te abone el resto de la ayuda pendiente.

Otras dudas que puedes tener:

1. **La estancia mínima para recibir la ayuda es de 3 meses. Cualquier estancia inferior a este plazo (según las fechas constatadas en el certificado de**

estancia) no tendrá derecho a la ayuda y corresponderá devolver la parte de la ayuda que se haya podido avanzar.

2. En el caso de que tuvieras que modificar el período de estancia concedido, deberás rellenar y enviar a la Escuela de Doctorado (ed.mobilitat@uab.cat -si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos-) el correspondiente documento de modificación, que variará si la petición se produce antes (https://www.uab.cat/doc/DOCModificacioestadaErasmus_abans_intercanvi) o durante (https://www.uab.cat/doc/DOCModificacioestadaErasmus_durant_intercanvi) el intercambio. Junto a este documento, deberás hacernos llegar también la addenda al convenio de subvención (https://www.uab.cat/doc/Addenda_Erasmus_Estudis) por duplicado, rellena y firmada.
3. Si finalmente la estancia realizada es inferior al plazo que habías indicado, recibirás la ayuda sólo para los días de estancia realizados.
4. Si esta estancia Erasmus, a la vez la quieres utilizar para la estancia de la Mención de Doctor Internacional, tienes que incorporar también el certificado de la estancia realizada en la actividad: *4-Estancias de investigación en centros nacionales o extranjeros, públicos o privados*.
5. Para irte de Erasmus tienes que haber abonado el seguro de movilidad. En el caso de que no lo hayas hecho, tienes que solicitar a la Escuela de Doctorado (ed.mobilitat@uab.cat -si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos-) la incorporación y el pago de esta tasa.
6. **El inicio de la estancia será siempre en fecha posterior a la resolución de la plaza y/o ayuda.**
7. **En el caso de que tengas que renunciar a la beca, deberás rellenar i enviar a la Escuela de Doctorado (ed.mobilitat@uab.cat -si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos-) el documento de renuncia** (https://www.uab.cat/doc/modelo_hoja_renuncia_Erasmus_Estudio_20162017).

Si no has encontrado en esta página la información que necesitas, puedes contactar con la Escuela de Doctorado a través del correo ed.mobilitat@uab.cat (si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos).

6.3. Mención de Doctor Industrial

6.3.1 ¿Qué es el Doctorado Industrial?

El programa de Doctorados Industriales, promovido por la Generalitat de Catalunya, fomenta el desarrollo de **proyectos de investigación estratégicos dentro de una empresa** donde el/la doctorando/a desarrollará su formación investigadora en colaboración con una universidad. A la vez, estos proyectos serán objeto de una tesis doctoral.

La Generalitat de Catalunya prevé dar apoyo económico a estos proyectos mediante dos modalidades, dadas algunas características en la ejecución del proyecto:

- a. Proyectos de doctorado industrial [cofinanciados por la Generalitat de Cataluña](http://doctoratsindustrials.gencat.cat/es/contents/view/7).
<http://doctoratsindustrials.gencat.cat/es/contents/view/7>
- b. Proyectos de doctorado industrial con [ayuda específica](http://doctoratsindustrials.gencat.cat/es/contents/view/8).
<http://doctoratsindustrials.gencat.cat/es/contents/view/8>

Para conocer en detalle las especialidades de cada modalidad de Doctorado Industrial podéis consultar las [Bases de la convocatoria](http://doctoratsindustrials.gencat.cat/app/webroot/upload/files/2018_BasesConsolidades%285%29.pdf).
http://doctoratsindustrials.gencat.cat/app/webroot/upload/files/2018_BasesConsolidades%285%29.pdf

Las ventajas para la empresa de participar en el Plan son los siguientes:

- Puede establecer una base sólida para mejorar su competitividad a largo plazo, con personal altamente cualificado, proyección y experiencia internacional, necesaria en un mundo global e interconectado.
- Tiene la capacidad de acceder a equipamientos científicos y tecnológicos de última generación.
- Tiene la posibilidad de colaborar activamente con el personal académico de las universidades, aprovechando la experiencia y el conocimiento en un área concreta.
- Puede aplicarse deducciones fiscales en el impuesto sobre sociedades y bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Crea puentes de colaboración con científicos que pueden ser aliados estratégicos de futuro.

Y las ventajas para los estudiantes de doctorado son los siguientes:

- Contrato laboral en la empresa con una duración de tres años y una retribución bruta mínima de 22.000€ anuales (para proyectos de tipo “a”, cofinanciados por la Generalitat de Catalunya).
- Matrícula de doctorado subvencionada por la Generalitat de Catalunya (para proyectos de tipo "a", cofinanciados por la Generalitat de Catalunya).
- Tienen la oportunidad de participar en un proyecto de I+D+i que genera alto valor añadido a su currículum, contratados por una empresa comprometida con la innovación y la investigación.
- Están tutelados por personas de la empresa y de la universidad que orientan y evalúan de forma continua sus progresos.
- Trabajan en los laboratorios universitarios y en las instalaciones de las empresas implicadas.
- Reciben formación complementaria en materias que son muy atractivas para las empresas.
- Pueden realizar una estancia internacional y asistir a congresos y jornadas que les aporten las relaciones y los contactos necesarios para desarrollarse profesionalmente en el mismo campo.

Para más información podéis enviar un correo a doctorat.industrial@uab.cat y visitar la [web de la Generalitat de Catalunya](http://doctoratsindustrials.gencat.cat/es/) (<http://doctoratsindustrials.gencat.cat/es/>).

6.3.2 Procedimiento

La Mención de Doctor Industrial es para tesis que se han iniciado bajo el actual RD 99/2011 y se incluirá en el anverso del título de doctor, de acuerdo con las condiciones que se enumeran a continuación. Encontrarás más información sobre cómo solicitar la participación en un doctorado industrial haciendo clic [aquí](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/doctorados-industriales-1345666945180.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/doctorados-industriales-1345666945180.html>).

1. La Universitat Autònoma de Barcelona concederá, a través de la Junta Permanente (consulta el [calendario de la Junta Permanente](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/normativa-calendario-y-tasas-1345666967553.html#e2); <https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/normativa-calendario-y-tasas-1345666967553.html#e2>) de la Escuela de Doctorado, la Mención de Doctor Industrial siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
 - a. La existencia de un contrato laboral o mercantil con el/la doctorando/a. El contrato se podrá celebrar por una empresa del sector privado o del sector público, así como por una administración pública, que no podrá ser una universidad.
 - b. Que el/la doctorando/a, en colaboración con la UAB, haya desarrollado mayoritariamente su formación investigadora en una empresa o administración pública dentro del contexto de un proyecto de I+D+I, el cual debe ser objeto de la tesis doctoral. Este hecho se acreditará mediante una memoria que deberá contar con el visto bueno de la Junta Permanente de la Escuela de Doctorado.
 - c. Que la tesis doctoral se desarrolle en el marco de un convenio de colaboración entre la universidad y, si corresponde, centro de investigación y/o fundación hospitalaria, y al menos una empresa, administración pública o institución, para la finalidad expresa de la elaboración de la tesis. En este convenio se indicarán las obligaciones de la universidad y de la empresa o administración pública, así como el procedimiento de selección de los doctorandos. Encontraréis el modelo de convenio en [este enlace](http://doctoratsindustrials.gencat.cat/es/contents/view/20). (<http://doctoratsindustrials.gencat.cat/es/contents/view/20>)

Para tramitar el convenio de colaboración, se deben rellenar debidamente los datos del convenio relativos al proyecto y a la empresa y posteriormente hay que hacer llegar, así cumplimentado, el documento Word a doctorat.industrial@uab.cat (si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos) para que desde la UAB se completen sus datos y finalmente se valide el convenio y se firme.

- d. Que el/la doctorando/a disponga de un tutor de tesis designado por la UAB y vinculado al programa de doctorado, y de una persona responsable designada por la empresa o administración pública que podrá ser, en su caso, director o codirector de la tesis, de acuerdo con la normativa de doctorado.
 - e. Que la dedicación del/ de la doctorando/a al proyecto de investigación se distribuya entre la empresa o administración pública y la universidad.
 - f. Que el/la doctorando/a participe, entre otras, en actividades formativas en competencias específicas relacionadas con el liderazgo, la coordinación y la gestión de proyectos de I+D+I; la transferencia de resultados de investigación; el desarrollo de nuevas empresas; y la propiedad intelectual e industrial.
2. Únicamente se podrá otorgar la Mención de Doctor Industrial cuando se haya firmado el convenio de colaboración durante el primer curso académico de realización de la tarea investigadora.

6.3.3 Tramitación

Resumen de los 5 pasos a seguir para conseguir la Mención de Doctor Industrial

1. Una vez se te haya concedido la ayuda de la Generalitat de Catalunya para proyectos de la Mención Doctor Industrial (MDInd), la Unidad de Convenios de la Escuela de Doctorado, incorporará en tu expediente la información y documentación siguiente: convenio firmado, la fecha de la firma, nombre de la persona responsable de la MDInd en la empresa, empresa donde se hace la MDInd y, si procede, la fecha de resolución de la ayuda por parte de la Generalitat de Catalunya para proyectos de la MDInd y el beneficiario de la ayuda.

En el caso de que no tengas ninguna ayuda concedida por parte de la Generalitat de Catalunya para proyectos de la MDInd, deberás contactar con la Unidad de Convenios de la Escuela de Doctorado (doctorat.industrial@uab.cat; si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos), y aportar la siguiente documentación:

- **Convenio firmado** (puedes hallar el modelo en [este enlace](https://www.uab.cat/doc/modelo-convenio-doctorado-industrial.pdf); <https://www.uab.cat/doc/modelo-convenio-doctorado-industrial.pdf>).
- **Copia del contrato laboral.**

Recuerda que este punto 1, se debe hacer al principio de iniciarse el doctorado y debe estar finalizado, como máximo, antes del 30 de septiembre del primer curso académico de la admisión.

2. Cada curso académico, deberás hacer el seguimiento de tu tesis doctoral, de acuerdo con el calendario y las indicaciones de la Coordinación de tu programa de doctorado. Recuerda que, una vez finalizada la tesis doctoral, deberás presentar una

memoria, avalada por tus directores, tutor y por la Coordinación de tu programa de doctorado.

3. Cada curso académico, deberás hacer la matrícula en la Escuela de Doctorado, de acuerdo con el calendario que se indica en la página web de la escuela. Si tienes concedida la ayuda de la Generalitat de Catalunya para proyectos de la MDInd, deberás aportar el documento del centro de coste de la UAB que se hace cargo del abono de las tasas de tu matrícula.

En el caso de que no tengas concedida la ayuda o bien ningún centro de la UAB se haga cargo del abono de las tasas de tu matrícula, deberás abonarla de acuerdo con las indicaciones de cómo formalizar el pago de la matrícula que encontrarás en esta misma web, en el apartado de matriculación.

4. Deberás realizar las actividades obligatorias del programa de doctorado en el que estés matriculado, más las específicas para la MDInd. Para hacer esto, debes seguir las indicaciones del [tutorial](https://www.uab.cat/doc/tutorial-alumnes-doctorat-decret-992011-es.pdf) (<https://www.uab.cat/doc/tutorial-alumnes-doctorat-decret-992011-es.pdf>).

Para esta mención, deberás justificar, como mínimo, haber realizado la actividad siguiente:

- 49 Proyecto de Doctorado Industrial MENCIÓN DOCTORADO INDUSTRIAL (OBLIGATORIA)
- 33 Formación transversal bajo convenio de Doctorado Industrial MENCIÓN DOCTORADO INDUSTRIAL (OBLIGATORIA) 60 horas completadas

5. Una vez finalizada la tesis doctoral y en el momento de depósito de esta, deberás presentar a la Junta Permanente la [solicitud](https://www.uab.cat/doc/solicitud-JP-ED-mencion-doctorado-industrial.docx) (<https://www.uab.cat/doc/solicitud-JP-ED-mencion-doctorado-industrial.docx>) y adjuntar la siguiente documentación, que debe estar incorporada a tu expediente académico online en el momento del depósito:

- Las actividades realizadas y validadas por tu director o tutor (incorporadas en el apartado de actividades del expediente online).
- La memoria avalada por tus directores, tutor y coordinación de tu programa de doctorado (incorporada al apartado de proyecto de tesis del expediente online). La memoria debe contener, como mínimo, la siguiente información:
 - **Datos de la Tesis:** Título, entorno académico (programa de doctorado, director/tutor), entorno industrial (empresa, responsable durante la estancia y fechas de la estancia).
 - **Principales resultados** del proyecto de investigación industrial o de desarrollo experimental en relación a la tesis doctoral presentada (correspondería a la información recogida en JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL DOCTORANDO/A DEL PROYECTO DI).
 - **Valoración del desarrollo de la tesis:** Entorno académico, entorno industrial y el impacto de la investigación llevada a cabo en la actividad, resultados u otras magnitudes de la empresa (correspondería a parte de la

información recogida en JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA DEL PROYECTO DI y en JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN DEL PROYECTO DI).

- Certificado de la empresa conforme has estado 3 años contratado y trabajando en el proyecto de una MDInd. O bien, alternativamente, pedir informe de vida laboral en el que conste de alta en la empresa los tres años anteriores al depósito de la tesis, **en el caso de que no hayas tenido concedida la ayuda para la MDInd de la Generalitat de Catalunya**. (Incorporado al apartado de proyecto de tesis del expediente online).

Hay que indicar en la hoja de depósito de tesis que se solicita la Mención Doctor Industrial.

La Junta Permanente de la Escuela de Doctorado evaluará la documentación y podrá solicitar los informes complementarios que considere conveniente.

La resolución de la Mención se realizará una vez nos haya llegado toda la documentación solicitada, más la documentación de la defensa de la tesis, y como máximo, una semana después de la defensa de la tesis. A partir de este momento podrás solicitar el título de Doctor/a.

Si no has encontrado en esta página la información que necesitas, puedes contactar con la Escuela de Doctorado a través del correo ed.comissions@uab.cat (si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos).

6.4 Registro de las actividades en el expediente (Sigma)

El/la doctorando/a tendrá que registrar sus actividades formativas, estancias para la Mención Internacional y actividades para la Mención Industrial en el Documento de Actividades de su [expediente](#) (<http://sia.uab.cat/>). El [tutorial](http://www.uab.cat/doc/Tutorial-act-for-cas) (<http://www.uab.cat/doc/Tutorial-act-for-cas>) explica cómo hacerlo.

Por defecto las actividades obligatorias ya aparecen en el documento; en cambio, se tendrán que registrar las actividades optativas siguiendo las indicaciones de la coordinación o de la gestión administrativa responsable del programa de doctorado. Después habrá que adjuntar en cada actividad formativa el certificado de superación sin calificación. Además, tendrá que llenar para cada actividad formativa los datos del año académico, de la fecha de inicio (no antes del 1 de octubre), de la fecha de finalización (no después del 30 de septiembre) y de la entidad donde se realizó la actividad (tendrás que seleccionar la tercera opción “Otra” y poner el lugar y el país donde realizaste la actividad).

La tipología y el número de actividades se pueden modificar posteriormente siguiendo el mismo procedimiento: que estén avaladas por el/la director/a de la tesis y el/la tutor/a

académico/a, con visto bueno de la coordinación del programa de doctorado, y registrarlas en el documento de actividades de tu registro individualizado.

Para justificar la superación de las actividades de formación, debes entregar la certificación correspondiente al director de tesis, y, si está previsto, seguir las indicaciones de la coordinación o de la gestión administrativa del programa de doctorado sobre la posibilidad de incorporar los certificados en el documento de actividades.

Dado que, para poder depositar la tesis doctoral, la comisión académica del programa de doctorado exige, entre otros requerimientos, que hayas superado todas las actividades programadas en el documento de actividades, es conveniente que te asegures que las actividades están debidamente registradas y marcadas como realizadas en el registro del documento de actividades.

Los/las **directores/as** serán los encargados/as de **validar las actividades formativas** (**instrucciones:** <http://www.uab.cat/doc/Instrucciones-directores-tutores>). Puedes ver un videotutorial para directores de tesis [aquí](https://www.uab.cat/web/estudiar/escuela-de-doctorado/actividades-de-los-doctorandos-validacion-directores-y/o-tutores-1345803548317.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/escuela-de-doctorado/actividades-de-los-doctorandos-validacion-directores-y/o-tutores-1345803548317.html>).

Ver la información sobre las [actividades formativas](#) (<https://www.uab.cat/web/postgrau/doctorats/tots-els-doctorats/activitats/activitats-formatives/antropologia-social-i-cultural-1345467765177.html?param2=1345662165182>) en la ficha de la titulación y la normativa sobre la [Mención Doctor Internacional](#) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/mencion-doctor-internacional-1345672459871.html>) y las [cotutelas](#) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/cotutela-internacional-1345666967315.html>) en la web de la Escuela de Doctorado.

7. DESARROLLAR LA INVESTIGACIÓN DOCTORAL

Durante el doctorado llevarás a cabo tu investigación doctoral y prepararás la tesis doctoral, bajo supervisión de tu(s) director/a/es/as de tesis. Hay algunas tareas comunes e importantes en estas actividades que nombramos aquí: la gestión de datos, la revisión de la literatura, y la ética. Hay muchas otras que no se describen aquí, pero encontrarás información en la web [Recursos Instrumentales en la Antropología](http://pagines.uab.cat/recursosantropologia/ca) (<http://pagines.uab.cat/recursosantropologia/ca>).

7.1 Gestión de datos

Cuando empiezas a investigar, incluso si se trata de un proyecto relativamente sencillo y breve, es probable que recojas muchos tipos de información. Piénsatelo: mantendrás un diario de campo, harás fotos, recogerás materiales, harás entrevistas, quizás grabarás estas entrevistas para poder transcribirlas y analizarlas posteriormente, luego tienes ficheros con transcripciones, tendrás una base de libros y artículos ... ¿Cómo almacenarás todos estos datos? ¿Y dónde? (en un USB, en el ordenador, en la nube...) ¿Cómo organizarás los ficheros para que les puedas encontrar fácilmente? ¿Cómo asegurarás que los datos confidenciales se transfieran con seguridad a un sistema seguro? ¿Dónde y con qué frecuencia haces una copia de seguridad - si le pasa algo al ordenador o te roban el bolso, ¿todavía tienes una copia actualizada de los ficheros relevantes? Es importante que aprendas a desarrollar buenas prácticas de gestión de datos cuanto antes, sobre todo de **organización del almacenamiento** y de **protección de la privacidad**.

La tarea de **captar, limpiar, almacenar, sistematizar, analizar datos y preservarlos para el futuro** requiere planificación, tanto si es sólo para ti como si piensas dar acceso a los datos a otros/as investigadores/as. Por este motivo es una buena idea pensártelo antes de empezar.

En los proyectos grandes, la planificación de la gestión de datos se hace con un **plan de gestión de datos** (DMP - Data Management Plan). En un plan de gestión de datos puedes explicar con qué fin se recogerán datos, qué formatos utilizarás para los ficheros y cómo nombrarás los ficheros de forma sistemática.

7.1.1 Buenas prácticas en la gestión de datos

Organización de tus ficheros:

- Crea una **estructura jerárquica** para tus archivos en carpetas y maneja un buen **control de versiones**. Todos tenemos ficheros en el ordenador tipo “paper.doc”, “paper2.doc”, “paper3.doc”, “paper_final.doc”, “paper_finalfinal.doc”, “paper_final_revisado.doc” pero es mejor aprender maneras más eficientes de trabajar - cuanto antes, ¡mejor!-.
 - Inventar un sistema coherente para nombrar ficheros.

- Si ya tienes un caos de documentos, puedes utilizar recursos para renombrar ficheros masivamente, con indicaciones flexibles, por ejemplo, con PSRenamer.
- Si tienes que mantener múltiples versiones de un mismo documento, puedes utilizar la fecha para detectar la versión más reciente. Ojo, es mejor utilizar la fecha al revés (año-mes-día o year-month-date -yyyymmdd- y no día-mes-año, por ejemplo 20200830 para el 30 de agosto de 2020, para que los ficheros se ordenen automáticamente por orden cronológico, de lo más antiguo a lo más reciente).
- En el caso de bases de datos, es vital mantener una versión de los datos originales (“raw data”, donde no hayas hecho ningún cambio) separadamente, y trabajar en otra versión. Una buena práctica es tener carpetas diferenciadas para los datos originales, los datos de trabajo, y los datos (o documentos) finales.
- Si tienes algunos **documentos sólo en papel, quizás conviene escanearlos** para poder guardar copias digitales de ellas.
- Piensa sobre el lugar **dónde almacenas tus documentos**. Una buena opción es guardar tus documentos “en la nube”, mediante aplicaciones como [GoogleDrive](#), [Microsoft OneDrive](#) que te permiten trabajar desde diferentes sitios con los mismos datos, y sincronizar los ficheros para que tengas acceso a ellos desde los diferentes ordenadores en los que hayas instalado las *carpetas locales* del programa, y en la web. La mejor opción para los investigadores de la UAB es utilizar el sistema controlado por la universidad. Tendrás acceso desde diferentes lugares y así evitarás la pérdida de datos si pasa algo con tu ordenador. También puedes evitar así llevar datos personales en USB. Ten en cuenta que, si estás viajando y no siempre tienes acceso a internet, es importante tener los documentos bien actualizados en la carpeta local.

Seguridad:

- Instala un **programa antivirus** en tu ordenador.
- Aún si guardas los documentos en la nube, es importante hacer **copias de seguridad** externas de los datos y de la tesis con regularidad. Te puede facilitar el uso de programas que hacen copias de seguridad automáticamente.
- Si guardas **datos de carácter personal y confidencial** (de informantes, por ejemplo, o documentos tuyos) en un USB (¡durante el trabajo de campo por ejemplo!) o en un ordenador, asegúrate de **encriptarlos** para que sólo tú puedas acceder a los contenidos mediante una palabra clave. Se pueden comprar USBs con teclado incorporado o encriptados, pero son caros. También puedes asignar una contraseña a un USB o memoria externa con programas como Bitlocker (en Windows). Así, cada vez que introduces el USB, tendrás que entrar la contraseña para poder sus contenidos, lo que garantiza que otras personas no pueden acceder a los datos. Asegúrate de separar los datos personales de los datos de entrevista y

almacenar los datos personales en un lugar seguro. Si envías datos confidenciales por correo-e, también puedes encriptarlos primero.

- Si subes datos personales de informantes a la **nube** (incluidas las grabaciones de audio y vídeo), deposítalos en un servidor seguro corporativo como Nebula.uab.cat (ver 10.4) o OneDrive de la UAB con NIU. Recuerda que la UAB no tiene convenio con Dropbox, GoogleDrive y servicios similares.
- Invéntate buenas **contraseñas** que resulten difíciles de descifrar: contraseñas que tengan suficientes (al menos 8) caracteres, combinen letras, números y símbolos y que no tengan una lógica semántica o relación contigo (p.ej., tu fecha de nacimiento, el nombre de tu pareja no son buenas palabras clave). Además, usa diferentes palabras claves para diferentes usos. Cambia de contraseña de vez en cuando.

7.2 Revisión de literatura

Uno de los primeros pasos en cualquiera investigación es familiarizarte con la literatura académica sobre el tema que investigas y solemos actualizarnos continuamente. Es importante no inventar la rueda de nuevo, sino partir del conocimiento existente para contribuir con algo novedoso. Por este motivo es importante informarnos sobre la literatura y construir un marco teórico. Demos un paseo por los diferentes tipos de literatura, explicando cómo puedes acceder a cada tipo de literatura.

7.2.1 Tipos de literatura

Artículos publicados en revistas académicas

Las revistas académicas son publicaciones periódicas que tienen el objetivo informar sobre los últimos avances de la ciencia, a través de artículos escritos por y para académicos. Una de sus características es que **citan sus fuentes detalladamente y describen con transparencia cómo llegan a sus conclusiones**. Además, utilizan la terminología habitual de la disciplina o el área de investigación. Por regla general, los artículos pasan por un proceso de **arbitraje o “revisión por pares”** (peer review), es decir, los/las editores/as de la revista, a la hora de recibir un paper enviado a la revista para su publicación, piden que dos o tres (o más) académicos/as en el área de conocimiento revisen este *paper* para evaluar si es publicable o no, y si lo es, qué debería mejorar antes de la publicación. Normalmente este proceso se hace "a ciegas" - ni los/las autores ni los/las revisores suelen saber quién está evaluando a quién.

Hay revistas académicas de todo tipo. En primer lugar, se distingue entre las “**revistas indexadas**”, es decir revistas que están incluidas en una base de datos que suele tener cierta autoridad, y las no indexadas. La inclusión en estas bases de datos tiene la ventaja de que sus contenidos son consultables a través de estas bases, y ya que casi todas las universidades del mundo pagan por tener una licencia de acceso, suelen ser consultados en todo el mundo. Los índices más prestigios (y por tanto con más efectos en la carrera académica) se encuentran en el Web of Knowledge (Science Citation Index and Social Science Citation Index) y Scopus, pero hay otros. Habitualmente, las revistas solicitan la

inclusión en estas bases y para que esta solicitud se acepte, tienen que satisfacer varios requisitos, por ejemplo, sólo se consideran revistas con arbitraje por pares, y se calcula un factor de impacto en base del número de veces que los artículos de esta revista han sido citados en otros artículos.

Otra distinción importante es entre artículos de **acceso abierto** y los de acceso restringido. **Algunas revistas son de acceso abierto**, es decir, todo el mundo puede acceder a través de internet a sus contenidos, sin tener que pagarlo y sin restricciones. En algunas ocasiones, los gastos los asumen los/las propios/as autores/as - o sus universidades. Para los artículos publicados en revistas restringidas (de pago), también hay varias maneras para los autores de abrir el acceso. Por un lado, los/las propios/as autores/as pueden autopublicar su “prepublicación” (el artículo en el formato del propio autor y no de la revista) en un archivo, a través de su web, en las redes sociales académicas, o más bien en un repositorio de la universidad (ver abajo) y/o a través de archivos mundiales como [Arxiv](http://arxiv.org) (arxiv.org; en el caso de las ciencias y la economía) o [PubMed](http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/) (www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/; en el caso de la literatura biomédica). Esto se llama “**acceso verde**”. Por último, en revistas de pago, los/las autores/as (o a veces sus universidades) pueden pagar los gastos de publicación para que su artículo sea de acceso abierto (el “**acceso de oro**”).

Finalmente, es importante saber que existen también las llamadas **revistas depredadoras** (un término inventado por Jeffrey Beall en el 2010). Se trata de editoriales que usan las revistas como un modelo empresarial, basado en las cuotas que los/las autores/as pagan. Estas revistas no tienen apenas un proceso de arbitraje y su uso tiene que evitarse.

Libros y la literatura académica “secundaria”

Otro tipo de literatura académico consiste en los **libros** publicados por y para académicos, a menudo en editoriales de universidades. Aparte de estos libros, existen diccionarios, enciclopedias, y manuales particulares de una disciplina o un área de investigación (a veces llamados “literatura académica secundaria”), que son una fuente importante de conocimiento especialmente cuando acabas de empezar a familiarizarte con el área.

La literatura “gris”

Más complicado de encontrar es lo que se llama la “**literatura gris**”: La literatura publicada a través de canales no formales, sin distribución sistemática. Esta literatura incluye por ejemplo tesis doctorales, actas de muchas conferencias académicas, informes técnicos, *working papers*. A veces los propios autores les incluyen en un repositorio o en su web.

La literatura no académica

Por supuesto, nos informamos también a través de medios de comunicación populares, dirigido al público general y no específicamente a académicos: la prensa escrita, revistas populares, páginas webs de organizaciones, entradas de blogs, Wikipedia, páginas webs que encontramos “googleando” nuestro tema... Estos canales pueden ser fuentes interesantísimas de información e inspiración, pero **no se consideran fuentes académicas: Se escriben y se publican con rapidez, muchos no pasan por un proceso de arbitraje, no suelen citar a fondo a sus fuentes o explican con transparencia en qué evidencia basan sus conclusiones.** Por lo tanto, a pesar de que nos informan y nos ayudan a entender qué significa una palabra o para entender mejor el contexto social, en el momento de redactar un texto académico suele ser mejor no basarnos en ellas, al menos no para dar definiciones socio-científicas, para resumir el estado de arte en un área de investigación ni para apoyar a argumentos (dar evidencias). Se pueden utilizar para describir el contexto, o pueden servir como material que se analiza, por ejemplo, en un análisis de discurso.

7.2.2 ¿Dónde buscar literatura académica?

Base:	Dirección-e:	Tipo de literatura:
Web of Science	<p>Puedes acceder a través de la intranet https://xpv.uab.cat</p> <p>A los recursos electrónicos suscritos también se puede acceder a través del botón ARE que puedes instalar en tu navegador como doctorando/a de la UAB, sigue estas instrucciones: https://www.uab.cat/web/que-oferim/acces-als-recursos-electronics-des-de-fora-de-la-uab-1345727672556.html</p> <p>En la UAB: www.accesowok.fecyt.es (clica en el botón WoS)</p>	<p>Para artículos en revistas indexadas en la Web of Science - la mayoría está publicada en inglés. Puedes buscar la literatura por tema, autor, año de publicación, palabra clave etc. (ver el apartado “Cómo buscar” 7.2.6 más abajo). Como es un servicio concertado con la UAB, tienes que acceder cuando estés en el Campus de la UAB, o bien a través del VPN (intranet) de la UAB si tienes acceso con tu NIU (xpv.uab.cat → Fecyt: Accés al WOK → Web of Science o xpv.uab.cat → Intranet → Àmbit de la Recerca → ISI Web of Knowledge / Scopus).</p> <p>También recomendamos encarecidamente instalar el botón ARE en tu navegador, es muy sencillo (ver columna 2). Con esto, siempre cuando buscas por tu navegador algún artículo, y no</p>

		puedes acceder al contenido por el muro de pago, clicas en el botón, te conecta con la UAB, y si está en los recursos suscritos de la UAB, te dará acceso al contenido.
Scopus	<p>Puedes acceder a través de la intranet https://xpv.uab.cat</p> <p>A los recursos electrónicos suscritos también se puede acceder a través del botón ARE que puedes instalar en tu navegador como doctorando/a de la UAB, sigue estas instrucciones: https://www.uab.cat/web/que-oferim/acces-als-recursos-electronics-des-de-fora-de-la-uab-1345727672556.html</p> <p>En la UAB: www.accesowok.fecyt.es (clica en el botón Scopus)</p>	<p>Para artículos en revistas indexadas en la Web of Knowledge, la mayoría en inglés. Puedes buscar la literatura por tema, autor, año de publicación, palabra clave etc (ver el apartado "Cómo buscar" más abajo). Como es un servicio concertado con la UAB, tienes que acceder cuando estés en el Campus de la UAB, o bien a través del VPN (intranet) de la UAB si tienes acceso con tu NIU (xpv.uab.cat → Fecyt: Accés al WOK → Web of Science o xpv.uab.cat → Intranet → Àmbit de la Recerca → ISI Web of Knowledge / Scopus).</p>
Google Académico	scholar.google.es/	<p>Recoge casi todos los artículos indexados en la Web of Science y Scopus, y dos veces más que estas dos bases juntas, para las ciencias sociales (según Martín Martín et al., 2018) https://arxiv.org/ftp/arxiv/papers/1808/1808.05053.pdf. No sólo incluye artículos sino también muchos tipos de trabajos académicos (<i>working papers, conference proceedings</i>, incluso los documentos subidos al Depósito Digital de Documentos de la UAB etc.). Es probable que la calidad de los trabajos incluidos varía más que en las bases anteriores. Los/las autores/as</p>

		también pueden tener una cuenta en el sitio para identificar sus trabajos mejor (ver el apartado “obtener un identificador único” en la web de Recursos Instrumentales para la Antropología).
Directory of Open Access Journals	doaj.org	Para buscar en el cuerpo de artículos publicados en revistas académicas de acceso abierto.
Dialnet	dialnet.unirioja.es	Un portal para las revistas científicas en castellano, sobre todo el Ciencias Sociales y Humanidades.
Redalyc	www.redalyc.org/home.oa	Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal de y para Ciencias Sociales y Humanidades.
Teseo	www.educacion.gob.es/teseo/	En España, las tesis doctorales presentadas en universidades españolas a partir del 1976 se pueden consultar a nivel nacional en Teseo .
Google Libros	books.google.es/	Partes de libros también se pueden consultar a través de Google Books.
Redes sociales académicas: ResearchGate, Academia.edu	www.researchgate.net/ www.academia.edu/	Los/las investigadores que son miembros de redes académicas como ResearchGate o Academia.edu (ver el apartado “Usar los medios sociales” de la página web Recursos Instrumentales para la Antropología) también suelen subir “preprints” de sus artículos y trabajos a estas redes (en la medida que las editoriales de las revistas lo permiten!), y a menudo resulta ser un buen canal de búsqueda para artículos a los que no tienes acceso por otras vías.
SocArxiv	osf.io/preprints/socarxiv	Un repositorio mundial para las ciencias sociales es SocArXiv Papers con una función de búsqueda relativamente sencilla.

		Allí se pueden publicar “ preprints ” (la versión del artículo antes de que una revista la formatea).
La Biblioteca de Humanidades	www.uab.cat/biblioteques/humanidades/	Los libros se pueden consultar <u>físicamente</u> en la Biblioteca de Humanidades de la UAB, y puedes prestar libros con tu tarjeta de estudiante (ver Sección 4.4).

Una herramienta visual muy útil para encontrar literatura conectado con un trabajo clave (un artículo académico) es buscar trabajos relacionados a este artículo en la web [Connected Papers](https://www.connectedpapers.com/) <https://www.connectedpapers.com/>.

7.2.3 ¿Cómo buscar literatura académica?

- Puedes buscar en campos determinados (tema, título, autor, revista, año de publicación, ...).
- Puedes limitar tu búsqueda a un periodo de tiempo específico o a una colección específica.
- En primer lugar, puedes determinar la pregunta de búsqueda. Por ejemplo, quizás te interesa saber qué pasa a las mujeres que viven en la calle y que tienen discapacidades mentales. ¿Por qué rechazan el tratamiento?
- De esta pregunta, puedes **deducir palabras o conceptos clave**. Puedes buscarlo en catalán o en castellano, pero ten en cuenta que en el Web of Science y Scopus tendrás otros resultados (seguramente más amplios) si buscas en inglés.
 - Unos ejemplos son: *Homeless, Schizophrenia, Women*
 - Muchas veces se trata de términos compuestos: *Homeless women, Psychiatric illness*
 - Puedes ampliar / reducir el número de resultados, buscando términos más o menos amplios: *Schizophrenia < Psychiatric illness*
 - Piensa en sinónimos: *Psychiatric illness – mental illness*
 - Inspírate por las palabras claves que usan los artículos que has leído sobre el tema
- Luego, se pueden utilizar lo que se llaman “**operadores Booleanos**”:
 - **AND**, para buscar artículos que mencionan ambos términos en el campo de búsqueda
 - e.g., *Homeless AND schizophrenia*
 - **NOT**, para excluir documentos que no te parecen pertinentes
 - e.g., *Party NOT political*
 - **OR**, para buscar documentos que mencionan al menos a uno de los conceptos expuestos.
 - e.g., *Mental OR psychiatric*
 - Si hay más operadores, tiene este orden de preferencia: AND, NOT, OR

- Puedes utilizar () para cambiar este orden.
- El **signo de interrogación (?)** es un comodín para un único carácter.
 - *Child???:* encuentra “*childish*” y “*children*”, pero no “*childhood*” o “*childbirth*”
 - *Globali?ation:* *globalisation* (UK), *globalization* (USA)
 - *Wom?n:* *woman*, *women*
- El **asterisco (*)** sustituye un número indeterminado de caracteres
 - *child*:* encuentra “*childish*”, “*children*”, “*childhood*” y “*childbirth*”, etc.
 - **child:* *child*, *grandchild*, *godchild*...
 - *migra*:* *migrant*, *migrants*, *migration*, *migratory*, *migraine*, *migraña*, *migración*, *migraciones*
 - **migra*:* *migrant*, *migrants*, *immigrants*, *migration*, *emigration*, *transmigrant*, *migratory*, *migraine*, *migraña*, *migraciones*, ...
- Para fragmentos de texto que se tienen que buscar tal cual, usa comillas “..”.
 Compara, por ejemplo:
 - “Border wall” – algunos títulos encontrados:
 - Trump's **border wall** pledge raises hackles
 - The Texas-Mexico **Border Wall** and Nde Memory Confronting Genocide and State Criminality, beyond the Guise of "Impunity"
 - Border wall – algunos títulos encontrados
 - At the **border**: the plasma membrane-cell **wall** continuum
 - Stone **Walls** as a Means of Understanding the Different Types of Reindeer Herding: A Study from the Lule Sami Area on the Norwegian Side of the **Border**
 - Trump's **border wall** pledge raises hackles

7.2.4 Gestión de referencias y literatura

Para la gestión de referencias bibliográficas, te recomendamos encarecidamente utilizar un programa específico como Mendeley, Zotero, Refworks, o Endnote. Te ayudará a almacenar todas las referencias bibliográficas que citas, y cuando estás escribiendo un texto en Word, OpenOffice u otro programa (dependiente del gestor de referencias), puedes citar de esta base de datos y **generar la bibliografía automáticamente**, en diferentes estilos de citaciones. Estos programas también te dejan **almacenar los PDFs** de los artículos, resúmenes, y **anotarlos**, así que puedes consultar tu “biblioteca personal” desde cualquier sitio del mundo. Además, algunos tienen una **función de red social**, ya que te permite compartir literatura con otras personas en grupos cerrados o abiertos en línea y puedes crearte un perfil propio visible para los otros usuarios.

Mendeley

El programa [Mendeley](https://www.mendeley.com) (<https://www.mendeley.com>) es compatible con Windows, Mac y Linux y es gratuito, pero existe una versión “premium”. La UAB tiene una licencia institucional para Mendeley que tiene ciertas ventajas (mucho más espacio, permite tener más grupos privados y más miembros por grupo, y hace sugerencias automáticas). Si estudias o

trabajas en la UAB, te recomendamos usar Mendeley, para aprovechar la versión Mendeley Institucional y poder compartir literatura con otros/as de la UAB fácilmente.

Para instalar Mendeley, en primer lugar, tienes que crearte (gratis) un **nombre de usuario** en la página web del programa. A continuación, puedes **instalar el programa en tu ordenador de sobremesa y/o portátil** clicando en “download” – hazlo desde el Campus para que Mendeley identifique que tienes derecho a la versión Mendeley Institucional (sigue los pasos de la [web de la biblioteca](https://www.uab.cat/web/estudia-e-investiga/mendeley-institucional-1345733232901.html); <https://www.uab.cat/web/estudia-e-investiga/mendeley-institucional-1345733232901.html>). Una vez instalado en uno o varios ordenadores (ordenador de sobremesa, portátil), tienes que instalar en cada uno, desde el programa mismo (en el menú “Tools”), dos herramientas:

- el **web importer**, que genera un icono en la web (Firefox, Chrome, Safari, ...) para que puedas importar citas desde muchas páginas web (revistas académicas, Amazon, ...)
- el **MS Word plugin (o Libre Office Plugin**, según lo que tienes instalado en el ordenador), que te permite citar desde Mendeley en Word y crear una lista de referencias. Ahora ya tienes todo preparado para empezar a utilizar el programa. Con el nombre de usuario puedes acceder desde cualquier lugar a tu biblioteca por internet, y puedes sincronizar los contenidos de la versión web con las versiones locales cuando tengas acceso a tu ordenador de sobremesa y/o portátil.

Mendeley combina una versión de escritorio (**Mendeley Desktop**) con una versión web (**Mendeley Web**), que hay que sincronizar. La versión de escritorio te permite gestionar las referencias, citarlas en tus documentos, y trabajar con PDFs. La versión web te permite ver tu biblioteca desde cualquier lugar del mundo, colaborar con compañeros, sugerir referencias en base de los temas de las tuyas, y buscar ofertas de trabajo y financiamiento. A través de la sincronización con la web también puedes sincronizar las diferentes versiones de escritorio en diferentes ordenadores. Para sincronizar, tienes que estar logged in en Mendeley Web y tener la Mendeley Desktop abierto, y luego puedes clicar en el botón “Sync”. Si tienes Mendeley instalado en más de un ordenador, tienes que hacer lo mismo desde el otro ordenador.

Cuando abres Mendeley Desktop, verás en la parte central de la pantalla, todas tus citas, y las puedes ordenar por autor, año de publicación, título, fecha de añadir el artículo etc. Los iconos muestran si está adjuntado un fichero PDF. En la parte izquierda, puedes ver (arriba) las carpetas que vas creando, así como (abajo) una lista alfabética de autores - o si lo quieres, de palabras clave utilizadas por autor. En la parte derecha ves los metadatos de la referencia en la que has clicado. A continuación, te describimos algunas funciones básicas.

Crear una biblioteca en Mendeley

Puedes subir referencias de diferentes formas:

- Añadir manualmente una entrada bibliográfica, entrando los detalles de la referencia que quieres incorporar (File > Add entry manually)
- Añadir un paper específico (formato pdf) desde el ordenador al programa (File > Add files) - Mendeley extrae automáticamente los metadatos de cada PDF. Controla si capte bien los datos y corrígelos si hace falta.
- Arrastrando un archivo PDF al programa (“drag and drop”)- de nuevo, Mendeley extrae automáticamente los metadatos.
- Importar una referencia desde la web con el “Web Importer” - tienes que estar logged in en Mendeley web (para verlo en Mendeley Desktop, tienes que clicar en esta version en "sync library" para sincronizarla con Mendeley Web). Mendeley extrae automáticamente los metadatos.
- Importar un archivo de referencias de otro gestor de referencias, como EndNote, Refworks o Zotero, RIS o BibTeX

Organizar tu biblioteca y encontrar referencias

Para organizar tus referencias en Mendeley, tienes muchas opciones. Puedes indicar tus documentos clave con una estrella de “favorito”, para luego encontrarlos fácilmente (estarán en la carpeta de los “favoritos”). Puedes crear carpetas y subcarpetas en la parte superior derecha (“crear carpeta”) y luego puedes arrastrar los ficheros del centro a una o múltiples carpetas, que funcionan como etiquetas (por lo tanto, la referencia no se dobla al asignarlo a múltiples carpetas, ni tampoco se elimina si eliminas la carpeta). Ya verás que algunas carpetas ya existen: los recién añadidos, los recién leídos y favoritos, por ejemplo. Siempre podrás ver todas tus referencias clicando en “All documents”. Puedes añadir a tus referencias “tags”, que a diferencia de los “author keywords” son palabras clave que utilizas tú. Esto también es una buena práctica para luego poder encontrar los ficheros con facilidad.

Puedes buscar documentos utilizando la función de búsqueda - Mendeley buscará la palabra de búsqueda en todos los metadatos y también dentro de los PDFs, así que resulta muy potente.

Si clicas doblemente en una referencia a la que está adjuntada un documento PDF, abres el PDF. Puedes resaltar texto y hacer anotaciones en el mismo, y también puedes quitarlas.

Citar en textos y generar bibliografías

Cuando estás escribiendo un texto en **Word o Libre Office**, puedes insertar citas situando el cursor donde quieres insertarla y pulsando en Word, en la pestaña Referencias, el botón “Insert Citation”. Aparecerá un buscador de Mendeley; allí buscas la referencia

(p.ej., por nombre de autor o tema). De la lista de documentos que responden a tu búsqueda, seleccionarás la que te interesa y clicas en OK (o buscas más de uno a la vez y luego clicas en OK). En el texto se inserta(n) la(s) cita según el formato que has especificado (lo puedes cambiar en cualquier momento, p.ej., APA, Chicago Manual of Style). Puedes también indicar una(s) página(s) (para citas literales) o suprimir el/la autor/a cuando usas el nombre del autor de forma activa (p.ej., “Klinenberg (2018) indicated that”). Cuando tienes algunas citas insertadas, puedes crear al final un apartado “Bibliografía” o “Referencias”, situar el cursor debajo de este título e insertar la bibliografía seleccionando en Word, en la pestaña Referencias, el botón “Insert bibliography”. Las citas aparecerán ordenadas y formateadas según el estilo que has especificado. Si entras nuevas citas o quitas citas, automáticamente se añaden a o se quitan de la bibliografía (no necesariamente instantáneamente – si quieres que se actualice ya, puedes utilizar el botón “Refresh”).

Para más información

[Mendeley](https://www.mendeley.com) (<https://www.mendeley.com>) tiene en su web guías y videotutoriales que te pueden ayudar a aprender mejor el programa. Para guías y videotutoriales en catalán y/o castellano, también puedes usar la [web de la biblioteca](https://www.uab.cat/web/estudia-e-investiga/mendeley-institucional-1345733232901.html); <https://www.uab.cat/web/estudia-e-investiga/mendeley-institucional-1345733232901.html>.

Algunos consejos:

- Siempre y cuando Mendeley extrae la información de la cita automáticamente, es esencial controlar los datos, porque a veces no capta bien el tipo de documento, el nombre de los autores u otros detalles. Los errores que entras se verán luego reflejados en tus citas, así que es importante ser cuidadoso. Puedes corregir o añadir información manualmente en la parte derecha de la pantalla (después de clicar en la referencia).
- Siempre y cuando sea posible, entra el nombre y no sólo los iniciales de los/las autores a Mendeley. Mendeley te puede generar diferentes estilos de citación (APA, MLA, Harvard; Chicago), con nombres y con iniciales, pero no puede generar nombres si no han sido entrado (en cambio, si entras nombres sí puede generar iniciales).
- Cuando tengas un momentito, haz una “limpieza” quitando referencias que se han entrado dos veces al programa (“duplicados”).

Alternativas a Mendeley

[Refworks](https://www.refworks.com/es/) (<https://www.refworks.com/es/>), [Zotero](https://www.zotero.org/), (<https://www.zotero.org/>), [EndNote](https://endnote.com/) (<https://endnote.com/>).

Para una comparación entre las diferentes alternativas: Ivey, C. & Crum, J. (2018). [Choosing the Right Citation Management Tool: Endnote, Mendeley, Refworks,](#)

or [Zotero](#). *Journal of the Medical Library Association*, 106(3), 399-403. (<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC6013132/>)

7.2.5 Recursos para la escritura académica

Si vas a escribir un artículo o eliges el formato de una tesis por compendio, estos recursos te pueden ayudar:

- Si escribes en inglés, es útil tener un buen Tesauro para encontrar sinónimos. Nos gusta el [Power Thesaurus](#) (<https://www.powerthesaurus.org/>). El [Manchester Phrasebank](#) también es útil (<http://www.phrasebank.manchester.ac.uk/>).
- Dr. Jari Saramäki ha escrito un “[self-help series on writing papers for PhD students](#)” (<https://jarisaramaki.fi/2017/04/28/why-can-writing-a-paper-be-such-a-pain/>) en su blog “It’s complex”; es divertido y muy útil. Las entradas han sido el precursor de su libro “How to Write a Scientific Paper: An Academic Self-Help Guide for PhD Students” (2018, publicado independientemente).
- La **guía de escritura** del Writing Center’s de la USC “[Organizing your social sciences research paper](#)” (<http://libguides.usc.edu/writingguide>) da muy buenos consejos para las ciencias sociales (por ejemplo, sobre cómo desarrollar un marco teórico), un recurso fantástico.
- Para escribir un **resumen de tu artículo**, esta página web es útil: [How to construct a Nature summary paragraph](#) (no solamente es útil para Nature...)(https://cbs.umn.edu/sites/cbs.umn.edu/files/public/downloads/Annotated_Nature_abstract.pdf)
- Para la **escritura etnográfica**, recomendamos estos libros:
 - Kristen Ghodsee (2016) “[From Notes to Narrative: Writing Ethnographies that Everybody can Read.](#)” University of Chicago Press.
 - Kirin Narayan (2012). “[Alive in the Writing: Crafting Ethnography in the Company of Chekhov.](#)” University of Chicago Press.
- ¿Necesitas **sugerencias para encontrar revistas** adecuadas a tu paper? Prueba algunas herramientas de búsqueda de revistas adecuadas, como por ejemplo:
 - [Journal Guide](#) (<http://www.journalguide.com/>),
 - [Journal Finder](#) de Elsevier (<http://journalfinder.elsevier.com/>) y
 - [JANE](#) (<http://jane.biosemantics.org/>).También puedes mirar en qué revistas esta publicada la literatura que citas, quizás es una buena indicación de una revista adecuada.
- ¿Tienes que **escribir un peer review** para una revista académica? Lee [How to write an effective referee report and improve the scientific review process](#) de Jonathan Berk, Campbell Harvey, and David Hirshleifer (2017) (<https://www.aeaweb.org/articles?id=10.1257/jep.31.1.231>).

7.3 Ética

En la fase preparativa de una investigación, se deben contemplar todos los aspectos éticos que conciernen el desarrollo de la investigación: cómo se obtiene acceso al campo; cómo nos aproximamos a los/las informantes, cómo les podemos proteger, cómo se recogen y se almacenan los datos, cómo se difunden y se explotan los resultados, y cómo se colabora con otros investigadores.

La investigación está guiada por **tres principios éticos generales**:

1. **Respeto** a las personas: tratar a las personas como agentes autónomos y proteger a los que tienen una autonomía disminuida.
2. **Beneficencia / no maleficencia**: asegurar el bienestar de las personas que participan en la investigación o que se ven indirectamente afectados por la investigación: maximizar los beneficios y minimizar los riesgos
3. **Justicia** en la distribución de los beneficios y las molestias de la investigación

Estos principios se derivan de los códigos éticos para la investigación que han sido desarrollado a partir de la II Guerra Mundial: El **código de Nuremberg**, el **Informe de Belmont** y la **Declaración de Helsinki**, entre otros. Estos [códigos de éticos](https://www.uab.cat/web/investigacio-humana/presentacio-1345713929159.html) (<https://www.uab.cat/web/investigacio-humana/presentacio-1345713929159.html>) se pueden consultar desde la web de la Comisión de Ética en la Experimentación Animal y Humana de la UAB (página de experimentación humana).

7.3.1 La ética hacia las comunidades e individuos investigados

Estos principios nos llevan a las siguientes **normas** en la interacción con las comunidades e individuos investigados:

- Obtener autorización o consentimiento de las instituciones y/o comunidades como buena práctica para acercarnos al campo.
- Negociar de forma continuada con nuestros informantes qué se puede investigar o reportar y qué no.
- Consentimiento informado individual: El **respeto** a las personas exige que los/las participantes en procesos estructurados de investigación como entrevistas o cuestionarios, en la medida en que sean capaces, tengan la oportunidad de elegir si participarán o no.
 - **Información**: Hay que informar a los y las informantes sobre la investigación (los objetivos, los métodos y las consecuencias para ellos, ...) y sobre el uso futuro de los datos que recoges de ellos/as. Sólo se justifica una información incompleta si (a) es verdaderamente necesario para los objetivos del estudio Y (b) no hay riesgos no revelados para los participantes que sean más que mínimas Y (c) hay un plan adecuado para informar a los/las participantes posteriormente. Nunca se debe retener

información con el objetivo de obtener la cooperación de los/las participantes.

- **Comprensión:** Es importante que la información sea comprensible para las personas investigadas y deben tener la posibilidad de hacer preguntas acerca de la investigación y el derecho de que estas preguntas se respondan de manera veraz.
- **Voluntariedad:** La participación de los/las informantes en la investigación tiene que ser voluntaria, *sin presión*, y deben saber que pueden dejarlo en cualquier momento sin tener que dar explicaciones. Los informantes tienen que haber sido informados/as sobre ello.
- Después de haberles informado, les pedimos a los informantes su **consentimiento explícito, específico y escrito u oral**, aunque la investigación etnográfica normalmente precisa de un consentimiento continuo, además del permiso de las autoridades locales, como hemos mencionado. Para ello, el Comité de Ética de Experimentación Animal y Humana de la UAB proporciona en su web [modelos de hojas de consentimiento informado](https://www.uab.cat/web/investigacio-humana/consentiments-informats-l345713725160.html) (<https://www.uab.cat/web/investigacio-humana/consentiments-informats-l345713725160.html>) que los/las informantes pueden firmar, y que se almacenan durante el tiempo necesario - y separado de los datos que se hayan recogido de estas personas.
- **Protección:** El principio de **respeto** a las personas exige, además, que se proteja a las personas que tengan una autonomía reducida (p.ej. los menores de edad). Esto requiere:
 - El permiso de *terceras personas* (p.ej., padres o representantes legales en el caso de menores) con el fin de proteger a los sujetos de daño: Aquellos que conocen mejor a la persona y actúan en su mejor interés. Estas terceras personas tienen que tener la oportunidad de observar la investigación a medida que avanza.
 - Aún con el permiso de estas terceras personas, debes dar la oportunidad a las personas con autonomía reducida de consentir o no consentir con la participación.
- **Asesoramiento de riesgos y beneficios:** El principio de **beneficencia** exige un asesoramiento de riesgos y beneficios anticipados (físicos, psicológicos, legales, sociales o económicos), y posiblemente, la contemplación de vías alternativas de obtener los beneficios, para poder minimizar estos riesgos y molestias (y maximizar los beneficios). No solo se trata de los individuos que participan directamente en la investigación, sino también de sus familiares u otras personas a las que la investigación pueda afectar indirectamente, para el colectivo en la sociedad, o la sociedad misma. En la antropología esto nos conlleva a las siguientes normas:
 - **Proteger la identidad:** Si se garantizan la privacidad y la confidencialidad, el/la investigador/a tiene la responsabilidad de proteger todos los datos no anonimizados (diarios de campo, etc.) de **acceso no autorizado por terceros y proteger la identidad** en todas las

comunicaciones sobre la investigación (esto también forma parte del compromiso explícito que se firma con los participantes). Esto implica entre otros:

- Que se sustituyan los nombres reales por **pseudónimos** y/o **identidades numéricas** anonimizadas
 - Que se eliminan referencias a nombres reales, direcciones postales, números de teléfono o nombres de usuario en medias sociales
 - Que hay que tener cuidado con variables que por sí mismas no identifican a una persona, pero en combinación con otras variables sí la pueden identificar (p.ej., la combinación del nombre del pueblo, el año de nacimiento y el país de origen puede, en pueblos relativamente pequeños, identificar a alguien). Se puede resolver usando categorías más amplias (no la fecha de nacimiento sino el año, o incluso categorías más amplias de 5 o 10 años; no el tamaño de pueblo exacto, sino categorías más amplias de tamaño del pueblo, etc.).
- **No debe haber explotación** de informantes individuales para beneficio personal. Se les debe dar una **devolución justa** para todos los servicios.
 - **No hay que “sobre-investigar”**, para evitar la intrusión excesiva: Aunque solemos estar interesados en todos los aspectos de las vidas de nuestros informantes, debemos decidir qué datos son realmente necesarios para la investigación.
- *Selección de informantes (sobre todo en biomedicina)*: El principio de **justicia** da lugar a la exigencia moral de que haya procedimientos y resultados justos en la selección de los sujetos de investigación. Es decir, no se debe ofrecer una investigación potencialmente beneficiosa sólo a algunos colectivos de personas, ni hay que seleccionar sólo personas de colectivos desfavorecidos para la investigación arriesgada. Por este motivo, se debe hacer todo lo posible por **cooperar con los miembros de la sociedad de acogida** en la planificación y ejecución de los proyectos de investigación. Además, hay que ser conscientes de posibles **conflictos de interés**: En el caso de conflictos de interés, el antropólogo tiene **su primera responsabilidad con el informante**.

Si preparas una investigación con fondos externos, o si quieres presentar los resultados en ciertas revistas que requieren el asesoramiento ético, debes presentar la investigación al comité de ética de la Universidad, ya nombrado varias veces: el **Comité de Ética de la Experimentación Animal y Humana (CEEAH)** de la UAB. En su [web \(https://www.uab.cat/web/la-ceedah/presentacio-projectes-1345713725006.html\)](https://www.uab.cat/web/la-ceedah/presentacio-projectes-1345713725006.html), explica cómo puedes presentar tu investigación al comité para su aprobación bajo supervisión de tu director/a de tesis.

Por último, nombrar que, aunque en los principios éticos se habla sobre todo de proteger el bienestar y la seguridad del informante, también hay que proteger la **propia seguridad del investigador/a**.

7.3.2 La integridad científica

Los principios éticos (respeto, beneficencia/no maleficencia, justicia) también se aplican en las comunicaciones y en la colaboración con el público y la disciplina. Podemos distinguir las siguientes normas:

- Si presentamos el trabajo de otras personas (en texto, imagen o gráfico, por ejemplo) o partes de ello, debemos citarles debidamente, mencionando la fuente original. Si no lo hacemos, es decir si presentamos el trabajo de otras personas como si fuera nuestro (intencionadamente o no - por no saber bien cómo citar-), estás cometiendo **plagio** y esto se considera un robo intelectual, que es un incumpliendo de la ley de propiedad intelectual. Para evitarlo:
 - No se deben copiar y pegar frases o trozos de texto o imágenes de otras fuentes sin nombrar esa fuente.
 - Siempre y cuando presentamos las ideas, resultados etc. de otras personas, usamos *nuestras propias palabras* para expresarlas (esto se llama “**paráfrasis**”) y citamos en el texto el autor/a y el año de publicación entre paréntesis (habitualmente). Ejemplos:
 - *De León (2015) argumenta que ...*
 - *Como indica De León (2015), ...*
 - *No es evidente cómo contar el número de personas que han muerto cruzando la frontera (De León, 2015).*
 - Si citamos **literalmente** a alguien, usamos comillas para indicar que usas las palabras exactas de otras personas, e indicamos, además del autor y el año de la publicación, también la página donde encontramos la frase o frases citadas. Hay que evitar errores en la cita. Se recomienda usar la cita literal escasamente.
 - *De León (2015) wrote “If my writing is at times acerbic or in nonstandard academic English (or untranslated Mexican slang), it is because I am trying to match the frankness, sarcasm, and humor of my interlocutors, as well as the grittiness of the difficult worlds they inhabit” (p. 14).*
 - *He argued for what he called “a new intellectual framework” (Smith, 2001, p. 378).*
 - Si se modifica el texto literalmente citado (por ejemplo, traducción, poner algo en negrito o cursivo), ¡hay que especificarlo!
 - *“Además, los comportamientos nunca fueron exhibidos de nuevo [énfasis añadido], incluso cuando se dio la dosis correcta.” (Miele, 1993, p. 16).*
 - En ambos casos, al final de nuestro texto, hacemos un apartado “**bibliografía**” o lista de “**referencias**” donde incluimos la referencia completa de cada obra citada, dando detalles como los apellidos y nombre o iniciales de los autores, el año de publicación, el título del trabajo y el nombre de la revista con el volumen y la paginación - o en el caso de un libro, el editorial en el que está publicado y la ubicación geográfica de este editorial. P.ej.:
 - *De León, J. (2015). The Land of Open Graves. Living and Dying on the Migrant Trail. Oakland, California: University of California Press.*

- En el caso de **imágenes, gráficos o tablas**, solemos mencionar la fuente justo debajo. Ten en cuenta que tanto las imágenes que las tablas presentadas en textos académicos pueden estar sujetas a **derechos de autor**. Sin permiso del titular de los derechos de autor (¡ojo, en revistas académicas no abiertas y en libros, suele ser el editorial!) no puedes reutilizarlo en tu trabajo. Más sobre los derechos de autor de imágenes en el [apartado “Diseminar - usar fotos” de la web Recursos Instrumentales para la Antropología](#) (http://pagines.uab.cat/recursosantropologia/ca/fotos_reutilizacion).
- Los detectores de plagio pueden ser un recurso: como Antiplagiarist 1.8, Copyscape, DOC cop, Viper, WCopyfind, Copycatch, Turnitin, Urkund...
- **No se pueden inventar, falsificar o hacer más atractivos nuestros resultados a sabiendas.**
 - En relación a esto, también es importante la transparencia en los métodos de investigación
 - Si descubres errores significativos en trabajo ya publicado, debes corregirlos (escribiendo un “erratum” para la misma revista)
- En el discurso público, los/las antropólogos/as deben ser **honestos** con respecto a sus calificaciones y conocedores de las limitaciones de la experiencia antropológica. **El principio de justicia**, los/las antropólogos/as tienen la **responsabilidad profesional de contribuir a una “adecuada definición de la realidad”** sobre la cual la opinión y la política pública pueden basarse.
- La **no contaminación** del campo: Los/las antropólogos/as son responsables de la buena reputación de la disciplina y de sus practicantes. Al examinar los métodos, los procedimientos, el contenido y la información de sus investigaciones, su comportamiento en el terreno y las relaciones con los participantes en la investigación y el asistente de campo, deberían tratar de asegurar que sus actividades **no pongan en peligro la investigación futura**.
- La **autoría** refleja apropiadamente las contribuciones científicas y profesionales relativas de las diferentes personas involucradas, independientemente de su estatus relativo. La simple posesión de una posición institucional no justifica autoría. Las contribuciones menores se pueden mencionar en la sección “agradecimientos” (“acknowledgments”).
- **Un(a) estudiante es normalmente el/la primer(a) autor(a) de artículos basados en su tesis o tesina** si hay múltiples autores.
- Es importante en los trabajos académicos **reconocer la financiación de proyectos o becas** que han contribuido al trabajo (en los agradecimientos), citando el proyecto con su identificador y nombre. Igualmente, es importante firmar correctamente, [ver https://ddd.uab.cat/pub/docins/2020/224218/recomanacions_signatura_filiacio_UAB_030620.pdf](https://ddd.uab.cat/pub/docins/2020/224218/recomanacions_signatura_filiacio_UAB_030620.pdf) y <https://www.uab.cat/web/comunicacion-de-la-investigacion/escribir/filiacion-1345823707772.html>
- Lee todo sobre **propiedad intelectual y acceso abierto** en este [blog](#) de la UAB (<https://blogs.uab.cat/dretsautor/>) y sobre la cita apropiada en [este documento](#) de la UAB (<https://blogs.uab.cat/suportcampus/files/2018/03/Alumnat.-Citar-per-a-Evitar-el-Plagi.pdf>)

7.3.3 Responsible Research and Innovation

“Responsible Research and Innovation” (RRI) es un concepto que ha surgido en el marco europeo para recoger de forma más amplia la relación entre ciencia y sociedad. El concepto no sólo se trata de la ética, sino que promueve seis dimensiones de la relación sociedad-ciencia:

1. La ética.
2. La igualdad de género en y a través de la investigación y la educación (implementar un balance de género en los equipos de investigación, en la cita, en [la lengua](https://www.uab.cat/doc/llenguatge) <https://www.uab.cat/doc/llenguatge> etc.). Aunque no forma parte del RRI, se debe contemplar también la igualdad en otras dimensiones sociales.
3. Los acuerdos de gobernanza.
4. El acceso abierto a los resultados de la investigación para facilitar la accesibilidad a la información científica y la propiedad de ésta.
5. La participación ciudadana en todas las fases de la investigación científica para adaptar la ciencia así a las expectativas y las necesidades de la sociedad.
6. La educación científica.

Para saber más, ver la web ritools.eu.

7.3.4 Recursos para la ética

Recursos de la UAB (de la CEEAH, ver Sección 10.8):

- [Recursos de ética de la UAB](https://www.uab.cat/etica-recerca/) (<https://www.uab.cat/etica-recerca/>; los principales códigos éticos, ejemplos de consentimiento informado, protección de datos, y muchas cosas más)
- La web de la CEEAH también explica [cómo presentar un diseño de investigación](https://www.uab.cat/web/la-ceedah/presentacio-projectes-1345713725006.html) para su evaluación por el *Comité de Ètica de la Experimentació Animal i Humana* de la UAB (<https://www.uab.cat/web/la-ceedah/presentacio-projectes-1345713725006.html>).

Recursos éticos para la etnografía, la antropología y la investigación cualitativa:

Los códigos de ética generales refieren sobre todo a la participación de individuos en experimentos médicos o psicológicos o en la participación de individuos en una encuesta. No obstante, las etnografías tienen características que les diferencia de este tipo de métodos y por lo tanto, es bueno consultar **códigos éticos o principios éticos especiales para la antropología o para la investigación cualitativa:**

- [Principios de la responsabilidad profesional de la Asociación Antropológica Americana \(AAA\)](http://www.americananthro.org/ParticipateAndAdvocate/Content.aspx?ItemNumber=1656)
<http://www.americananthro.org/ParticipateAndAdvocate/Content.aspx?ItemNumber=1656>

- [Código de ética de la Asociación de Antropólogos Sociales de Reino Unido y la Mancomunidad de Naciones \(ASA\)](https://www.theasa.org/downloads/ASA%20ethics%20guidelines%202011.pdf)
<https://www.theasa.org/downloads/ASA%20ethics%20guidelines%202011.pdf>
- También se pueden consultar los casos descritos en el [Handbook on Ethical Issues in Anthropology de la AAA](http://www.americananthro.org/LearnAndTeach/Content.aspx?ItemNumber=1942&navItemNumber=731) (capítulos 3 y 4):
<http://www.americananthro.org/LearnAndTeach/Content.aspx?ItemNumber=1942&navItemNumber=731>

Además, se pueden consultar estos recursos:

- [AAA Ethics Resources](https://www.americananthro.org/ParticipateAndAdvocate/Content.aspx?ItemNumber=1895)
<https://www.americananthro.org/ParticipateAndAdvocate/Content.aspx?ItemNumber=1895>
- [Handbook on Ethical Issues in Anthropology](https://www.americananthro.org/LearnAndTeach/Content.aspx?ItemNumber=1942&RDtoken=4168&userID=6944) de la AAA
(<https://www.americananthro.org/LearnAndTeach/Content.aspx?ItemNumber=1942&RDtoken=4168&userID=6944>)
- Recurso educativo de acceso abierto: [Social Science Ethics Training](https://ethicstraining.mq.edu.au/) (Macquarie University; <https://ethicstraining.mq.edu.au/>)

7.4 Licencias para software etc.

Para desarrollar la investigación, necesitarás programas informáticos. La Universidad tiene licencias de programas como **MS Office** (incluyendo MS Word, Excel, PowerPoint, etc.) y **ArcGis** para la creación de mapas. Sigue las instrucciones en la [página web del Servicio de Informática](https://www.uab.cat/web/programari-amb-licencia-1119456369482.html) (<https://www.uab.cat/web/programari-amb-licencia-1119456369482.html>).

Adicionalmente, el Programa de Doctorado tiene licencias del programa para el análisis cualitativo de datos **Atlas.ti**, tanto en el aula de informática 505 (ver Anexo 2, indicado como el punto rojo 4) como una licencia multiusuario para sus doctorandos. Contacta con el/la coordinador/a.

Por último, la universidad tiene una licencia institucional para el programa **Mendeley para** la gestión de referencias y bibliografía. Ver la Sección 7.2.4.

Si tienes un correo del tipo @uab.cat, puedes solicitar un espacio para **crear una página web** a través de [este formulario](https://pagines.uab.cat/servei/formulari-dalta/): <https://pagines.uab.cat/servei/formulari-dalta/>

Ver la información sobre estos y otros recursos instrumentales en la web [Recursos Instrumentales en la Antropología](http://pagines.uab.cat/recursosantropologia/ca) (<http://pagines.uab.cat/recursosantropologia/ca>) del Departamento de Antropología.

8. SEGUIMIENTO ANUAL

8.1 Evaluación y seguimiento anual de la tesis

En el momento que el/la candidato/a es admitido/a en el programa de doctorado, debe formalizar una matrícula cada curso académico (incluyendo el curso en el que se deposita la tesis doctoral) para constar como doctorando/a del programa. La asignatura que matricula se llama **seguimiento**, la cual evalúa la formación alcanzada durante el curso y el progreso en la elaboración de la tesis doctoral.

Es por esta razón que la comisión académica del programa de doctorado publica cada curso académico una convocatoria de seguimiento, en la que una **comisión formada por tres doctores/as** evalúa el progreso del plan de investigación del doctorando/a, el desarrollo de su documento de actividades y un informe del director/a de tesis y el/la tutor/a académico/a. En este informe, el/la director/a y el tutor/a académico de la tesis informan, como mínimo, sobre si el/la doctorando/a ha seguido la pauta acordada con respecto al número de reuniones establecido entre el/la doctorando/a y el/la director/a de tesis y si ha llevado a cabo las actividades de formación previstas para el curso académico.

La prueba consistirá en la entrega de un informe de seguimiento aproximadamente dos semanas antes de la prueba y una presentación oral por parte del doctorando/a de la marcha del trabajo de tesis realizado hasta el momento ante el tribunal de tres miembros el día de la prueba. **La prueba se suele celebrar en junio o julio y es presencial.** Las fechas exactas se comunicarán a través de la lista de difusión y se puede consultar en el calendario en la [web del Departamento – página doctorado](http://www.uab.cat/web/la-docencia/doctordat-en-antropologia-enllac-i-documents-1275458348012.html) a partir de enero (<http://www.uab.cat/web/la-docencia/doctordat-en-antropologia-enllac-i-documents-1275458348012.html>).

En casos excepcionales (estancias de investigación o trabajos de campo), la Comisión de Doctorado, previo informe de la comisión académica del programa de doctorado, puede autorizar, con el informe previo del director/a y del tutor/a, sustituir la presentación oral y presencial del seguimiento anual por otro formato.

De acuerdo con la normativa de doctorado vigente, la evaluación positiva del seguimiento es un requisito indispensable para poder continuar en el programa de doctorado y matricularse el curso siguiente. **El hecho de no presentarse a un seguimiento anual sin justificación conlleva la baja definitiva** del doctorando/a en el programa de doctorado, dado que la evaluación positiva del seguimiento es un requisito indispensable para continuar en el programa y la matrícula del curso siguiente. Si la evaluación del seguimiento anual es negativa, el/la doctorando/a puede volverse a matricular del mismo seguimiento no superado durante el calendario de matrícula habitual, elaborar un nuevo plan de investigación y presentarse a una evaluación de este seguimiento a cabo de seis meses. Si supera el seguimiento en esta convocatoria de marzo, el/la doctorando/a debe matricularse del seguimiento correspondiente en el mismo curso académico. Sin embargo, si la nueva evaluación es negativa, el/la doctorando/a causará baja definitiva en el programa de doctorado.

8.2 Documentos para el seguimiento anual de la tesis

El/la doctorando/a debe entregar un informe de avances, en catalán, castellano o inglés (a su elección), y siguiendo el modelo de informe específico para su anualidad: Los doctorandos de la primera prueba siguen el modelo del informe de la primera prueba, los de la segunda prueba (en caso de dedicación a tiempo completo) o segunda, tercera, y cuarta prueba (en caso de dedicación a tiempo parcial) siguen el modelo del informe intermedio, y los/las de la última prueba el informe para la última prueba. Esta última prueba tiene un carácter público, en formato de una jornada doctoral. El/la/los/las director/a/es/as también entregan un informe a la coordinación. Doctorandos, directores y los miembros de los tribunales deben seguir el procedimiento y el calendario indicado en la normativa.

Los documentos estarán publicados en la [web del Departamento – página doctorado](http://www.uab.cat/web/la-docencia/doctorat-en-antropologia-enllac-i-documents-1275458348012.html); <http://www.uab.cat/web/la-docencia/doctorat-en-antropologia-enllac-i-documents-1275458348012.html>) – se actualizarán cada año:

- Normativa, calendario y condiciones de la prueba de seguimiento (del año pasado, se actualizarán pronto):
 - [CAT](https://www.uab.cat/doc/prova_seguiment_1920) (https://www.uab.cat/doc/prova_seguiment_1920),
 - [CAST](https://www.uab.cat/doc/prueba_seguimiento_1920) (https://www.uab.cat/doc/prueba_seguimiento_1920),
 - [ENG](https://www.uab.cat/doc/procedure_evaluation_1920) (https://www.uab.cat/doc/procedure_evaluation_1920).
- Modelo del **informe de la primera prueba** de seguimiento:
 - [CAT](https://www.uab.cat/doc/model_informe_seguiment_primer_any) (https://www.uab.cat/doc/model_informe_seguiment_primer_any),
 - [CAST](https://www.uab.cat/doc/modelo_informe_seguimiento_primera_prueba) (https://www.uab.cat/doc/modelo_informe_seguimiento_primera_prueba),
 - [ENG](https://www.uab.cat/doc/template_progress_report_first_year) (https://www.uab.cat/doc/template_progress_report_first_year).
- Modelo del **informe intermedio** de seguimiento (segundo año, en caso de dedicación a tiempo completo; segundo, tercer y cuarto año, en caso de dedicación de 5 años):
 - [CAT](https://www.uab.cat/doc/model_informe_seguiment_intermedi) (https://www.uab.cat/doc/model_informe_seguiment_intermedi),
 - [CAST](https://www.uab.cat/doc/modelo_informe_seguimiento_prueba_intermedia) (https://www.uab.cat/doc/modelo_informe_seguimiento_prueba_intermedia),
 - [ENG](https://www.uab.cat/doc/template_progress_report_intermediate) (https://www.uab.cat/doc/template_progress_report_intermediate).
- Modelo del **último informe** de seguimiento:
 - [CAT](https://www.uab.cat/doc/model_informe_seguiment_darrer_any) (https://www.uab.cat/doc/model_informe_seguiment_darrer_any),
 - [CAST](https://www.uab.cat/doc/modelo_informe_seguimiento_ultima_prueba) (https://www.uab.cat/doc/modelo_informe_seguimiento_ultima_prueba),
 - [ENG](https://www.uab.cat/doc/template_progress_report_last_year) (https://www.uab.cat/doc/template_progress_report_last_year).
- [Informe del/ de la director/a de tesis](http://www.uab.cat/doc/informe_director_tesi) (http://www.uab.cat/doc/informe_director_tesi).

Ver la información sobre los seguimientos en la [ficha de la titulación](https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/seguimiento/evaluacion-y-seguimiento/antropologia-social-y-cultural-1345467765254.html?param2=1345662165182) (<https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/seguimiento/evaluacion-y-seguimiento/antropologia-social-y-cultural-1345467765254.html?param2=1345662165182>); documentos adicionales en la [web del programa de doctorado](http://www.uab.cat/web/la-docencia/doctorat-en-antropologia-enllac-i-documents-1275458348012.html) ([https://www.uab.cat/web/la-docencia/doctorat-en-antropologia-enllac-i-documents-1275458348012.html](http://www.uab.cat/web/la-docencia/doctorat-en-antropologia-enllac-i-documents-1275458348012.html))

9. TESIS DOCTORAL

9.1 Requisitos

9.1.1 Originalidad

La tesis doctoral debe ser diseñada y argumentalmente construida por el/la doctorando/a, bajo la supervisión del director/a(s)/es de tesis, incluso si se inscriba en un proyecto de investigación colectivo más amplio. La originalidad se entiende como la aportación de conocimientos inéditos hasta el momento.

9.1.2 Formato y contenidos

La tesis puede tener el formato tradicional (de un libro) o de un compendio de artículos; no hace falta que indiques el formato elegido con antelación al depósito de la tesis y por lo tanto puedes cambiar de formato en cualquier momento.

En el caso de presentar la tesis en **formato de libro**, tiene que contener como mínimo: una introducción al tema de la investigación, una descripción de los antecedentes y marco teórico, una explicitación de los objetivos que se pretenden alcanzar y las preguntas de investigación o posibles hipótesis, una justificación y adecuación de las técnicas y los instrumentos seleccionados y aplicados en la investigación, una descripción de los resultados de la investigación y una conclusión que recapitula las preguntas de investigación, expone con prudencia las conclusiones, y reconoce los puntos fuertes y débiles de la investigación. En la conclusión o discusión también se reflexiona sobre las implicaciones sociales de la tesis (para la política, la sociedad, o el grupo estudiado) y sobre las futuras líneas de investigación.

En el caso de presentar la tesis en **formato de compendio de artículos**, la tesis tiene que contener como mínimo una introducción al tema de la investigación, tres o más capítulos en la misma línea de investigación que han sido presentados durante el doctorado como artículos en revistas indexadas o capítulos en libros editados (cada uno explicita un objetivo o pregunta de investigación, la justificación o adecuación de las técnicas de investigación, una descripción de los resultados y una conclusión), así como una discusión conjunta e integradora de resultados donde se exponen de forma clara la contribución científica de la tesis, incluso una reflexión sobre las limitaciones del trabajo, las posibles implicaciones sociales y las futuras líneas de investigación. Consulta por favor [la normativa de la presentación de tesis por compendio de publicaciones](http://www.uab.cat/doc/normativatesisdoc) (<http://www.uab.cat/doc/normativatesisdoc>) del Programa de Doctorado en Antropología (véase la página siguiente), para saber los requisitos en cuanto a la indexación de las revistas, la autoría y coautoría (orden de autores), y el estado del *paper* en la revista. En los artículos originales debe aparecer el nombre del Departamento de Antropología Social y Cultural de la UAB a través de la filiación del doctorando/a.

Normativa

para la presentación de tesis doctorales por compendio de publicaciones

Se admite como contenidos mínimos de una tesis por compendio:

- Introducción
- 2 textos que pueden ser artículos publicados o ya aceptados (con constancia documental) en revistas indexadas (ejemplos: JCR, ERIH, DICE-CINDOC, o INRECS Cuartil 1 o 2, y Carhus+ Categoría A o B) o libro(s) o capítulos publicados con revisión del editor/a y editoriales conocidos (o justificables; con ISBN);
- 1 tercer texto que puede ser publicado (sin los requisitos anteriores) o sólo preparado para enviar o enviado a alguna revista o editorial;
- Discusión conjunta de resultados donde se expone de forma clara la contribución científica de la tesis, incluida la reflexión sobre las limitaciones del trabajo y las futuras líneas de investigación;
- Anexos.

Antes de depositar la tesis, hay que presentar una **solicitud** dirigida a la Comisión Académica del Programa de Doctorado, y adjuntar la documentación siguiente:

- **Informe del director/a de la tesis** (y tutor/a, si procede) donde se indica la idoneidad de la presentación de la tesis como compendio de publicaciones, las aportaciones de la tesis, la apertura de nuevas vías de trabajo y la importancia y aplicabilidad de los resultados.
- **Copia de los artículos, de los capítulos de libro**, del libro o de los libros que conformaran la tesis doctoral.
- **Aceptación por escrito de todos los coautores doctores** (originales, no faxes o documentos escaneados) que el/la doctorando/a presenta el trabajo como parte de la tesis.
- **Renuncia de los/las coautores no doctores** de los trabajos (originales, no faxes o documentos escaneados) a presentarlos como parte de otra tesis doctoral.

Otros requisitos:

- **El/la doctorando/a debe ser el primero/a en el orden de signatura al menos en las dos publicaciones principales.** En la tercera, si el/la doctorando/a no es primero/a o segundo/a en la signatura de publicaciones colectivas, se habrá de adjuntar un escrito del primero en el orden de signatura que justifica la aportación real del/de la doctorando/a y su nivel de autoría. En aquellos casos en que el orden de firma después del primero es alfabético, también hay que justificar por el segundo autor -de la misma manera que el/la primero/a-, el abaste de su aportación con un escrito del autor/a principal.
- **Todas las publicaciones tienen que ser posteriores a la fecha de inscripción de la tesis**
- **Todas las publicaciones tienen que ser en la misma línea de investigación** y claramente identificables con la tesis. Esto quiere decir, se excluyen publicaciones en el mismo ámbito temático conectadas de forma indirecta o poco clara.
- **La tesis se evalúa como un conjunto** y tan importante es el material ya publicado como la coherencia i calidad con la que se elabora expofeso para completar la tesis: introducción, justificación y discusión.
- **Si no se trata de una tesis por compendio**, también se admite material publicado que se ha realizado como parte de la tesis doctoral. En este caso, hay que adjuntar los mismos documentos precedentes para cada texto publicado o en proceso de publicación.

La Comisión Académica del Programa de Doctorado estudiará la documentación aportada por el/la doctorando/a y la concurrencia de los requisitos, y resolverá sobre si procede la presentación de la tesis doctoral en este formato.

<http://www.uab.cat/doc/normativatesisdoc>

En ambos casos, la tesis tiene que estar organizada con un **índice lógico** y debe hacerse un **uso adecuado de la cita**, como recurso aclaratorio, para proporcionar mayor precisión y detalle. La **bibliografía** citada se presenta al final, siguiendo estándares internacionales.

Recomendamos el uso de Mendeley para gestionar las referencias (ver la Sección 7.2.4); la UAB tiene una licencia institucional. La tesis puede incluir tantos **anexos** como se considera conveniente. También es aconsejable incorporar un párrafo o una sección sobre **cuestiones éticas** (p.ej., consentimiento, anonimización).

En la **portada de la tesis** tiene que constar que se trata de una tesis doctoral, y tiene que indicar el título (y si procede, el subtítulo) de la tesis, el nombre y apellidos del autor/a, el/los nombre(s) del/de la(s)/de los director/a(s)/es y (si tiene) tutor académico de tesis, el nombre del programa de doctorado y el del Departamento o instituto de la UAB responsable de la tesis, la universidad y el año de depósito y lectura de la tesis. En caso de tesis doctorales que consten de más de un volumen, se ha de indicar claramente el número del volumen.

Para leer más sobre el formato:

- [Los criterios formales recogidos en la normativa del RD99/2011](https://www.uab.cat/doc/criterios_formales_ejemplares_tesis.pdf)
(https://www.uab.cat/doc/criterios_formales_ejemplares_tesis.pdf)
- [La guía de las bibliotecas: Recomendaciones para elaborar tesis doctorales](https://ddd.uab.cat/pub/quibib/30108/elaborartesis_a2018.pdf)
(https://ddd.uab.cat/pub/quibib/30108/elaborartesis_a2018.pdf)

Si mi tesis tiene artículos publicados o es un compendio de publicaciones en revistas que tienen acceso no restringido, otros con acceso restringido, ¿Cómo tengo que publicarla? ¿Y cómo he de facilitar los ejemplares a los miembros del tribunal?

Si la revista es open access y los autores o el grupo de investigación ha pagado a la revista para que el artículo se publique en abierto, se puede publicar el artículo completo.

En una revista no open access, en la tesis se hará constar el DOI del trabajo y opcionalmente se puede incluir la versión previa antes de ceder los derechos de autor en la revista. Hay que revisar que los dos documentos tengan los mismos contenidos.

Los únicos ejemplares que deben tener el texto completo son los que debe recibir el tribunal. El archivo PDF para el TDX/Teseo deben prepararse según las indicaciones anteriores.

9.1.3 Idioma

La tesis se ha de redactar en **castellano, catalán o inglés**. Excepcionalmente, la Subcomisión de la Escuela de Doctorado podrá autorizar la redacción en otro idioma si hay motivos académicamente justificados, como en el caso de las tesis con [Mención de Doctorado Internacional](http://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/mencion-doctor-internacional-1345672459871.html) (<http://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/mencion-doctor-internacional-1345672459871.html>). Consulta con la Coordinación del Programa de Doctorado sobre la posibilidad de realizar la redacción de la tesis en idiomas diferentes al catalán, castellano

o inglés y con qué antelación debes solicitarlo. Deberás adjuntar la resolución a la solicitud de depósito online en el apartado de Adjuntar documentos.

En el caso de solicitar la **Mención Internacional**, se requiere que una parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se redacte y se presente en una de las lenguas habituales para la comunicación científica, diferente de cualquiera de las lenguas oficiales del Estado español (habitualmente el inglés; ver Sección 6.2.1).

9.1.4 Ejemplos de tesis

Si quieres ver ejemplos de tesis del programa de doctorado en antropología social y cultural con el fin de entender mejor el formato o los contenidos de una tesis doctoral, puedes buscarlas a través de la Base de Datos de Tesis Doctorales en España [Teseo](https://www.educacion.gob.es/teseo/irGestionarConsulta.do;jsessionid=05D6F34ACCF0544477A962FA33B2E9A5) (<https://www.educacion.gob.es/teseo/irGestionarConsulta.do;jsessionid=05D6F34ACCF0544477A962FA33B2E9A5>).

Para ella, clicas en [búsqueda avanzada](https://www.educacion.gob.es/teseo/irBusquedaAvanzada.do) (<https://www.educacion.gob.es/teseo/irBusquedaAvanzada.do>), entras la UAB como universidad y el Departamento de Antropología Social y Cultural como departamento y clicas en el botón “Buscar en Teseo”. Podrás acceder a las tesis electrónicamente.

9.2 Checklist a controlar antes de depositar la tesis

Asegúrate de revisar los siguientes puntos en el fichero de la tesis, antes de depositarlo (esta lista también puede servir como una herramienta para los/las directores de tesis). Te recomendamos hacer una impresión completa de la tesis antes de adjuntar el ejemplar en el aplicativo para detectar posibles errores de paginación, gráficos, imágenes, datos personales propios o de terceros, etc.

<input type="checkbox"/>	¿Has adoptado las decisiones adecuadas para proteger la identidad de tus informantes (pseudónimos, pixelar las caras en las fotos, nivel de detalle de información, ...)? (<i>háblalo con tu(s) director/a/es/as</i>) (Ver Sección 7.3.1)
<input type="checkbox"/>	Si dispones de consentimiento explícito de tus informantes (ya sea una hoja de consentimiento informado o un consentimiento oral grabado), ¿lo has explicado en la tesis? Si no es así, ¿has justificado adecuadamente por qué?
<input type="checkbox"/>	Si usas fotos, tablas, gráficos que no sean tuyos, ¿dispones del permiso de reproducirlos ? (ya sea porque dispones de licencia CC0, permiso escrito, atribución en mapas de Google Maps etc.). (<i>háblalo con tu(s) director/a/es/as</i>)
<input type="checkbox"/>	¿Has, además, citado la fuente?
<input type="checkbox"/>	¿Has citado correctamente, evitando el plagio? (Ver Sección 7.3.2)
<input type="checkbox"/>	Si has gozado una beca o presentas datos de un proyecto de investigación, ¿has mencionado las fuentes de financiación adecuadamente en tu tesis? (<i>háblalo con tu(s) director/a/es/as</i>)
<input type="checkbox"/>	¿Cada tabla, figura (incl. foto), gráfico tiene un número y título, una leyenda si hace falta, y están correctamente referenciadas en el texto? (tipo “Véase la Tabla 3.1”)
<input type="checkbox"/>	¿Has verificado que la numeración de tablas y gráficos es continua, sin repeticiones?

<input type="checkbox"/>	¿Has verificado que los números de las tablas/secciones coinciden con las referencias en el texto?
<input type="checkbox"/>	¿Las fotos y figuras tienen buena resolución?
<input type="checkbox"/>	¿Has utilizado un estilo coherente en la bibliografía (e.g., estilo APA)? (Ver <u>Sección 7.2.4</u>)
<input type="checkbox"/>	¿Has revisado el formato de la bibliografía?
<input type="checkbox"/>	¿La bibliografía es exhaustiva; corresponde con las citas del texto?
<input type="checkbox"/>	¿Cada referencia es completa y correcta?
<input type="checkbox"/>	¿Has realizado una revisión de estilo , y en particular, de ortografía y gramática ? (¿Has pedido a otra persona leerlo? ¿O has escuchado tu texto? (en Word, clicas en Revisar, y luego en “leer en voz alta” – si lo haces, asegúrate de que el idioma del lector corresponde con el idioma del texto))
<input type="checkbox"/>	¿Has sustituido espacios (y puntos) dobles por espacios (y puntos) únicos?
<input type="checkbox"/>	¿La fuente, el tamaño de letra, el interlineado, los márgenes, la sangría, la justificación, ..., se usan de forma coherente en todo el texto (ídem para las notas al pie y la bibliografía)?
<input type="checkbox"/>	¿Si quieres que cada capítulo empiece en la página izquierda, has asegurado de que todos empiezan en una página impar?
<input type="checkbox"/>	¿El índice es completo y corresponde con la paginación actual?
<input type="checkbox"/>	¿Si has utilizado control de cambios en Word, estás seguro de que has aceptado todos los cambios y desactivado el control?
<input type="checkbox"/>	¿Has borrado todos los comentarios?
<input type="checkbox"/>	¿Has añadido una sección de agradecimientos ? (si quieres hacerlo)
<input type="checkbox"/>	¿Coincide el resumen con la tesis?
<input type="checkbox"/>	¿Has verificado que la traducción en los tres idiomas sea correcta (inglés, catalán y español – en la tesis o para el depósito)?
<input type="checkbox"/>	¿La portada de la tesis tiene todos los elementos requeridos? (ver <u>Sección 9.1.2</u>)
<input type="checkbox"/>	¿Si pides la mención internacional , te has asegurado de que una parte de la tesis doctoral, <i>como mínimo el resumen y las conclusiones</i> , se redacte y se presente en una de las lenguas habituales para la comunicación científica en ese campo de conocimiento, diferente de cualquiera de las lenguas oficiales del Estado español?
<input type="checkbox"/>	¿Si haces una tesis en formato de compendio de artículos , has dado la referencia completa del trabajo publicado en la primera página del capítulo?
<input type="checkbox"/>	¿Has mencionado el DOI, si tiene?
<input type="checkbox"/>	Si no se trata de artículos en revistas o libros de acceso abierto , ¿te has asegurado de incluir la versión previa antes de ceder los derechos de autor en la revista en la tesis (es decir, el formateo de la revista en tu tesis, ya que es propiedad intelectual de la revista)? ¿Has revisado que los dos documentos tengan los mismos contenidos que los documentos publicados? (Ver el textbox al final de la <u>Sección 9.1.2</u>)

9.3 Depósito de la tesis

A partir del curso 2019/2020, la tesis se debe depositar **en línea** a través de la web de la Escuela de Doctorado. En su web, se encuentra una explicación detallada del [procedimiento, calendario y coste de depósito](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis-1345791573660.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis-1345791573660.html>). **Es imprescindible leer esta web con atención ya meses antes del depósito, para estar bien preparado/a.** Abajo encuentras un resumen, pero puede haber actualizaciones que no están recogidas abajo. También hay que tener en cuenta el [calendario](https://www.uab.cat/doc/calendari-diposit-2020-ca.pdf) (<https://www.uab.cat/doc/calendari-diposit-2020-ca.pdf> para el año 2020; consulta en la web la actualización – busca “calendari diposit 2021 UAB”) de la Escuela de Doctorado.

¡Atención! Es muy importante tener en cuenta que **la tesis se tiene que depositar como mínimo dos semanas antes de la fecha máxima de finalización de tesis que consta en el expediente personal en SIGMA**. El margen de dos semanas es necesario para que los/las directores, tutores, y la coordinación del programa puedan validar la solicitud de depósito dentro del plazo y para resolver cualquier problema que surge (por ejemplo, de la composición del tribunal, etc.).

Antes de iniciar tu solicitud de depósito, debes de haber realizado todas las actividades obligatorias (indicadas con un icono azul en Sigma). Recuerda que deberás haber entrado en el aplicativo los datos y adjuntado las evidencias documentales de estas. También deberán haber sido validadas por el/la director/a o tutor/a.

Ten en cuenta que, a la hora de hacer el depósito, tienes que disponer del PDF de la tesis (versión final; ver Paso 1), los datos de los miembros y suplentes del tribunal (ver Paso 2), la resolución de aceptación de la tesis en formato de compendio de la Comisión Académica del Programa de Doctorado (si tienes este formato; ver Paso 3) y los informes externos para la mención internacional (si lo pides, ver Paso 4) así que tienes que preparar estos documentos antes del depósito.

Durante la pandemia y en situaciones especiales, se puede solicitar la defensa de la tesis por videoconferencia. Esta información cambia muy a menudo durante la pandemia así que consulta esta página web: <https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/junta-permanente/solicitudes-1345790822194.html> y contacta con el/la coordinador/a. La solicitud será evaluada por la Junta Permanente de la Escuela de Doctorado.

A continuación, detallamos los pasos a seguir para el depósito de tesis (no necesariamente en el orden indicado). Los pasos 1, 2, y 7-9 son importantes para todos/as los/las doctorandos/as. Los pasos 3-6 sólo afectarán a algunos/as doctorandos/as (los/las que solicitan la Mención Internacional, que presentan la tesis en formato de compendio de artículos, etc.)

9.3.1 Paso 1: Preparación del fichero de la tesis

En las Secciones 9.1.2-9.1.3 y 9.2 ya hemos explicado el formato, los contenidos y el/los idioma(s) que tiene que tener la tesis. Además, el archivo de la tesis que tienes que subir a la aplicación para el depósito en línea tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

- El archivo tiene que contener **la tesis entera**, excepto las tesis bajo [procesos de protección o transferencia de tecnología](https://www.uab.cat/doc/tesis-doctorales-procedimiento-confidencialidad-20151001.pdf). (<https://www.uab.cat/doc/tesis-doctorales-procedimiento-confidencialidad-20151001.pdf>)
- Si contiene artículos de acceso restringido, será necesario que indiques el DOI en el apartado correspondiente. [Consulta las Preguntas Más Frecuentes](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/diposit-o-online-prueba-piloto/preguntas-mas-frecuentes-1345791574514.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/diposit-o-online-prueba-piloto/preguntas-mas-frecuentes-1345791574514.html>).
- Te recomendamos hacer **una impresión completa** de la tesis antes de adjuntar el ejemplar en el aplicativo para detectar posibles errores de paginación, gráficos, imágenes, datos personales propios o de terceros, etc.
- El formato debe ser **Adobe Acrobat (PDF)**.
- El archivo deberá estar sin protección (**sin palabra clave**).
- Los nombres de los ficheros que se incorporan (el de la tesis, el de la hoja del tribunal...) no pueden contener acentos ni caracteres especiales (_ - " / etc.), sólo letras del alfabeto.

El ejemplar de la tesis doctoral depositada no se podrá cambiar, en ningún caso, una vez se ha hecho la difusión del depósito de la tesis por parte de la Escuela de Doctorado.

9.3.2 Paso 2: Propuesta de los miembros del tribunal de tesis

Juntos con el/la/los/las director/a/es/as de tesis, se tiene que proponer 3 miembros y 2 o 3 suplentes para el tribunal de tesis. El/la/los/las directores deben contactar con estas personas para pedir su participación y acordar una fecha para la defensa. Después del depósito, el/la coordinador/a del programa validará el tribunal de parte de la Comisión Académica del Programa de Doctorado.

Confección del tribunal: En la propuesta del tribunal de tesis, como máximo uno/a de los/las tres miembros titulares puede ser de la UAB o de las instituciones colaboradoras de la Escuela de Doctorado o del Programa de Doctorado. En cuanto a los dos o tres miembros suplentes, sólo uno/a puede ser de la UAB o de las instituciones colaboradoras de la Escuela de Doctorado o del Programa de Doctorado. Si el día de la defensa de la tesis uno/a de los miembros titulares del tribunal no puede asistir, podrá actuar uno/a de los suplentes, teniendo en cuenta que máximo uno/a de los tres miembros en la composición final del tribunal puede ser de la UAB o de las instituciones colaboradoras de la Escuela de Doctorado o del Programa de Doctorado (es decir, si hay un miembro de la UAB en el tribunal y otro miembro no puede asistir, se tiene que sustituir por un suplente que no es de la UAB).

Situación Académica de los miembros y suplentes de tribunal: La situación académica de los miembros y suplentes debe corresponder a una de las indicadas a continuación. Si no es el caso, será necesario que la Comisión Académica del Programa de Doctorado haya valorado que tiene suficiente experiencia investigadora para formar parte del tribunal, a

partir del CV del miembro del tribunal en el que se deberán indicar los proyectos de investigación y las publicaciones de los últimos cinco años.

- Catedrático/a de Universidad,
- Catedrático/a de Escuela Universitaria,
- Catedrático/a Laboral,
- Titular de Universidad,
- Titular de Escuela Universitaria,
- Profesor/a Asociado/a,
- Lector/a,
- Profesor/a jubilado/a o emérito/a de universidad española,
- Profesor/a Agregado/a,
- Profesor/a Contratado/a Doctor,
- Profesor/a Ayudante de Doctorado,
- Investigador/a,
- Profesor/a investigador del CSIC,
- Científico/a Titular del CSIC,
- Investigador/a ICREA,
- Investigador/a Ramón y Cajal.

¡Atención! No pueden formar parte del tribunal **ni directores/as, ni ex-directores/as, ni tutores/as, ni ex-tutores/as, ni responsables de las estancias para la Mención de Doctor Internacional, ni coautores/as de artículos.**

Si pides la Mención Internacional, al menos un/a experto/a perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no español, con el título de doctor, y diferente del/de la responsable de la estancia, haya formado parte del tribunal evaluador de la tesis doctoral. Esto implica que **tanto un miembro como un/a suplente** deben cumplir estos requisitos! Ojo a las incompatibilidades que puede haber entre las personas que intervienen en estos requisitos:

Actuador*	¿Puede hacer informe externo?	¿Puede ser miembro del tribunal?
Responsable de la estancia	SÍ	NO
Miembro del tribunal	SÍ**	SÍ
Experto/a externo informe	SÍ	SÍ
Coautor/a***	SÍ	NO

**Los profesores/investigadores que actúan para el cumplimiento de los requisitos para la obtención de la Mención no pueden ser doctores jubilados.*

***Deberá hacer dos informes diferentes, informe externo para la Mención y el de miembro de tribunal, puesto que se piden diferentes aspectos.*

****Puede ser responsable de la estancia.*

Es recomendable avisar cuanto antes al Coordinador/a del Programa de la composición del tribunal mediante un correo-e. Por razones presupuestarias, los gastos

de viaje y acomodación del conjunto de los/las tres miembros de tribunal están muy limitados y para que el/la coordinador/a pueda validar el depósito de tesis, tiene que dar su OK al tribunal teniendo en cuenta los gastos del tribunal. En general, recomendamos que, **para tesis SIN Mención Internacional, se invite a una persona de la UAB, una persona del resto del Sistema Universitario Catalán, y otra del resto de España.** Para una tesis **CON Mención Internacional, este último se debe cambiar por un miembro internacional**, preferiblemente de Europa por el tema de los gastos.

Teniendo estos requisitos y consideraciones en cuenta, se deben proponer miembros rellenando el **Impreso de propuesta de tribunal** que encontrarás a continuación. Se entiende que el/la/los/las director/a/es/as de tesis consultan anteriormente con los miembros propuestos si están disponibles. El impreso se tendrá que enviar a la secretaría del Departamento (ver paso 10) y los datos se rellenan en la aplicación del depósito en línea (no es necesario que esté firmado puesto que se validan on line):

- [Impreso de propuesta de tribunal](https://www.uab.cat/doc/proposta-tribunal-tesi-online) (<https://www.uab.cat/doc/proposta-tribunal-tesi-online>) o
- [Impreso de propuesta de tribunal para tesis en cotutela](https://www.uab.cat/doc/proposta-tribunal-cotutela-tesi-online) (<https://www.uab.cat/doc/proposta-tribunal-cotutela-tesi-online>) o
- [Impreso de propuesta de tribunal para tesis con Mención Doctor Internacional](https://www.uab.cat/doc/proposta-tribunal-MDI-tesi-online) (<https://www.uab.cat/doc/proposta-tribunal-MDI-tesi-online>)

9.3.3 Paso 3 (Si procede): Solicitar la autorización de la tesis por compendio a la CAPD

Si presentas la tesis en el formato de compendio de artículos, hay que enviar a la Coordinación los siguientes documentos para solicitar la tesis por compendio, con **al menos dos semanas de antelación. ¡Esto implica que tienes que contactar previamente con tus coautores!**

- **Informe del director/a de la tesis** (y tutor/a, si procede) donde se indica la idoneidad de la presentación de la tesis como compendio de publicaciones, las aportaciones de la tesis, la apertura de nuevas vías de trabajo y la importancia y aplicabilidad de los resultados.
- **Copia de los artículos, los capítulos de libro, del libro o los libros** que conformarán la tesis doctoral. Por favor, controla que el conjunto de artículos/capítulos cumple con la [normativa](#) del programa (<http://www.uab.cat/doc/normativatesisdoc> ver la Sección 9.1.2);
- **Aceptación por escrito de todos/as los/las coautores/as doctores/as** que el/la doctorando/a presente el trabajo como parte de su tesis (firmas originales o electrónicas; no faxes ni documentos escaneados).
- **Renuncia de los/las coautores/as no doctores/as** de los trabajos a presentarlos como parte de otra tesis doctoral (firmas originales o electrónicas; no faxes ni documentos escaneados).

- Si dos de los artículos o capítulos de libro que componen la tesis no están publicados, hará falta adjuntar también **constancia documental de la aceptación por parte del editor/a** (e.g., carta del editor/a) de un segundo artículo o capítulo de libro.

La coordinación emitirá la resolución de aceptación por parte de la CAPD, que tendrás que adjuntar en la aplicación del depósito de tesis online.

9.3.4 Paso 4 (Si procede): Solicitar los informes de expertos externos para la Mención Internacional

En el caso de solicitar la **Mención Internacional** (para más información ver la Sección 6.2.1 y la página web <https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/mencion-doctor-internacional-1345672459871.html>), el/la/los/las director/a/es/as de tesis debe(n) solicitar a **dos expertos/as que pertenezcan a alguna institución de enseñanza superior o instituto de investigación no español** que lean la tesis y emitan un informe sobre la tesis doctoral siguiendo el modelo de la Escuela de Doctorado (en **catalán** ; <https://www.uab.cat/doc/informe-mencio-ca>; en **castellano** , <https://www.uab.cat/doc/modelo-informe-mencion-es>; o en **inglés** , <https://www.uab.cat/doc/report-template-component-en>). Para ello, tiene que elegir expertos (hay algunos incompatibilidades que se pueden consultar [aquí https://www.uab.cat/doc/MDI_aclariments_actuadors.doc](https://www.uab.cat/doc/MDI_aclariments_actuadors.doc) y en la Sección 9.3.2), preguntarles por su disponibilidad, y si pueden hacerlo, tienen que enviarles el PDF definitivo de la tesis y el modelo del informe a los expertos, y pedirles que rellenen el modelo **en inglés, castellano o catalán** .

Estos **dos informes de expertos/as** se tienen que adjuntar en la aplicación del depósito de tesis online.

Es importante hacer este paso **con tiempo suficiente** .

Si un informe está expedido en **francés, italiano y portugués** : se acepta una traducción efectuada por el Servicio de Lenguas de la Universitat Autònoma de Barcelona; Si el documento está expedido en **otros idiomas** : se debe acompañar de la traducción al catalán o el castellano, que debe hacerla un traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España. En [este enlace \(http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/Documents/Listado%20actualizado%20a%2019%20de%20noviembre%202020.pdf\)](http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/Documents/Listado%20actualizado%20a%2019%20de%20noviembre%202020.pdf) encontrarás una lista de traductores jurados.

9.3.5 Paso 5 (Si procede): Solicitar autorización para procesos de protección o transferencia de tecnología

En el caso de que tu tesis deba estar sometida a **procesos de protección o transferencia de tecnología** , es preciso que consultes el **procedimiento** (<https://www.uab.cat/doc/tesis-doctorales-procedimiento-confidencialidad-20151001.pdf>), el **documento** que hay que rellenar y firmar para poder consultarla (<https://www.uab.cat/doc/tesis-doctorales-declaracion-confidencialidad-20151001.pdf>); declaración de confidencialidad para las personas que asistan al acto de defensa, o que

sean miembros del tribunal de la tesis, o que tengan acceso al contenido íntegro de la tesis doctoral) y el [documento](https://www.uab.cat/doc/tesis-doctorales-fin-confidencialidad-20151001.pdf) (https://www.uab.cat/doc/tesis-doctorales-fin-confidencialidad-20151001.pdf) de fin de la confidencialidad.

Tienes que presentar la solicitud con **un mes de antelación a iniciar la solicitud del depósito online** en: ed.comissions@uab.cat. En la solicitud del depósito online, deberás incorporar el ejemplar CIFRADO de la tesis y demás documentación del procedimiento habitual de depósito.

Deberás llevar el documento NO CIFRADO personalmente a la Escuela de Doctorado y lo debes entregar a la Secretaría Académica de la Escuela o la Jefa de la Unidad Técnica de Doctorado.

Más información, consulta las páginas [web sobre la tesis bajo protección](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/tesis-bajo-proteccion-1345791940676.html) (https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/tesis-bajo-proteccion-1345791940676.html) y la [solicitud a la Junta Permanente](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/junta-permanente/solicitudes-1345790822194.html) (https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/junta-permanente/solicitudes-1345790822194.html).

9.3.6 Paso 6 (Si procede): Solicitar la autorización de la Junta Permanente de la Escuela de Doctorado para defender la tesis en un espacio que no es de la UAB.

Si quieres presentar la tesis en un espacio que no es de la UAB, tienes que presentar la solicitud con **un mes de antelación** a iniciar la solicitud del depósito online en: ed.comissions@uab.cat.

[Consulta los trámites y resoluciones de la Junta Permanente](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/junta-permanente/solicitudes-1345790822194.html) (https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/junta-permanente/solicitudes-1345790822194.html)

9.3.7 Paso 7: Abonar la tasa de depósito de tesis

Será necesario que hagas un ingreso del importe de la defensa (en el momento de actualizar la guía el precio era de 156,87 € - ¡[consulta previamente el precio](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis/fecha-de-la-defensa-y-automaticula-de-la-tesis-1345791574467.html) actual en la página web de la Escuela de Doctorado! <https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis/fecha-de-la-defensa-y-automaticula-de-la-tesis-1345791574467.html>) a la siguiente cuenta:

IBAN: ES48 0182 6035 4302 0160 9886

Código SWIFT/BIC: BBVAESMMXXX

BBVA - Oficina BBVA BARCELONA INSTITUCIONES - Barcelona

Titular del c/c: Universitat Autònoma de Barcelona

Tendrás que subir el comprobante a la aplicación en el momento del depósito en línea.

Si tienes carné de **Familia Numerosa o Certificado de algún grado de discapacidad** emitido por la Generalitat de Catalunya y/o lo has renovado en el último curso y no nos lo has hecho llegar, debes enviar una copia, antes de hacer el depósito, a ed.matricula@uab.cat (te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos).

Si el carné de Familia Numerosa o Certificado de algún grado de discapacidad está emitido por el resto de comunidades del Estado español o dispones de cualquier otra certificación que comporte una [deducción en el precio de matrícula](#), debes hacernos llegar una copia, antes de hacer el depósito, a ed.matrícula@uab.cat (te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos), para hacer el estudio de si tienes derecho a la deducción. Posteriormente tienes que hacernos llegar por correo postal una fotocopia compulsada a la siguiente dirección:

Atención al Usuario

Escuela de Doctorado

Edificio U - Planta 3

Travessera de Can Miró, s/n – Campus UAB

08193 Bellaterra (Barcelona)

9.3.8 Paso 8: El depósito de la tesis en línea

Una vez que dispongas de todos los documentos que necesitas subir a la aplicación y que hayas controlado que las actividades formativas, las estancias para la Mención Internacional (si procede), y las actividades para la Mención Industrial (si procede) se hayan subido a SIGMA, ya puedes depositar la tesis en línea.

Documentación obligatoria:

- El archivo de la tesis (Ver Paso 1)
- Hoja con los datos de los miembros de tribunal (no es necesario que esté firmado; Ver Paso 2).
- Comprobante de haber hecho el pago de la tasa de depósito, en concepto de matrícula de la tesis doctoral, en la siguiente cuenta (Ver Paso 7)

Documentación necesaria si haces alguna de estas solicitudes, que deberás incorporar en el apartado de Adjuntar documentación:

- Resolución de aceptación del compendio por parte de la CAPD (Paso 3). Si el Programa de Doctorado ha autorizado la presentación de la tesis por Compendio de Publicaciones, deberás marcarlo en la solicitud online.
- 2 informes para la Mención de Doctor Internacional (Paso 4).
- Resolución si la tesis está redactada en una lengua diferente al catalán, castellano o inglés (Ver 9.1.3).

La solicitud quedará en estado incompleta si no adjuntas toda la documentación o la información que se te requiere.

Antes de comenzar, mira por favor los videotutoriales colgados en la [página web de la Escuela de Doctorado](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis/solicitud-de-deposito-de-tesis-online-1345791574427.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis/solicitud-de-deposito-de-tesis-online-1345791574427.html>), que explican cada una de las 6 pantallas.

Después, puedes entrar en [la aplicación para el depósito de tesis](https://sia.uab.cat/servei/ALU_TESIS_PORT_ESP.html) (https://sia.uab.cat/servei/ALU_TESIS_PORT_ESP.html)

Se deben completar las 6 pantallas:

- **Pantalla de Datos Personales** – Datos personales, de nacimiento y de domicilio. Asegúrate de que el correo-e que está en los datos personales es correcto.
- **Pantalla de Datos de la Tesis**
 - El título de la tesis no debe estar en mayúsculas, ni contener faltas de ortografía, etc.
 - Si hay fórmulas o caracteres que el programa no te permite indicar o reconoce, envíalas en un correo electrónico a: ed.intranet@uab.cat para que se incorporen.
 - Las líneas de investigación que se indican deben coincidir con las del tutor/a / director/a de la tesis (ver la [ficha de titulación](#); <https://www.uab.cat/web/postgrau/doctorats/tots-els-doctorats/linies-i-direccio/linies-de-recerca-i-direccio-de-tesi/antropologia-social-i-cultural-1345467765171.html?param2=1345662165182>)
 - Es en este apartado donde se tiene que marcar, en el apartado correspondiente, que se pide (si procede):
 - la tesis por compendio,
 - la mención de doctor internacional y/o
 - la mención de doctor industrial.
 - Los documentos se adjuntarán en la “Pantalla Adjuntar Documentación”).
- **Propuesta de Miembros de Tribunal**
 - La propuesta tiene que ser igual que la hoja de propuesta de tribunal que se debe adjuntar en la “Pantalla Adjuntar Documentación”).
- **Pantalla de TDX y Teseo**
 - En cumplimiento del art. 14.5. del RD 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, se solicita la entrega de la tesis en formato electrónico para archivarlo abiertamente en los repositorios [TESEO](#) (<https://www.educacion.gob.es/teseo>) del Ministerio de Educación, y [Tesis Doctorals en Xarxa](#) (TDX; <https://www.tesisenred.net/>). Para ello, durante el depósito de tesis se piden datos de la tesis. Se puede pedir una demora de 6 o 12 meses para TDX (el/la director/a lo tendrá que justificar).
 - En estos enlaces encontrarás la información de los códigos [CDU](#) (<http://www.tdx.cat/browse?type=subject&locale-attribute=es>) y [IBIC](#) (https://www.uab.cat/doc/IBIC_listado-materias.pdf) y la de las [áreas de conocimiento](#) (<http://agaur.gencat.cat/web/sites/agaur/.content/Documents/Documentacio->

[Documents-dinteres/arees_coneixement.pdf](#)) que deberás informar en este documento.

Para seleccionar los códigos de tu tesis, debes tener en cuenta que estos códigos pueden ser muy genéricos, como los CDU. Los códigos IBIC tienen más detalle y los códigos UNESCO son los más específicos. Para cualquiera de ellos, es necesario que encuentres el más cercano y que mejor se adapte al contenido de tu tesis.

- Asegúrate de que el resumen de la tesis en catalán, castellano e inglés no tiene errores lingüísticos, porque se publicarán en Teseo y TDX.
- **Pantalla Adjuntar Documentación**
 - En este apartado se tiene que adjuntar la documentación pertinente:
 - Propuesta de miembros de tribunal (ver la Sección 9.3.2)
 - Resolución de aceptación del compendio por parte de la CAPD (ver Paso 3, Sección 9.3.3).
 - 2 informes para la Mención de Doctor Internacional (Paso 4; Sección 9.3.4).
 - Resolución si la tesis está redactada en una lengua diferente al catalán, castellano o inglés (ver la Sección 9.1.3).
 - Si te has equivocado en el fichero que has adjuntado de la tesis y ya lo has grabado, puedes desistir la solicitud o bien, informar a tu director que no es la versión definitiva. Lo que se hará es retroceder tu solicitud por parte del coordinador/a del programa para que puedas hacer el cambio del fichero antes de que el depósito llegue a la validación de la ED.
- **Pantalla Adjuntar Tesis** (fichero preparado según el Paso 1)
- **Confirmar Solicitud** – ¡asegúrate que todos los datos están correctos!

Incidencias en el depósito en línea:

1. Cuando inicies la solicitud te puedes encontrar que no puedes avanzar por alguno de estos motivos:

- Si sale una morosidad económica: tienes que contactar con ed.matricula@uab.cat.
- Si sale una morosidad de documentos (morosidad no económica): tienes que contactar con ed.matricula@uab.cat.
- Si te indica que no te has matriculado del seguimiento al curso vigente: tienes que contactar con ed.matricula@uab.cat.
- Si te indica que las actividades formativas no están validadas por el/la director/a / tutor/a: tienes que contactar con tu director/a o tutor/a.
- Si te indica que no ha transcurrido el plazo mínimo para poder depositar. Tienes que contactar con la coordinación del programa de doctorado.

- Si te indica que ha transcurrido el plazo máximo para poder depositar. [Consulta el apartado de bajas](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/seguimiento-anual-prorrogas-bajas-y-cambios-de-regimen-1345666966999.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/seguimiento-anual-prorrogas-bajas-y-cambios-de-regimen-1345666966999.html>)
 - Si te indica fuera de plazo, esto es debido a que el programa no tiene el mantenimiento hecho por depositar. Tienes que contactar con la coordinación del programa de doctorado.
2. Si te indica que el archivo es demasiado grande. Tienes que grabar el archivo de nuevo en una versión más antigua del software PDF.
 3. Tengo un Mac con navegador Safari y no veo toda la información.
 - Aunque el depósito online se puede hacer con cualquier ordenador, puedes consultar los navegadores recomendados en [este enlace](#).
 - Si tu ordenador es un Mac, es recomendable que te instales la versión de Chrome o de Firefox para Mac OS y te permitirá hacer el depósito sin ninguna incidencia.
 4. Consulta también las preguntas más frecuentes en [este enlace](#) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis/preguntas-mas-frecuentes-1345791574514.html>).

Si hay una **incidencia informática** que no te permite hacer el depósito online de la tesis, deberás seguir el siguiente protocolo:

Debes hacer llegar a la Escuela de Doctorado (tesis@uab.cat) la siguiente documentación, firmada electrónicamente.

El/la doctorando/a deberá enviar el fichero de la tesis a su(s) director(es) y a su tutor para que puedan hacer los informes sobre la tesis. Si el/la directora/a y el/la tutor/a son la misma persona, será suficiente con un solo informe. Si el/la estudiante tiene más de un/a director/a, podrán hacer el mismo informe o hacer uno cada uno, pero todos lo tendrán que firmar.

El/la doctorando/a deberá enviar un correo electrónico al coordinador del programa de doctorado con copia al director/a/es/as y al tutor/a de la tesis. Este correo electrónico deberá contener la siguiente documentación:

- Fichero de la tesis (máximo 50MB)
- Informe del director/a*
- Informe del tutor/a*
- Impreso de depósito*
- Documento de propuesta de tribunal*
- Otro fichero con el resumen de la tesis en catalán, castellano e inglés (máximo 600 palabras)
- el modelo de declaración de la edición de la tesis doctoral

Encontrarás todas las plantillas de los documentos marcados con un asterisco en [esta página web](#) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis/incidencias-1345791574504.html>).

Cuando el/la coordinador/a haya recibido y revisado toda la documentación, y si está todo correcto, validará el depósito y le dará difusión siguiendo el [calendario aprobado](#). Siguiendo también el calendario, la Escuela de Doctorado aprobará el tribunal para la defensa de la tesis y enviará un correo electrónico al doctorando/a para indicarle que haga el pago de las tasas de la defensa. A partir de este momento, ya nos podréis enviar la ficha de difusión con los datos de la defensa a ed.fitxa.defensa@uab.cat. Una vez hecha la difusión de la tesis, el/la doctorando/a tendrá 3 meses para hacer la defensa. Pasado este plazo, si la tesis no se ha defendido, el depósito caducará. Si la tesis está redactada en una lengua diferente del catalán, el castellano o el inglés, por favor, avisadnos. Si el/la doctorando/a está en disposición de solicitar la mención Doctor/a Internacional o si su tesis es un compendio de publicaciones, por favor, indicadnoslo también.

Si tienes dificultades para hacer el depósito online de la tesis, y tienes la autorización de la Escuela de Doctorado, podrás solicitar **cita previa** (jueves) para hacer el depósito presencialmente en la Escuela. Ver para la preparación del depósito presencial esta [página web de la Escuela de Doctorado](#) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis/incidencias-1345791574504.html>).

9.3.9 Paso 9: Validación del depósito por parte de los/las directores y tutores

Una vez depositada la tesis, **los directores, tutores, y coordinador/a tienen que validar el depósito en Sigma** (<https://sia.uab.es/>), en este orden (ver el [diagrama de flujo](#); <https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis/diagrama-de-flujo-1345791574416.html>). Recibirán un mensaje de la Escuela de Doctorado para avisarles. En [esta página web](#) se encuentran videotutoriales para explicar cómo se valida la información aportada por el/la doctorando/a (<https://www.uab.cat/web/estudiar/escola-de-doctorat/diposit-online-de-la-tesi-validacio-directors-i/o-tutors-1345801966576.html>).

Durante la validación, los directores/as y tutores deben subir un **informe** sobre la tesis (ver modelos abajo). Si el/la directora/a y el/la tutor/a son la misma persona, será suficiente con un solo informe. Si el/la estudiante tiene más de un/a director/a, podrán hacer un único informe o hacer uno cada uno firmado por todos (preferiblemente electrónicamente).

- [Modelo de informe del director](#) sobre la tesis doctoral (<https://www.uab.cat/doc/TESS9-informe-director-tesi.doc>)
- [Informe del director para solicitar una demora o sustitución de los artículos](#) en la publicación de la tesis (<https://www.uab.cat/doc/informe-demora-substitucio-articles.docx>)
- [Modelo de informe del tutor](#) sobre la tesis doctoral (<https://www.uab.cat/doc/TESS9-informe-tutor-tesi.doc>, -en catalán-)

Si el/la doctorando/a pide una demora de la publicación o una sustitución de artículos en la tesis (que no sean de acceso abierto), se ha de justificar.

Después de la deposición de los directores y tutores, el/la **coordinador/a** validará el depósito. Controlará si todos los ficheros son correctos; si no es el caso, puede devolver el depósito al doctorando/a. En este caso, el/la doctorando/a corregirá el error o los errores y lo volverá a depositar (y de nuevo, todos los actores tendrán que validar el depósito).

Una vez que el/la coordinador/a haya validado el depósito, se tiene que validar por la Escuela de Doctorado.

En este momento se está implementando un programa **antiplagio** en este proceso.

9.3.10 Paso 10: Establecer la fecha del tribunal y contacto con la secretaría

Una vez que la Escuela de Doctorado haya validado la tesis, **difundirán la tesis** (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorat/publicitat-de-les-tesis-dipositades-1345682725563.html>) para garantizar la publicidad y para permitir que otros doctores puedan hacer observaciones sobre el contenido. La tesis doctoral debe estar en período de **difusión** durante 7 días naturales, contados a partir del día siguiente de la **fecha de difusión del depósito**. La difusión se hace cada lunes a partir de las 17 h, excepto los lunes festivos que se hace el día lectivo siguiente. En la difusión se incluyen todas las tesis de acuerdo con el calendario aprobado (ver calendario).

Durante el periodo de difusión, los doctores de la UAB pueden consultar la tesis en la Escuela de Doctorado y remitir por escrito a la Junta Permanente de la Escuela de Doctorado las observaciones y las alegaciones que consideren oportunas sobre el contenido de la tesis doctoral.

La **fecha oficial de la difusión** de tu depósito es la que consta en tu Inscripción y seguimiento de tu expediente (Fecha depósito; <https://sia.uab.es/>) y se indica una vez la Escuela de Doctorado ha validado tu depósito (Estado OK de la solicitud). Puedes consultar este dato entrando en Sigma - Plan de Investigación y Actividades de Doctorandos.

Una vez que la tesis doctoral ha completado el período de difusión, la Escuela de Doctorado **aprueba el tribunal** y hace los nombramientos de los miembros del tribunal y se los hace llegar (la **fecha de aprobación** suele ser unos 8 días después de la fecha de difusión, ver calendario).

A partir del nombramiento de los miembros del tribunal, ya se puede **establecer la fecha y el lugar de defensa de la tesis**. Para ello, el/la presidente del tribunal debe acordar con el/la director/a de tesis, el/la doctorando/a y los/las otros miembros de tribunal la fecha del tribunal, en un mínimo de 20 días y máximo de tres meses a partir de la fecha de *difusión*. Pasado este plazo, si la tesis no se ha defendido, el depósito caducará. Consultar el **calendario** (<https://www.uab.cat/doc/calendari-escola-doctorat-20202021.pdf>) cuando tu depósito oficial sea en fechas cercanas a Navidad, Semana Santa o el mes de agosto. El/la presidente (con la ayuda del director/a si hace falta) debe ponerse en contacto con la secretaría para ponerse en contacto con ellos.

El/la doctorando/a también debe **ponerse en contacto con la secretaría del departamento** (Ver Sección 1.8.6) con el fin de entregar una copia de la tesis doctoral en formato digital (USB o disco) y de pedir a secretaría que reserven la sala.

La secretaría reservará la sala, y preparará y enviará la **ficha de difusión de la defensa** a la Escuela de Doctorado (a ed.fitxa.defensa@uab.cat), informándole así sobre la fecha y el lugar del acto público de defensa, con una **antelación mínima de 8 días hábiles a la lectura de tesis**. Una vez que haya recibido la ficha, podrás consultar la fecha de presentación lectura a **Servicios de Intranet** (<https://sia.uab.es/>) de la UAB (Plan de Investigación y Actividades de Doctorandos). La Escola de Doctorat hace difusión del lugar y la fecha de defensa pública mediante la [agenda de defensas de tesis de la UAB](#) y el/la presidente convoca al doctorando/a y al resto de miembros del tribunal.

La secretaría también gestionará **los viajes** de los miembros del tribunal, así que se debe contactar con secretaría para que puedan hacer las gestiones necesarias.

Como hemos indicado, tiene caducidad el depósito de tesis: se tiene que hacer **dentro de tres meses** a contar desde la fecha de difusión del depósito.

- Si te ha caducado el depósito, dentro del mismo curso académico, tienes que hacer una nueva solicitud de depósito y no tienes que volver a abonar las tasas de defensa. Esto es posible siempre y cuando no se haya agotado el plazo máximo de permanencia en el programa de doctorado.
- Si te ha caducado el depósito y ya se ha iniciado un nuevo curso académico, debes matricular el siguiente seguimiento (consulta el calendario de matrícula) y abonar el importe de esta matrícula; la nueva solicitud de depósito implicará que tengas que volver a hacer el pago de la tasa de defensa. Esto es posible siempre y cuando no se haya agotado el plazo máximo de permanencia en el programa de doctorado. (Inicio del curso 1 de octubre - finalización 30 de septiembre)

9.3.11 Paso 11: Enviar ejemplares encuadernados de la tesis doctoral a los miembros (y suplentes) del tribunal

Con anterioridad al acto de defensa de la tesis, **el/la doctorando/a hará llegar a cada uno/a de los miembros del tribunal un ejemplar impreso de la tesis** con la suficiente antelación para que pueda ser examinada detenidamente (un mínimo de 15 días).

9.4 Defensa de la tesis

9.4.1 Antes de la defensa

Para la defensa de tesis, tendrás que preparar una **presentación** de la tesis (El/la presidente determinará el tiempo que el/la doctorando/a tiene para exponer la tesis, pero suele ser aproximadamente 40 minutos – consulta con tu director/a de tesis). Puedes utilizar una herramienta informática para la presentación (como PowerPoint). Es

importante que hagas **una prueba** de esta presentación juntos con tu(s) director(es) de tesis anterior a la fecha, para poder mejorarlo.

Un consejo: Las defensas de tesis son públicas; se pueden invitar a familiares, compañeros/as y amigos/as. Te aconsejamos asistir a una o varias defensas durante el doctorado, antes de tu propia defensa, para entender la dinámica de los tribunales de tesis y ver la variedad de preguntas que se pueden hacer. Es una buena preparación.

9.4.2 La defensa

Como explica la [página web](http://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/defensa-de-la-tesis-1345666967249.html) (<http://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/defensa-de-la-tesis-1345666967249.html>) de la Escuela de Doctorado, el acto de defensa tendrá lugar en **sesión pública** y consistirá en la exposición y defensa por el/la doctorando/a de la investigación realizada delante de los miembros del tribunal. La tesis será defendida en cualquiera de las lenguas oficiales en Cataluña o en inglés. Excepcionalmente, la Comisión de Estudios de Doctorado podrá autorizar la defensa en otra lengua si hay motivos académicamente justificados y siempre que todos los miembros del tribunal que la deban evaluar hayan hecho constar su conformidad.

El acto procede de la siguiente manera. En primer lugar, el/la presidente abre el acto, explica el procedimiento (entre otros, el tiempo que el/la doctorando tiene para exponer su tesis) y da la palabra al doctorando/a. La intervención del doctorando/a consiste de la exposición de su tesis; para ello puede utilizar una herramienta informática de presentación. Una vez terminada, cada miembro del tribunal presenta su réplica. A posteriori, el/la doctorando/a tiene la oportunidad de responder a las intervenciones de los miembros del tribunal. Además, los doctores presentes en el acto público pueden formular cuestiones en el momento y la forma que señale el/la presidente del tribunal.

Después, el tribunal delibera a puerta cerrada sobre la evaluación de la tesis. En aplicación de la Disposición transitoria primera, sobre los “Doctorandos conforme a ordenaciones anteriores”, del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el cual se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado, el tribunal evaluador de las tesis doctorales emite un informe con la calificación global concedida a la tesis en términos de “**no apto**”, “**aprobado**”, “**notable**” o “**sobresaliente**”. En el caso de que sea sobresaliente, el tribunal se autoconvoca para una segunda sesión, que puede celebrarse a continuación, en la que cada miembro del tribunal vota de forma secreta si propone la obtención de la mención cum laude. Esta mención sólo se otorgará si el voto es unánimemente positivo. Del resultado de esta segunda sesión el tribunal no informa al doctorando/a, sino que es la Escuela de Doctorado quien comunicará al candidato/a a doctor/a por correo electrónico la calificación final de la tesis doctoral, como máximo 48 horas después del acto de defensa de la tesis.

En el caso que el/la doctorando/a obtenga una calificación global de “no apto” en la defensa de su tesis doctoral, se considerará que queda excluido del estudio de doctorado que ha cursado. Si este estudiante desea continuar los estudios de doctorado en la UAB

deberá iniciar nuevamente el proceso de admisión a un estudio de doctorado y seguir todas las fases exigidas en este marco regulador para la presentación de una tesis doctoral nueva.

El/la presidente comunica al doctorando/a la calificación de no apto, aprobado, notable o sobresaliente. A partir de este momento se considera que el acto de defensa ha finalizado.

El/la secretario/a del tribunal hará llegar a la Escuela de Doctorado, personalmente, el acta de calificación de la tesis y el resto de los documentos reglamentarios del proceso de defensa.

9.4.3 Después de la defensa

Una vez que el secretario del tribunal nos haya hecho llegar la documentación de la defensa, y esta haya sido verificada, recibirás un correo electrónico en el que se te indicará que ya puedes incorporar el fichero de la tesis a TESEO y que ya puedes consultar la calificación obtenida (si has obtenido la Mención de Cum Laude) tanto en la ficha TESEO como en tu expediente académico, en [Sigma](#) ([sia.uab.cat](#)). Dicho correo, lo recibirás entre el tercero y el séptimo día hábil posteriores a la defensa.

A continuación, una vez hayas comprobado la calificación en tu expediente y cumplimentado TESEO, ya podrás tramitar tu título de Doctor/a. Recuerda que tienes que solicitar el título de doctor/a para que puedas acreditar el grado de doctor/a. Para gestionar el título es necesario que consultes [este enlace](#) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/titulos/titulos-oficiales-doctor-1345666968765.html>).

Documentación que debes presentar

Puedes **pedir el título** de manera no presencial, enviando un correo a ed.titols@uab.cat (si envías un correo electrónico, te debes identificar indicando tu DNI/pasaporte, NIU, nombre y apellidos) y adjuntando:

- Fotocopia compulsada del DNI/Pasaporte/NIE vigente.
- Impreso de solicitud del título de doctor/a (lo encontrarás al final de esta página). Debes tener en cuenta que los datos que introduzcas en este impreso serán los que aparecerán en el Título de Doctor/a (atención a los acentos, etc.).
- Fotocopia de la transferencia del importe de la tasa de expedición del Título (en el momento de actualizar la guía el precio era de 218,15 €; se debe consultar en [la web](#), <https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorat/titols/titols-oficials-doctor-1345665708767.html>, el precio actual!) que se debe hacer a la siguiente cuenta:

IBAN: ES48 0182 6035 4302 0160 9886

Código SWIFT/BIC: BBVAESMMXXX

BBVA - Oficina BBVA BARCELONA INSTITUCIONES – Barcelona

Titular de la c/c: Universitat Autònoma de Barcelona

- Una vez confirmado el pago de las tasas en la cuenta de la UAB, se tramitará el certificado y se enviará por correo electrónico
- **En caso de ser propuesto para obtener el Premio Extraordinario de Doctorado es imprescindible realizar la solicitud del Título de Doctor con anterioridad a la propuesta.**

O bien, puedes venir presencialmente a la Escuela de Doctorado, habiendo reservado cita previa y presentando:

- Impreso de solicitud de título oficial, que te facilitará la Escuela de Doctorado (es necesario reservar cita previa, apartado “Títulos” -no se puede pedir cita previa para los días del 1 al 8 de cada mes, para solicitar el título de doctor/a, ya que la página web del Ministerio permanece cerrada esos días-). **En caso de ser propuesto para obtener el Premio Extraordinario de Doctorado es imprescindible realizar la solicitud del Título de Doctor con anterioridad a la propuesta.**

9.5 Premio Extraordinario de Tesis Doctoral

Cada año, el Programa de Doctorado propone otorgar el Premio Extraordinario de Doctorado, entre los/las doctores que hayan defendido la tesis doctoral en el curso académico precediendo al curso de la convocatoria, a razón de un premio por cada cinco tesis o fracción, **sin que sea necesario que el/la doctor/a lo solicite**. Las personas premiadas tienen derecho a la devolución de la tasa que pagaron para la solicitud del título y a un certificado acreditativo.

Para este fin, la Comisión Académica del Programa de Doctorado propone anualmente un tribunal formado por tres miembros titulares doctores y dos miembros suplentes doctores que pertenecen al programa de doctorado y establece los criterios y el calendario para la evaluación. Este tribunal evalúa todas las tesis defendidas en el programa en un año académico. La concesión del premio se comunicará a través de la Escuela de Doctorado y se entregará en la [ceremonia de entrega de títulos de doctor/a y de premios extraordinarios](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/entrega-de-titulos-de-doctor/a-y-de-premios-extraordinarios) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/entrega-de-titulos-de-doctor/a-y-de-premios-extraordinarios-de-doctorado-1345702293905.html>).

Ver la información sobre la **tesis**, el [depósito](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis-1345791573660.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/deposito-online-de-la-tesis-1345791573660.html>) y la [defensa](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/defensa-de-la-tesis-1345666967249.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/defensa-de-la-tesis-1345666967249.html>) de la tesis en la web de la Escuela de Doctorado.

Para más información sobre el **Premio Extraordinario de Doctorado** (entre otros, el calendario y los premios concedidos en años anteriores, véase [este enlace](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/premios-extraordinarios-de-doctorado-1345776543103.html) de la Escuela de Doctorado: <https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/premios-extraordinarios-de-doctorado-1345776543103.html>)

10. RECURSOS PARA LA FORMACIÓN DOCTORAL

Los/as doctorandos/as del programa tienen a su disposición los siguientes recursos para el desarrollo de su tesis.

10.1 Biblioteca de Humanidades

La Biblioteca de Humanidades del [Servicio de Bibliotecas de la UAB](https://www.uab.cat/biblioteques/) (<https://www.uab.cat/biblioteques/>) ofrece, entre otros:

- Préstamo de libros y equipamientos informáticos
- [Uso de espacios](https://www.uab.cat/web/que-oferim/trobeu-el-vostre-espai-1345708785563.html) para trabajar individualmente o en grupo (<https://www.uab.cat/web/que-oferim/trobeu-el-vostre-espai-1345708785563.html>)
- [Cursos de formación](https://www.uab.cat/web/que-oferim/cursos-de-formacio-1345708785493.html) (<https://www.uab.cat/web/que-oferim/cursos-de-formacio-1345708785493.html>), por ejemplo, talleres del gestor de referencias *Mendeley*
- [Recursos para la elaboración de una tesis](https://www.uab.cat/web/els-nostres-fons/tesis-1345720090741.html) (<https://www.uab.cat/web/els-nostres-fons/tesis-1345720090741.html>), incluyendo una serie de [Recomendaciones para la elaboración de tesis doctorales](https://www.uab.cat/web/estudia-i-investiga/recomanacions-per-elaborar-tesis-doctorals-1345726364081.html) (<https://www.uab.cat/web/estudia-i-investiga/recomanacions-per-elaborar-tesis-doctorals-1345726364081.html>)

Para prestar libros, el/la doctorando/a debe mostrar la tarjeta de estudiante (ver Sección 4.4).

También explica como los doctorandos/as pueden acceder a la [licencia institucional de Mendeley](http://www.uab.cat/web/estudia-i-investiga/mendeley-institucional-1345718283901.html), un gestor de referencias bibliográficas que el Programa de Doctorado recomienda utilizar (<http://www.uab.cat/web/estudia-i-investiga/mendeley-institucional-1345718283901.html>). La biblioteca también organiza cursos de Mendeley de vez en cuando, los recomendamos.

La biblioteca de Humanidades dispone de la colección de los *Human Relations Area Files (HRAF)* en formato de microficha con información sobre culturas humanas de todo el mundo (<http://hraf.yale.edu/>). La posibilidad de consulta presencial de las microfichas se complementa con el acceso en línea a la versión electrónica de los archivos (ehraf), con información actualizada sobre 315 culturas en formato digital. El acceso a los recursos completos de los ehraf es posible mediante la suscripción anual de la universidad a esta base de datos.

Además, la Biblioteca también gestiona el **Repositorio de Acceso Abierto** (<http://blogs.uab.cat/dretsautor/>) de la UAB, el llamado **Dipòsit Digital de Documents** (<http://ddd.uab.cat/>). Este repositorio sirve para el autoarchivo de documentos, haciéndoles así accesibles para otras personas. Esto se hace, por ejemplo, con los “preprints” de artículos aceptados en revistas de pago (ojo: ¡no debe incluir el formateo de la revista y siempre hay que consultar previamente qué versión se puede archivar según los derechos de autor de la revista!), también llamado “acceso verde” en términos de acceso abierto.

Contacto: <https://www.bib.uab.cat/web/contacte/contactebh.php>

Teléfono: (+34) 93 581 2992

Horario: Periodo lectivo: De lunes a viernes de 8.30 a 21.00 h.
Préstamo: de 8.30 a 20.30 h.
Para el horario de Navidad, Semana Santa, julio y agosto:
Consulta la [página web](#)

Ubicación: Edificio L,
Plaça del Coneixement, Campus UAB,
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

10.2 Bases de datos bibliográficas

Los/as doctorandos/as tienen acceso a bases de datos bibliográficas como el **ISI Web of Knowledge (Web of Science)** y **Scopus** y a otros recursos. La dirección es <http://www.accesowok.fecyt.es>. Como es un servicio concertado con la UAB, debes acceder a esta página web desde el Campus de la UAB o desde el VPN de la UAB. A partir de allí, puedes acceder a Scopus y al Web of Science. (Ver Sección 7.2.2).

10.3 Servicio de Informática

El [Servicio de Informática Distribuida](http://www.uab.cat/web/conoce-la-facultad/servicios-de-la-facultad/servicio-de-informatica-distribuida-1345695627614.html) (<http://www.uab.cat/web/conoce-la-facultad/servicios-de-la-facultad/servicio-de-informatica-distribuida-1345695627614.html>) de la Facultad de Filosofía y Letras dispone de:

- **Cinco aulas de informática** (Aulas 503-507), de las cuales cuatro son de uso docente y una de uso libre. Así mismo, las aulas de docencia se pueden usar también una vez cubiertas las necesidades docentes (en la puerta de cada aula puedes consultar si hay clase o no en este momento). Los/las doctorandos/as pueden utilizar en estas aulas los programas informáticos para los cuales la Facultad tiene licencias. El **aula 505** tiene licencias del programa para el análisis de datos cualitativos **Atlas.ti** (Ver Sección 7.4).
- El SID también gestiona la **sala de videoconferencias** de la Facultad. Si se requiere, hay que reservar el aula a través del SLIPI (la conserjería de la Facultad, en la entrada de la Facultad).

El Servicio de Informática también proporciona **wifi** en todo el campus. [Para acceder](https://www.uab.cat/web/des-del-campus/connexio-a-la-xarxa-wifi-1096478602511.html) (<https://www.uab.cat/web/des-del-campus/connexio-a-la-xarxa-wifi-1096478602511.html>), escribe la dirección de la página principal de la UAB en tu browser (www.uab.cat). Recibirás una página de acceso en el que tendrás que elegir el tipo de acceso (huésped o personalizado). Identifícate y clicas en OK. Si tienes **problemas con el wifi**, consulta [este documento](https://www.uab.cat/doc/solucionsWifi) (<https://www.uab.cat/doc/solucionsWifi>).

Además, gestiona **licencias de software** para la UAB (Ver Sección 7.4), como de MS Office, ArcGis y Stata. En [ésta página web](https://www.uab.cat/web/programari-amb-licencia-119456369482.html) (<https://www.uab.cat/web/programari-amb-licencia-119456369482.html>) encontrarás una lista de programas. Si no se dice el contrario en su web, cualquier miembro de la comunidad UAB puede usar estas licencias.

Correo-e: sid.lletres@uab.cat
Teléfono: (+34) 93 581 24 48
Ubicación: Edificio B- Campus UAB,
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallés), Barcelona

10.4 Nebula

Nebula (<https://nebula.uab.cat/>) es una herramienta de la UAB para almacenar y compartir archivos en la nube y para colaborar. La herramienta es accesible para el personal de la UAB, y a través de los grupos de investigación pueden participar también los/as doctorandos/as, a invitación (Ver Sección 7.1).

10.5 Servicio de Estadística Aplicada

El **Servei d'Estadística Aplicada** (<http://sct.uab.cat/estadistica/>) ofrece **materiales, asesoramiento estadístico** (de pago y bajo ciertas condiciones gratis) y **cursos y talleres** de estadística básica (SAS, R, Deducer en R, etc.).

Correo-e: s.estadistica@uab.cat
Teléfono: (+34) 93 581 13 47
Ubicación: Edificio CM7 - Campus UAB,
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallés), Barcelona

10.6 Servicio de Idiomas

El **Servicio de Idiomas** (<https://www.uab.cat/web/uab-idiomas-1345709197054.html>) ofrece cursos presenciales y virtuales de idiomas (en catalán, castellano, inglés y muchos otros idiomas), exámenes y pruebas de nivel, asesoramiento lingüística y traducciones. Algunos de estos servicios son gratis, otros son de pago. El curso “**Redactar la tesi en inglés**” (<https://www.uab.cat/web/estudiar/cursos-uab-idiomes/oferta-de-cursos/llistat-de-cursos/informacio-general/x-1345678213163.html?paraml=1345751253549>) es gratis para estudiantes de doctorado. Además, el Servicio ofrece una serie de **recursos digitales** (<https://www.uab.cat/web/recursos-y-ayudas-1345709233652.html>) como diccionarios, guías de estilo en inglés, etc.). Entre otros, ofrece en el blog <http://blogs.uab.cat/nonsexistlanguage/> muchos recursos para **evitar el sexismo en la escritura de artículos y tesis** (entre otras).

Correo-e: s.llengues.info@uab.cat
Teléfono: (+34) 93 581 13 25
Ubicación: Edificio B4, Campus UAB
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallés), Barcelona

10.7 Servicio de Impresión y Reprografía

Hay fotocopiadoras de autoservicio en toda la universidad (por ejemplo en la [biblioteca; https://www.uab.cat/web/que-ofrecemos/impresion-escaneo-y-fotocopias-1345733232286.html](https://www.uab.cat/web/que-ofrecemos/impresion-escaneo-y-fotocopias-1345733232286.html)), así como centros de servicio asistidos (en la Facultad de Letras, se encuentra en el punto verde 1, ver Anexo 2) donde se pueden imprimir, escanear, encuadernar etcétera. Su funcionamiento está explicado [aquí](https://pagines.uab.cat/impresio) (<https://pagines.uab.cat/impresio>).

Horario de la reprografía de Letras: 09.30 – 16.30 en días laborales

10.8 Comité de Ética en la Experimentación Animal y Humana

La Comisión de Ética en la Experimentación Animal y Humana (CEEAH) de la UAB evalúa los procedimientos de experimentación e investigación con animales y humanos y asesora en temas de la investigación ética, mediante acciones de formación y divulgación.

En la página web www.uab.cat/etica-recerca/ y la [página web de la CEEAH](http://www.uab.cat/web/comissio-d-etica-en-l-experimentacio-animal-i-humana-1345713724512.html) (<http://www.uab.cat/web/comissio-d-etica-en-l-experimentacio-animal-i-humana-1345713724512.html>) se pueden encontrar, entre muchas otras cosas, los **códigos éticos para la investigación más importantes, el código de buenas prácticas de la UAB, ejemplos de informes de consentimiento informado, y recomendaciones para la anonimización de datos personales**. Los/las directores de tesis deben guiar a los/las doctorandos/as en estas dimensiones de la investigación; el Programa de Doctorado aconseja a sus doctorandos/as y a los directores/as tener estas dimensiones, así como la seguridad personal durante el trabajo de campo, en cuenta desde el principio de la investigación.

Si se considera oportuno (por ejemplo, para poder publicar la investigación en revistas que exigen que la investigación haya sido aprobada por el comité de ética), se puede presentar el proyecto doctoral al comité para su aprobación o sugerencias de mejora. En la [página web de presentación de proyectos](http://www.uab.cat/web/la-ceeah/presentacio-projectes-1345713725006.html) (<http://www.uab.cat/web/la-ceeah/presentacio-projectes-1345713725006.html>), se explica cómo se debe presentar un proyecto a la CEEAH.

Correo-e CEEAH: ceeah@uab.cat

Teléfono: (+34) 93 581 3578

Ver también la Sección 7.3.

10.9 Oferta de talleres de la Escuela de Doctorado

La Escuela de Doctorado organiza también talleres transversales, como el taller “Y después del doctorado, qué?”, “Publicar en Acceso Abierto”, “RRI: Integrando la Investigación e Innovación Responsable en los proyectos de doctorado” o “Emprendería para doctorandos”. Va anunciando los talleres a la medida que salen en su página web, apartado “[Actividades formativas transversales](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/actividades-formativas-transversales-1345765260409.html)” (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/actividades-formativas-transversales-1345765260409.html>).

10.10 International Support Service

El [International Support Service](https://www.uab.cat/web/movilidad-e-intercambio-internacional/programas-de-movilidad-e-intercambio-internacional/international-support-service-1345661853608.html) (<https://www.uab.cat/web/movilidad-e-intercambio-internacional/programas-de-movilidad-e-intercambio-internacional/international-support-service-1345661853608.html>) de la Universitat Autònoma de Barcelona ofrece información a estudiantes, profesores, y a personal administrativo y de servicios procedentes de otros países, entre otros sobre cómo encontrar alojamiento, seguros médicos, trámites legales de extranjería, cursos de idiomas etc. Se recomienda que los doctorandos/as extranjeros/as pasen por el IWP al inicio del doctorado.

Correo-e: international.support@uab.cat
Dirección: Edificio Biblioteca de Comunicació y Hemeroteca General,
Plaça Cívica
Horario: Actualmente cerrado por Covid-19; a consultar.
Tel.: (+34) 93 581 22 10 (atención telefónica de 10-14.00h)

10.11 Servicio de Restauración

El [Servició de restauración](https://www.uab.cat/web/servei-de-restauracio-uab-1345703317945.html) (<https://www.uab.cat/web/servei-de-restauracio-uab-1345703317945.html>) en la UAB se ocupa de varios bares-restaurantes en el Campus, que están abiertos los días laborables entre las 8 y 19.30h (salvo en el rectorado, de 8 a 16h; en julio, todos tienen el horario de 8 a 16h). En la Facultad de Letras, el [bar de letras](https://www.uab.cat/web/els-restaurants/facultat-de-lletres-i-psicologia-1345703431767.html) (<https://www.uab.cat/web/els-restaurants/facultat-de-lletres-i-psicologia-1345703431767.html>) ofrece servicio de cafetería (todo el día) y autoservicio que ofrece diferentes tipos de menús (de 12.45-15.00h). También dispone de un restaurante con un menú mediterráneo, para el cual hay que hacer una reserva. Los comedores de los autoservicios disponen también de una **fuentes de agua** y de **microondas** por si quieres calentar comida (en el bar de letras, están ubicadas fuera, en la terraza). Se puede pagar con tarjetas crédito si el importe sea superior a 3 euros.

10.12 Servicio de Actividad Física

El [Servicio de Actividad Física](https://saf.uab.cat/) (<https://saf.uab.cat/>) gestiona las instalaciones deportivas a la que todos/as los doctorandos/as se pueden matricular. Dispone de 20.000 m2 de instalaciones exteriores (campos de fútbol, pistas de tenis, pádel, vóley playa, frontón y rocódromo) y 10.000 m2 de interiores, con sala de fitness, salas de actividades, piscinas y muchos otros espacios deportivos y no deportivos. Puedes hacer cursos o usar las instalaciones de forma libre, con diferentes tipos de abonos y entradas. Como estudiante de la UAB tendrás una cuota especial.

Correo-e: saf.usuaris@uab.cat
Teléfono: (+34) 93 581 19 34
Horario: <https://trainingmapp.com/webtouch/horario/1283/6>
Ubicación: Avinguda de l'Eix Central s/n, Edificio SAF, Campus UAB,
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

10.13 Servicio de Ocupabilidad

El Servicio de Ocupabilidad (<http://www.uab.cat/web/treball-campus-1248934939395.html>). Organizan **talleres y cursos sobre la búsqueda de trabajo** (entre otros sobre la redacción de un currículum, la preparación de entrevistas, búsqueda de trabajo en el extranjero, *personal branding* y competencias emprendedoras). Si quieres ser atendida de forma personalizada, tienes que pedir **cita previa** (<http://cita.uab.cat/ocupabilitat/>).

Correo-e: s.ocupabilitat@uab.cat
Teléfono: (+34) 93 586 89 70
Horario de atención telefónica: De lunes a jueves, de 10-13.00 y de 15.30 a 17.00.
Viernes, de 10.00 a 13.00h
En junio, lunes a viernes 10.00-13.00h, y lunes y jueves, también de 15.30 a 17.00h.
En julio, de lunes a viernes, de 10.00 a 13.00h.
Ubicación: Plaça Cívica, Edificio RR (delante de la Biblioteca CC. Comunicació), Planta Primera, Campus UAB 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

10.14 Buscador de ayudas, becas y convocatorias

La web **UABcercador** (<https://www.uab.cat/beques-ajuts/>) ofrece información sobre convocatorias de ayudas, becas, premios o subvenciones destinados a la comunidad universitaria. El portal no sólo incluye todas las ayudas que ofrece la UAB, sino que recoge algunas convocatorias de otras instituciones que pueden ser de interés.

Tienes dos maneras de interactuar con éste:

- La primera es la búsqueda por palabra y reproduce el funcionamiento clásico donde podrás escribir las palabras de búsqueda en un campo de texto.
- La segunda, se habilita con la opción **Abre el buscador y perfila tu búsqueda**. Al activarse, se despliega la pantalla del buscador. En este espacio podrás escoger las opciones según tus preferencias (perfil de solicitante, tipo de estudio, tipo de ayuda, etc.)

El programa no tiene becas propias. Los/las estudiantes pueden solicitar becas en las convocatorias estatales (las **becas para la formación de profesorado universitario (FPU)** <http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/998758/ficha/998758-informacion-comun.html>, y los **contratos predoctorales para la formación de doctores** – antiguo programa FPI; <http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.dbc68b34d11ccbd5d52ffeb801432ea0/?vgnnextoid=131955e2d5e01610VgnVCM1000001d04140aRCRD>) y autónomas (la beca **FI**; <https://agaur.gencat.cat/es/beques-ajuts/convocatories-per-temes/Ajuts-per-a-la-contractacio-de-personal-investigador-novell-FI-2020>). También hay otras instituciones que ofrecen becas doctorales, como bancos (La Caixa, BBVA) e instituciones y fundaciones privadas. El buscador también te ayuda a encontrar becas de movilidad (como Erasmus+).

10.15 Servicio Psicogénero

El [Servicio Psicogénero](#), Unidad de Intervención en Relaciones Abusivas de Género desde la Psicología (<http://serveis.uab.cat/psicologiagenero/>) **acoge emocionalmente** a las personas que hayan vivido relaciones abusivas y violencias de género y, asesoran en la búsqueda y contacto de recursos institucionales que se les ofrezcan; y también ofrecen **talleres de prevención**. Si estás viviendo una situación de violencia de género y necesitas asesoramiento psicológico, puedes contactar con este servicio a través de uno de los siguientes medios:

Horario de atención con visitas concertadas: miércoles de 10h a 15h

Contacto: Margot Pujal y Arantxa Sabanés

Correo-e: psicologia.perspectiva.genero@uab.cat

Para pedir hora: psicologia.perspectiva.genero@uab.cat

De lunes a viernes al tel.: (+34) 93 581 29 01

Ubicación: Servicio de Psicología y Logopedia (SPL)

Unidad PSICOGÈNERE

Facultad de Psicología, Universidad Autónoma de Barcelona

10.16 SeDIT - Servicio para la documentación y la investigación transcultural

El Departamento también tiene algunos recursos propios. El primero es el [SeDIT](#) (<http://www.uab.cat/web/el-departament/sedit-servei-per-a-la-documentacio-i-la-investigacio-transcultural-1244458445785.html>) es un servicio de apoyo a la investigación y docencia del Departamento de Antropología Social y Cultural. Tiene una serie de funciones específicas:

- Asesoramiento etnográfico
- Potenciación del uso de audiovisual como metodología de investigación científica y herramienta de comunicación y divulgación de resultados
- Consulta de bases de datos documentales:
 - *Human Relations Area Files* (HRAF) y [eHRAF \(versión electrónica; http://ehrafworldcultures.yale.edu/ehrafe/\)](#). La versión electrónica, se puede acceder a los recursos completos de eHRAF gracias a la suscripción de la UAB.
 - Mediateca del servicio
 - Recursos antropológicos on-line de especial interés científico
- Producciones propias de interés científico

10.17 Servicio de Atención a la Discapacidad y Necesidades Educativas Específicas (PIUNE)

El [PIUNE](#) (<https://www.uab.cat/web/discapacidad-nee/conoce-el-piune-1345780035703.html>) es un servicio dirigido a los estudiantes. El principal objetivo es proporcionar asesoramiento y apoyo a los **estudiantes con discapacidad** en sus necesidades individuales, y coordinarse con el profesorado para que puedan seguir sus estudios académicos con éxito. Trabajan también

con el resto de la universidad para mejorar la accesibilidad de los campus de la UAB, los edificios y de los diferentes servicios, y para poner al alcance de los estudiantes con discapacidad tecnologías de la información y la comunicación adaptadas.

Correo-e: fas.piune@uab.cat
Teléfono: (+ 34) 93 581 47 16
Horario: El horario de atención es de lunes a jueves de 9.30h a 14h y de 15h a 17.30h, y el viernes de 9h a 14h. Durante el mes de julio de 9 a 14h. Cerrado en agosto.
Ubicación: Plaça Cívica, Local 02 (al lado de la Òptica Universitària),
Campus UAB, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

10.18 Red de Interés sobre Patrimonio Etnológico (XIPE)

En Junio de 2017, se ha creado la *Red de Interés sobre Patrimonio Etnológico (Xarxa d'Interès sobre Patrimoni Etnològic; XIPE; <https://blogs.uab.cat/xipe/>)* en el Departamento de Antropología con el objetivo de reunir antropólogos y antropólogas que han hecho y/o están haciendo investigación sobre este campo, vinculados al Departamento. La Red también es abierta a doctorandos/as. Tiene como objetivo establecer un espacio de comunicación, colaboración y trabajo conjunto entre los profesionales del departamento interesados en participar, la expresión del interés, el establecimiento de una base de datos de la investigación sobre este campo en la UAB, la unión de sinergias destinadas a la promoción y la difusión de la investigación sobre patrimonio etnológico, la voluntad de colaboración con instituciones y organismos en el marco de esta línea y la organización de actividades a su alrededor. En este sentido ha firmado un convenio de colaboración con la Fundación Bosch i Cardellach para el asesoramiento en el Inventario del Patrimonio Etnológico del Vallès. Para datos de contacto, consulta la web mencionada.

10.19 Revista Perifèria

El Departamento edita la revista *Perifèria - Revista d'investigació i formació en antropologia* (<http://revistes.uab.cat/periferia>), una iniciativa de los/as doctorandos/as del Departamento de Antropología Social y Cultural de la Universitat Autònoma de Barcelona, apoyada por el Programa de Doctorado. El proyecto surgió de la necesidad de conocer eficazmente la investigación generada tanto de los/as doctorandos/as, como del profesorado y otros/as investigadores/as. También ofrece una oportunidad a los investigadores en formación de conocer al proceso editorial de una revista académica. Periferia tiene una periodicidad semestral y se publica el día 20 de los meses de Junio y Diciembre. La revista está indexada entre otros índices en CARHUS+, el Directory of Open Acces Journals (DOAJ), Latindex, Revistas Españolas de Ciencias Sociales y Humanidades (resh), Red Iberoamericana de Innovación y Conocimiento Científico (REDIB).

Cada año se publica una convocatoria para nuevos colaboradores de la revista. Se invitan doctorandos/as (becarios/as y otros/as) a participar activamente en la edición de la revista.

En este momento, la Editora actual de la revista es Teresa Habimana (correo-e: teresa.habimana@uab.cat) y el Director Científico José Luis Molina (correo-e: joseluis.molina@uab.cat).

10.20 Web “Recursos en Antropología”

En el marco de un proyecto de innovación docente realizado en el departamento, liderado por Miranda Lubbers, se ha creado una [web de recursos instrumentales para la antropología](http://pagines.uab.cat/recursosantropologia/) (<http://pagines.uab.cat/recursosantropologia/>) que permite conocer los programas y herramientas que pueden ser útiles durante la elaboración de una tesis doctoral, tanto generales como específicos para a la antropología. Está organizado siguiendo el ciclo de la investigación - desde su concepción hasta su disseminación, pensando en tareas concretas como el diseño, la recogida de datos, la transcripción de entrevistas, la preparación de una ponencia, o aumentar la visibilidad de tu investigación en las redes sociales. Se explica, por ejemplo, los tipos de literatura académica y cómo y dónde buscarlos y cómo hacerte un identificador único (ORCID).

Ver la información sobre los servicios y los recursos de la UAB en la [web de la UAB](https://www.uab.cat/web/vivir-el-campus/servicios-1345666366651.html) (<https://www.uab.cat/web/vivir-el-campus/servicios-1345666366651.html>) y sobre los recursos del departamento (9.14-9.17) en la [web del departamento](https://www.uab.cat/web/departament-d-antropologia-social-i-cultural-de-la-uab-1244458445610.html) (<https://www.uab.cat/web/departament-d-antropologia-social-i-cultural-de-la-uab-1244458445610.html>).

11. CALIDAD

La UAB cuenta en 2019 con un equipo de 3.898 profesores dedicados a la formación de más de 35.000 estudiantes de grado y de postgrado (entre ellos aproximadamente 4.790 doctorandos/as en 68 programas de doctorado; ver la [UAB en cifras](https://www.uab.cat/web/conoce-la-uab/la-uab/la-uab-en-cifras-1345668682739.html) (<https://www.uab.cat/web/conoce-la-uab/la-uab/la-uab-en-cifras-1345668682739.html>)). La universidad destaca por la calidad formativa e investigadora en los ámbitos de las ciencias sociales, las humanidades, las ciencias experimentales, las biociencias, las ciencias de la salud, las ingenierías y la tecnología.

La UAB es conocida internacionalmente por la calidad y el carácter innovador de su investigación y como núcleo coordinador de un potente polo científico y tecnológico: la Esfera UAB. La excelencia investigadora de la UAB se pone de manifiesto con los programas de calidad: 27 doctorados de la UAB del RD 1393/2007 fueron **galardonados con la Mención hacia la Excelencia** del Ministerio de Educación.

Fruto de ello, la UAB encabeza los rankings universitarios de referencia a nivel internacional. Es la **primera universidad española y la 182 del mundo** en el ranking *Times Higher Education 2021*, con altas puntuaciones en igualdad de género, acciones para el clima, y reducción de desigualdades, entre otros factores. Está en la posición 213 (**91a europeo**) según el *Ranking QS 2021* que clasifica las 500 mejores universidades. El ranking *The Times Higher Education* de las mejores universidades del mundo con menos de 50 años (50 Under 50) situaba a la UAB en la **posición 12 a nivel mundial en 2018**, y primera de todas las universidades españolas (en el 2019 desaparece porque la UAB ya tenía 50 años). Se puede consultar toda la [información sobre la UAB en los rankings aquí](http://www.uab.cat/web/conoce-la-uab-cei/la-uab-en-los-rankings-1345670592413.html) (<http://www.uab.cat/web/conoce-la-uab-cei/la-uab-en-los-rankings-1345670592413.html>).

11.1 Reconocimiento y premios

En relación a este programa de doctorado destacan en las contribuciones y los premios u honores siguientes:

- El Programa de Doctorado tiene reconocida la Mención hacia la Excelencia hasta el 2014 (en la última convocatoria de dicha mención).
- Algunos/as de sus doctores han obtenido becas y estancias postdoctorales nacionales e internacionales en las Universidades de Barcelona, Lleida, la Pompeu Fabra, la Universidad de Kent (Gran Bretaña), la U de California, la UAM (México), diversas universidades de Ecuador, entre otras, o bien han estado contratados en universidades, centros de investigación y lugares de administración pública de sus países de origen.

11.2 Procedimientos para quejas y reclamaciones

En caso de quejas, se recomienda en primer lugar contactar con el/la directora/a de tesis y/o con el/la coordinador del Programa.

La UAB pone a disposición de los doctorandos/as la [Sede Electrónica](http://www.uab.cat/seuelectronica) (<http://www.uab.cat/seuelectronica>; apartado “Consultas, sugerencias y/o quejas”), como sistema para vehicular sugerencias, reclamaciones o quejas.

11.3 Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIQ)

La UAB ha desarrollado un sistema de garantía interna de calidad (SGIQ) y dentro de este sistema se ha elaborado un sistema para la Escuela de Doctorado, para garantizar la calidad de los programas de doctorado de la UAB.

- [SGIQ](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/sgiq-del-doctorado-1345666986501.html) de la Escuela de Doctorado (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorado/sgiq-del-doctorado-1345666986501.html>)
- Documento [Garantías de calidad](http://www.uab.cat/Document/445/224/GARANTIES_QUALITAT_PROGRAMA_DOCTORAT.pdf) del programa de doctorado (http://www.uab.cat/Document/445/224/GARANTIES_QUALITAT_PROGRAMA_DOCTORAT.pdf)

Ver la información de este capítulo en la [ficha de la titulación](https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/calidad/antropologia-social-y-cultural-1345467765305.html?param2=1345662165182) (<https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/calidad/antropologia-social-y-cultural-1345467765305.html?param2=1345662165182>) de la web de la Escuela de Doctorado.

12. PARTICIPACIÓN Y CONTACTO

12.1 Lista de difusión

El Departamento tiene una lista de difusión [doctorat-antropologia-1@lles.uab.cat] para poder informar a los estudiantes de doctorado sobre los seguimientos y reuniones organizadas para los/las doctorandos/as, sobre las actividades del departamento y otras informaciones de posible interés. Cuando el/la doctorando/a haya sido admitido/a, su correo electrónico se añade a la lista. Si el/la estudiante no recibe la información, cambia de correo electrónico o quiere darse de baja de la lista (teniendo en cuenta que es el canal de difusión de mensajes sobre matrícula, seguimientos etc.), tiene que ponerse en contacto con la secretaría del departamento (d.antropologia@uab.cat).

Una vez que los/las doctorandos/as hayan leído la tesis o se dan de baja definitiva, se traspasarán a la lista de ex- alumnos/as del doctorado.

12.2 Participación en las decisiones

Los/las doctorandos/as están representados/as en el Consejo del Departamento de Antropología Social y Cultural. El Consejo es el órgano rector del que forma parte todo el profesorado del Departamento, personal de administración y servicios y una representación de sus estudiantes y doctorandos/as y se reúne de forma ordinaria una vez por semestre. Las elecciones tienen lugar durante el primer trimestre de curso (habitualmente noviembre) y permiten elegir a un cierto número de representantes de doctorandos/as y de representantes de becarios (doctorales y postdoctorales), con voz y voto en el Consejo. El número depende del número de PDI y PAS y por lo tanto puede variar anualmente. La convocatoria a presentar candidaturas se envía por correo electrónico a la lista de distribución, habitualmente a fines de octubre o principios de noviembre.

<i>Representantes actuales (20-21) para doctorandos/as en el Consejo del Departamento:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Karla Nahuelpan• Raphael Cantillana• Saul Uribe
<i>Representantes actuales (20-21) para becarios FPI, FPU y FI y profesores asociados no doctores en el Consejo del Departamento:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Nacho Fradejas• Teresa Habimana• Estel Malgosa• Vanessa Mantilla

También se puede enviar un/a representante a la Comisión Académica del Programa de Doctorado del Departamento de Antropología Social y Cultural. Es el órgano decisorio en todos los temas vinculados con el Doctorado y se reúne aproximadamente una vez por mes, aunque la participación de los representantes de estudiantes gira en torno a una vez por trimestre. Tiene un representante titular y un suplente con voz y voto en las decisiones que atañen al alumnado. El/la doctorando/a debe abstenerse de participar en todas

aquellas cuestiones de índole académica como la valoración, por parte de la Comisión Académica, de los planes de investigación o el nombramiento de los tribunales de tesis.

12.3 Participación en la revista *Perifèria*

El Departamento edita la revista [Perifèria - Revista d'Investigació i Formació en Antropologia](http://revistes.uab.cat/periferia) (<http://revistes.uab.cat/periferia>), ver la sección 10.19. Cada año se publica una convocatoria para nuevos colaboradores de la revista. Se invitan doctorandos/as (becarios/as y otros/as) a participar activamente en la edición de la revista, para así conocer mejor el proceso editorial.

12.4 Participación en el Departamento y más allá

Se recomienda la participación activa en los [grupos de investigación](https://www.uab.cat/web/la-recerca-1244458445636.html) del departamento (<https://www.uab.cat/web/la-recerca-1244458445636.html>) – habitualmente los/las doctorandos/as se incorporan en el grupo al que pertenece (uno/a de) su(s) director/a(es/as). Cada grupo organiza con cierta frecuencia reuniones, seminarios y otras actividades y la participación en ellas te ayuda a estar conectado/a con otros/as investigadores con intereses semejantes y estar actualizado/ - sobre conferencias que se organizan, nuevos artículos, etc.

Además, se recomienda crear conexiones con otros/as doctorandos/as, del mismo o de otros grupos de investigación (del mismo o de otros departamentos), ya que pasan por los mismos desafíos que tú. ¡Toma la iniciativa y convoca a tus compañeros a un café o comida! Se suelen crear grupos WhatsApp entre doctorandos de la misma anualidad.

También te puedes conectar al [Facebook](https://www.facebook.com/profile.php?id=100003519587173) (<https://www.facebook.com/profile.php?id=100003519587173>) o [twitter](https://twitter.com/#!/AntropologiaUAB) (<https://twitter.com/#!/AntropologiaUAB>) del departamento, de grupos de investigación o de investigadores.

En el Anexo 1 encontrarás una lista de asociaciones en antropología, blogs y una lista de difusión a través de correo-e que también pueden ser canales interesantes para estar conectado/a con el mundo de la antropología.

12.5 Contacto / Preguntas

12.5.1 Coordinador/a del Programa de Doctorado

El/la coordinador/a, de acuerdo con la Comisión Académica del Programa de Doctorado, se encarga de la organización de los aspectos académicos del programa (como la admisión, las pruebas de seguimiento, las actividades formativas, la tramitación de las solicitudes de modificación). Si después de leer la información de esta guía tiene preguntas sobre el programa de doctorado en antropología, puede contactar con el/la coordinador/a.

La actual coordinadora: Dra. Miranda Lubbers

Correo-e: mirandajessica.lubbers@uab.cat

Tel: (+34) 93 581 1142

12.5.2 Escuela de Doctorado

Para preguntas sobre los procedimientos formales y administrativos de matrícula, depósito de tesis, solicitud de títulos y para solicitar certificados de matrícula, se pueden dirigir a la Escuela de Doctorado. En este caso también le sugerimos leer previamente la [web de la Escuela de Doctorado](https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorat/tots-els-doctorats-1345664818297.html) (<https://www.uab.cat/web/estudiar/doctorat/tots-els-doctorats-1345664818297.html>); menú de la izquierda).

Correo-e: General: ep.doctorat@uab.cat
Preguntas sobre admisiones: ed.admissions@uab.cat
Preguntas sobre la matrícula: ed.matricula@uab.cat
Preguntas sobre el depósito de tesis: tesis@uab.cat
Preguntas sobre la cotutela: ed.cotutela@uab.cat
Preguntas sobre Erasmus: ed.mobilitat@uab.cat

Tel.: (+34) 93 581 40 63
(El horario de atención telefónica es **de 10 a 13 horas CET**).

Atención personal: Escuela de Doctorado,
Planta 3 – Edificio U
Travessera de Can Miró, s/n
Campus UAB
08193 - Bellaterra (Barcelona)

Horario (¡con [cita previa!](#) <http://cita.uab.cat/escola-doctorat/escola-doctorat/index.php?lang=ca>):
De lunes a viernes: 10.00-14.00h y 15.00-16.30h

12.5.3 International Support Service

Para preguntas de doctorandos extranjeros sobre vivir en Barcelona, trámites legales, bancos, se puede contactar con el *International Support Service* (Ver Sección 10.10)

12.5.4 Gestión administrativa del Departamento

Secretaría del Departamento de Antropología Social y Cultural: Mari Carmen Franco Gutiérrez y Noelia Sánchez Vaca.

Correo-e: d.antropologia@uab.cat

Tel.: (+34) 93 581 12 39

Horario: Variable

Ver la información sobre [Perifèria](https://revistes.uab.cat/periferia) (<https://revistes.uab.cat/periferia>) y sobre el departamento en la [web del departamento](https://www.uab.cat/web/departament-d-antropologia-social-i-cultural-de-la-uab-1244458445610.html) (<https://www.uab.cat/web/departament-d-antropologia-social-i-cultural-de-la-uab-1244458445610.html>).

Anexo 1. ENLACES

A1.1 Páginas web del Doctorado y del Departamento

- **Web oficial del Doctorado en Antropología:**
 - <https://www.uab.cat/web/postgrado/doctorados/todos-los-doctorados/informacion-general/antropologia-social-y-cultural-1345467765424.html?param2=1345662165182>
- **Web del Departamento:**
 - <http://www.uab.cat/antropologia/>
- **Página de la web del Departamento dedicada al doctorado (para documentos):**
 - <https://www.uab.cat/web/la-docencia/doctorado-1298878387267.html>
- **Web de la Escuela de Doctorado:**
 - <http://www.uab.cat/web/estudiar/doctorat/tots-els-doctorats-1345664818297.html>

A1.2 Asociaciones de antropología

(ICA y ACPA organizan actividades; ASAE y AIBR e internacionalmente EASA, SIEF, AAA etc. organizan conferencias anuales etc.):

- **Institut Català de l'Antropologia (ICA):** <http://www.antropologia.cat/>
- **Asociación Catalana Profesionales de la Antropología (ACPA):** <http://acpantropologia.blogspot.com.es/>
- **Asociación de Antropología del Estado Español (ASAE):** <http://asaee-antropologia.org/>
- **Antropólogos Iberoamericanos en Red (AIBR):** <https://www.aibr.org/>
- **European Association of Social Anthropologists (EASA):** <https://www.easaonline.org/>
- **American Anthropological Association (AAA):** <https://www.americananthro.org/>
- **International Society for Ethnology and Folklore (SIEF):** <https://www.siefhome.org/>
- **Association of Social Anthropologists of the UK and Commonwealth:** <http://www.theasa.org/>
- **Wenner Gren Foundation (supporting anthropology worldwide – e.g., becas):** <http://www.wennergren.org/>

Buscad también asociaciones sub- o transdisciplinares (*Society for Visual Anthropologists, Society for Applied Anthropologists, IMISCOE, etc.*)

A1.3 Listas de difusión sobre antropología por correo-e

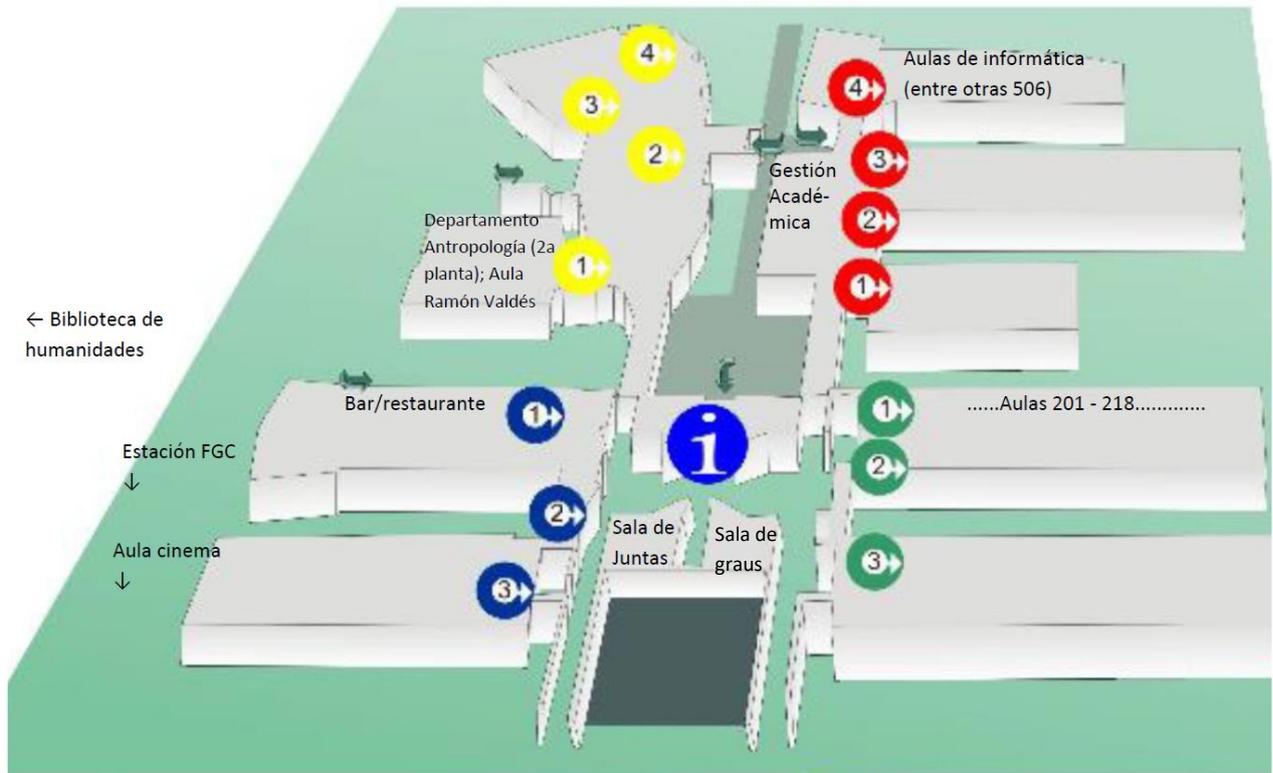
(Puedes suscribirte para mantenerte informado/a sobre becas, jornadas etc.):

- **Anthropology Matters:**
https://www.anthropologymatters.com/index.php/anth_matters

A1.4 Blogs / digital magazines de antropología

- **Anthro{dendum}:** <https://anthrodendum.org/>
- **SAPIENS (supported by Wenner Gren):** <https://www.sapiens.org/>
- **Engagement: A blog of the Anthropology and Environment section of the AAA:** <https://aesengagement.wordpress.com/>
- **The blog of Thomas Hylland Eriksen:** <https://thomashyllanderiksen.net/>
- **Ethnography.com:** <http://www.ethnography.com/>
- **The Familiar Strange:** <https://thefamiliarstrange.com/>
- **FOCAAL (among others by Don Kalb):** <http://www.focaalblog.com/>
- **The Geek Anthropologist:** <https://thegeekanthropologist.com/>
- **Teaching Anthropology:** <https://www.teachinganthropology.org/blog/>
- **Antropología Social y Cultural (UOC):** <https://antropos.wordpress.com/>
- **Global Social Theory:** <https://globalsocialtheory.org/>
- **Ethnography Matters:** <http://ethnographymatters.net/>

Anexo 2. MAPA DE LA FACULTAD



L1

- 1→ Obres
- 2→ 0. Gestió Acadèmica
1. Deganat. Dept. Geografia
- 3→ Aules 401 i 402 / LIGIT
Univeristat Califòrnia
Dept. Fil. Catalana (Docència i Recerca)
Dept. Fil. Espanyola (Recerca)
- 4→ 0. Aula 501 i 502 / Serveis Informàtics.
Seminari B11. Aules Informàtica 503 a 507.
1. Depts. Fil. anglesa / Fil. Francesa.
2. Depts. Fil. Catalana / Fil. Espanyola.

L2

- 1→ 1. Depts. Prehistòria. Arxiu Occità
2. Antropologia
- 2→ 0. Obres
- 3→ Auditori
- 4→ Sala de Revistes

L3

- 1→ Aules 200 / Servei Reprografia
Local d'Estudiants
- 2→ 1d. Aules 108 a 115
1e. Dept. Història Moderna / Humanitats
Sala d'Actes / Seminari A
- 3→ Aules 101 a 107

L4

- 1→ Bar Restaurant
- 2→ 1. Dept. Filosofia
Dept. CC. Antiquitat
2. Aula 218
Institut Pròxim Orient
- 3→ 0. Aules 601 a 605
1. Aules 606 i 607 / Dept. Art.

