

Cronograma Actividades Programa de Doctorado de Ciencias de la Salud

Actividad	Periodo	Responsable	Información
Pre-inscripción <sup>1, 2</sup>	septiembre (1-30)	UMA/Distrito único	WEB UMA WEB doctorado
Pre-selección	primera semana octubre	Comisión Académica PD CCS	Convocatoria email
Entrevista con candidatos preseleccionados	segunda semana octubre	Comisión Académica PD CCS	convocatoria email WEB doctorado
Reunión CAPDCCS (previsión actividades formativas, adecuadas a cada periodo académico)	10-11 octubre (cada curso académico)	Comisión Académica PD CCS	email a CAPDCCS
Solicitud actividades formativas y publicación de las mismas en WEB doctorado	17-21 octubre (cada curso académico)	Vicedecanato Investigación	email a CAPDCCS WEB doctorado
Selección candidatos	según calendario UMA (habitualmente deben aparecer las listas antes de la última semana de octubre)	Vicedecanato Investigación	Publicación lista de admitidos (provisional): WEB doctorado
Periodo de alegación	según calendario UMA (habitualmente debe estar resuelta antes de noviembre o a lo sumo primera semana)	Vicedecanato Investigación	Publicación lista de admitidos (definitiva): WEB doctorado
Formalización de la matrícula	3 meses a partir de la admisión	Alumno	Solicitud de listado a secretaria FDCCS
Reunión con nuevos alumnos doctorado (presentación calendario del doctorado y actividades formativas <sup>3</sup> )	14-18 noviembre	Vicedecanato Investigación / CAPDCCS	email alumnos y CAPDCCS WEB doctorado
Convocatoria	3-7 octubre	Vicedecanato	emails a

evaluación alumnos (ordinaria)		Investigación	alumnos, tutores y directores WEB doctorado
Designación tribunales	3-7 octubre	Vicedecanato Investigación y CAPDCCS	WEB doctorado DAD
Revisión de DAD <sup>4</sup>	10-31 octubre	Alumnos Tutores Directores	emails a alumnos, tutores y directores WEB doctorado
Evaluación ordinaria	7-11 noviembre	Tribunales	WEB doctorado emails a tutores y directores
Envío Actas a secretaría FDCCS	7-11 noviembre	Vicedecanato Investigación	
Pre-asignación de tutores (nuevos alumnos)	21-25 noviembre	Vicedecanato Investigación	email a miembros de la CAPDCCS
Asignación definitiva de tutores (nuevos alumnos)	28-30 noviembre	CAPDCCS	email a alumnos y tutores
III Jornada de Investigación FCCS	12-16 diciembre	Vicedecanato Investigación	emails a alumnos, tutores, profesores doctores con capacidad de dirección tesis (según normativa UMA). Como alternativa, lista de distribución de CCS
Periodo de entrevista de alumnos con posibles directores	14-16 diciembre		
Reunión con alumnos	17-18 diciembre	Vicedecanato Investigación /CAPDCCS	email alumnos y tutores
Elaboración de listado de directores (pre-asignación)	21-22 diciembre	Vicedecanato Investigación	emails a CAPDCCS
Asignación definitiva	9-13 enero	Vicedecanato	emails a

directores		Investigación	alumnos WEB doctorado
Cumplimentación CDS <sup>5</sup>	16-27 enero	Alumnos, Tutores, Directores, Coordinador PDCCS	email a implicados como recordatorio
Segundo plazo de pre-inscripción y matrícula	febrero	UMA/Distrito único	WEB UMA WEB doctorado
Pre-selección	febrero	Comisión Académica PD CCS	Convocatoria email
Entrevista con candidatos preseleccionados	febrero	Comisión Académica PD CCS	convocatoria email WEB doctorado
Convocatoria evaluación alumnos (extraordinaria)	marzo	Vicedecanato Investigación	emails a alumnos, tutores y directores WEB doctorado
Designación tribunales	marzo	Vicedecanato Investigación y CAPDCCS	WEB doctorado DAD
Revisión de DAD <sup>4</sup>	marzo	Alumnos Tutores Directores	emails a alumnos, tutores y directores WEB doctorado
Evaluación ordinaria	abril	Tribunales	WEB doctorado emails a tutores y directores
Envío Actas a secretaría FDCCS	abril	Vicedecanato Investigación	
Reunión CAPDCCS para planificación PD curso 2016-17	abril	Vicedecanato Investigación	email CAPDCCS
Reunión CAPDCCS para planificación PD próximo curso	abril	Vicedecanato Investigación	email CAPDCCS

1. Candidatos que hallan contactado con equipo investigador deberán aportar en su solicitud carta de interés
2. Solicitud a Comisión de Posgrado en abril 2016 que se incluya en la selección periodo para entrevista personal
3. Según tabla anexa
4. Realización de informes por parte de Tutores y Directores
5. De acuerdo al siguiente procedimiento: los CDS se entregarán en secretaría del decanato cumplimentados y firmados por alumno, tutor y director/es. Tras la firma del coordinador del PDCCS se devolverá a la secretaría del decanato, quien hará copia, y

creará un listado de todos los CDS entregados. Posteriormente los entregará a la secretaría del centro quién tras su registro los enviará a EDUMA.