

**MATERIAL DE AYUDA PARA EL PROCESO
DE INSCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE
ASPIRANTURAS EN TODOS LOS
PROGRAMAS DE DOCTORADO DE LA
UNIVERSIDAD DE MATANZAS**

**MATERIAL CONFORMADO POR
LA ASESORÍA DE LOS PROCESOS DE
FORMACIÓN DOCTORAL
Y LA DIRECCIÓN DE POSTGRADO
DE LA
UNIVERSIDAD DE MATANZAS**

DICIEMBRE DE 2017

PRESENTACIÓN

Se ofrece un material dirigido a todos los factores institucionales de la Universidad de Matanzas que tienen participación directa o indirecta con los procesos de formación doctoral, incluyendo a los aspirantes y tutores.

Su objetivo es contribuir a orientar y perfeccionar el proceso de formación doctoral en los diferentes programas de doctorado de la Universidad de Matanzas.

Es un material que resume las principales orientaciones y requerimientos establecidos para realizar correctamente todo el proceso de formación doctoral por la modalidad tiempo parcial en la Universidad de Matanzas, desde la solicitud del profesional de realización del examen de ingreso hasta la entrega del expediente del aspirante y la tesis al tribunal de defensa.

Se ha elaborado con base en las normas y orientaciones de la Comisión Nacional de Grados Científicos del MES, de las cuales partes de sus textos aparecen aquí entrecomillados. También se tomaron en cuenta las experiencias de la realización de cada uno de los momentos que requiere el proceso de formación doctoral en Cuba y en la Universidad de Matanzas, así como de las reiteradas revisiones de los expedientes de los aspirantes de todos los programas de doctorado de la Universidad.

Se ha pretendido que su contenido, estructura y organización sea lo más próximo posible a cómo transcurre el proceso de formación doctoral en la Universidad y persigue facilitar la información a todos los factores que en este proceso intervienen, desde los solicitantes y aspirantes hasta las coordinaciones responsables de los programas doctorales y las diversas instancias administrativas y científicas que orientan, asesoran y controlan este proceso.

Se subraya que su contenido se refiere a la formación de doctores en ciencias de una determinada especialidad por la modalidad “tiempo parcial”, modalidad que por la cual hoy transitan todos los aspirantes de la Universidad de Matanzas.

Se han tenido en cuenta las presiones necesarias cuando el solicitante – aspirante no pertenece a la propia Universidad de Matanzas (aspirante externo), incluso cuando es ciudadano de otro país.

No debe considerarse como un material totalmente acabado, la experiencia en su consulta indicará las necesarias modificaciones y añadiduras, pero debe hoy contribuir a uniformar y perfeccionar el proceso de formación doctoral en todas las áreas autorizadas y programas de doctorado en desarrollo en la Universidad de Matanzas.

Este material se ofrece en formato Word y en PDF y se acompañará, en breve, con un compendio de las principales normativas oficiales del MES y de la Comisión Nacional de Grados Científicos sobre los procesos de formación doctoral.

Todas las dudas o aclaraciones que surjan de su lectura, consulta y empleo deben ser atendidas, personalmente o por vía del correo electrónico, con la asesoría de la Comisión de Grados Científicos de la Universidad de Matanzas o con su Dirección de Postgrado de la Vicerrectoría de Investigación.

Su contenido se ha organizado de la siguiente forma:

- **Carta personal de solicitud de ingreso al correspondiente programa de doctorado**
- **Documento de centro laboral del solicitante donde se declara la autorización y el compromiso para la realización de estudios de doctorado** (no es requerido para solicitantes extranjeros)
- **Examen de ingreso**
- **Reconocimiento del solicitante como aspirante**
- **Plan de trabajo general del aspirante**
- **Dictamen de reconocimiento como aspirante**
- **Documentos que complementan el reconocimiento del solicitante como aspirante**
- **Exámenes de candidato**
- **Convalidaciones de exámenes de candidato** (idioma extranjero y PSCT)
- **Exención del examen de candidato de idioma extranjero**
- **Publicaciones científicas previas a la predefensa de la tesis**
- **Presentación de trabajos en eventos científicos**
- **Solicitud de autorización de predefensa de la tesis doctoral**
- **Realización del acto de predefensa**
- **Exámenes de candidato realizados y tiempo de desarrollo del doctorado.**
(Modelo 3)
- **Cierre del expediente del aspirante**
- **Entrega del expediente sellado del aspirante, de la tesis y su resumen al tribunal de defensa**

Asesor de los Procesos de Formación Doctorado (CGC-UM)

Dirección de Postgrado de la VRIPG

1. Carta personal de solicitud de ingreso al correspondiente programa de doctorado

- a. Es un documento elaborado por el propio solicitante, que solo procederá si el solicitante ya tiene aprobado por el CITMA su tema de aspirantura.
- b. En él se expresa su petición de ingreso a un determinado programa doctoral de la Universidad de Matanzas.
- c. Se firma por el solicitante y no se acuña y debe tener fecha (día, mes y año) de su confección que no puede ser anterior a la fecha del Dictamen del CITMA ni a la del Examen de Ingreso o del Dictamen de su Exención y tampoco posterior a la fecha en que la CGC-UM dictamine su reconocimiento como aspirante.

2. Documento de centro laboral del solicitante donde se declara la autorización y el compromiso para la realización de estudios de doctorado (no es requerido para solicitantes extranjeros)

- a. Es un documento elaborado por el responsable laboral y administrativo del solicitante.
- b. En él se identifican la entidad o instancia laboral, el nombre completo del solicitante y de quien autoriza, se especifica su cargo y compromiso a colaborar con la actividad del solicitante como aspirante.
- c. Si el solicitante no es profesional de la propia Universidad de Matanzas, la autoridad que autoriza debe incluir en este documento su aceptación de realizar estudios de doctorado en la Universidad de Matanzas.
- d. Este documento se firma y acuña por quien autoriza y debe tener fecha (día, mes y año) de su confección que no puede ser anterior a la fecha del Dictamen del CITMA ni a la del examen de ingreso o del dictamen de su exención y tampoco posterior a la fecha en que la CGC-UM dictamine el reconocimiento del solicitante como aspirante.

3. Examen de ingreso

- a. El profesional cubano que desea iniciar estudios de doctorado en uno de los programas y especialidades autorizadas para la Universidad de Matanzas y que ya posea la aprobación del tema de aspirantura por el CITMA, haya entregado su solicitud y la autorización de su centro laboral, así como todo solicitante extranjero que lo haya solicitado debe realizar y "Aprobar un examen de ingreso de las materias fundamentales para la especialidad en cuestión, de forma escrita u oral, correspondiente al nivel de conocimientos equivalentes al plan de estudio de pregrado." De esta norma oficial se infiere que no procede en el examen de ingreso evaluar contenidos relativos al tema de aspirantura de cada aspirante, pues si esto se realiza este examen de ingreso no sería correspondiente al nivel de los conocimientos equivalentes al pregrado.

- b. Como el examen de ingreso debe adecuarse a los contenidos del plan de estudio de pregrado, entonces dicho examen debe ser organizado y realizado por el departamento que responde por el plan de estudio correspondiente al doctorado y especialidad del solicitante, por lo que oficialmente la realización del examen de ingreso no es una función de los programas de doctorado.
- c. Es prerrequisito para los solicitantes cubanos realizar el examen de ingreso poseer el tema de su aspirantura aprobado por el CITMA.
- d. Sólo realizarán examen de ingreso los profesionales que hayan presentado su solicitud personal y el documento de aceptación y compromiso de su centro laboral, este segundo documento no será requerido para solicitantes extranjeros.
- e. Según normas oficiales de la Comisión Nacional de Grados Científicos quedarán eximidos del examen de ingreso los aspirantes cubanos:
 - "... profesores e investigadores que posean las categorías de auxiliar o titular.
 - Los que hayan defendido exitosamente tesis de especialidad o maestría en la especialidad en que realizarán la aspirantura.
 - Los médicos y estomatólogos especialistas de primero y segundo grado en la especialidad en que realizarán la aspirantura."
- f. Por recomendación de la Comisión Nacional de Grados Científicos en ningún caso podrán ser eximidos del examen de ingreso los solicitantes extranjeros.
- g. Si procede eximir del examen de ingreso a un aspirante cubano se elabora dictamen de exención del examen de ingreso por el correspondiente departamento, donde se indican motivos, fecha completa, nombre y firma del jefe del departamento y acuñada adecuadamente.
- h. Este dictamen de exención del examen de ingreso se acompañará con la fotocopia original del título de máster (cotejada por la Secretaría General de la Universidad) o la fotocopia original del otorgamiento de la categoría docente de profesor auxiliar (cotejada por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad).
- i. De la realización de este examen de ingreso se emite acta con los siguientes elementos:
 - Departamento que realiza el examen
 - Nombre(s) y apellidos del examinado
 - Área y especialidad del doctorado por el cual se examina
 - Nombre(s) y apellidos, categoría docente y grado científico del tribunal examinador (presidente, secretario y miembro)
 - Categoría evaluativa otorgada según lo establecido en el Reglamento de Postgrado

- Fecha (día, mes y año) de realización del examen
 - Firma del examinado y de los miembros del tribunal examinador
 - Cuño de la facultad, departamento o instancia responsable de los contenidos de pregrado examinados
- j. El acta de examen de ingreso o el dictamen de su exención y el documento justificativo (fotocopia indicada) se hacen llegar a la coordinación del programa doctoral correspondiente para que esta pueda proceder a tramitar ante la CGC-UM el reconocimiento del solicitante como aspirante.

4. Reconocimiento del solicitante como aspirante

- a. Previa análisis en el Comité de Doctorado de cada programa, su representante en reunión de la CGC-UM tramita el reconocimiento del solicitante como aspirante en una determinada especialidad.
- b. Para este reconocimiento de los solicitantes como aspirantes se presenta en la CGC-UM la siguiente documentación:
- Original del dictamen del CITMA donde se aprueba el tema de aspirantura. Este documento no procede para solicitantes extranjeros, quienes deben presentar en su lugar la aceptación del tema de tesis por la coordinación del programa doctoral correspondiente
 - Solicitud personal de ingreso al correspondiente programa de doctorado
 - Documento del centro laboral del solicitante donde se declara la autorización y el compromiso para la realización de estudios de doctorado. Para los solicitantes extranjeros no es un documento obligatorio
 - Fotocopia cotejada original (por la Secretaría General de la Universidad) del título de pregrado. Los solicitantes extranjeros presentarán la fotocopia del título de pregrado legalizada en el correspondiente consulado cubano en su país y el documento legal del MES de Cuba que reconoce válido dicho título, el cual debe haber sido emitido por el MES con fecha anterior a la tramitación de su reconocimiento como aspirante en la CGC-UM. El título de estudios de pregrado cotejado o legalizado, según corresponda, no podrá ser sustituido en ningún caso por el título de máster
 - Fotocopia del carné de identidad (legible y vigente), si el solicitante es extranjero se presenta la fotocopia legible y a color de la página principal del pasaporte
 - Acta del examen de ingreso o dictamen de exención del examen de ingreso, si esta procede, y la fotocopia cotejada del documento que justifica su exención
 - Síntesis curricular
 - Plan de trabajo del aspirante

- c. En reunión de la CGC-UM se tomará acuerdo y se elaborará el dictamen de reconocimiento o no como aspirante.
- d. Si el solicitante (cubano o extranjero) es mayor de 35 años, entonces en la referida reunión de la CGC-UM se toma otro acuerdo para solicitar autorización a la Comisión Nacional de Grado Científicos para que dicho solicitante pueda realizar estudios de doctorado. De recibirse una respuesta positiva el acuerdo de reconocimiento como aspirante y la fecha de inicio de la aspirantura serán los correspondientes a la referida reunión de la CGC-UM.

5. Plan de trabajo general del aspirante

- a. En los documentos oficiales se indica que el tutor propuesto y el solicitante elaborarán un plan general de trabajo del aspirante.
- b. este plan debe contener todas las actividades normadas y obligatorias para los estudios de doctorado en Cuba en una determinada especialidad. En el mismo deben especificarse las actividades para la formación teórico-metodológica del aspirante, su formación como investigador y la preparación de la tesis, predefensa y defensa.
- c. En el plan general de trabajo del aspirante deben declararse nombres completos del aspirante y del tutor o tutores, programa doctoral y especialidad, modalidad, fecha de inicio de la aspirantura, la que coincidirá con la fecha del dictamen de reconocimiento como aspirante emitido por la CGC-UM y tendrá como fecha límite de ejecución 4 años exactos posteriores a esa fecha.
- d. El plan general de trabajo del aspirante se firma tanto por el aspirante como por el tutor o sus tutores. Si se estima conveniente para la oficialidad y el control del trabajo del aspirante, puede firmarse y acuñarse por el funcionario de la Universidad encargado de facilitar y controlar la actividad del aspirante.

6. Dictamen de reconocimiento como aspirante

- a. Es un documento confeccionado por la Comisión de Grados Científicos de la Universidad de Matanzas.
- b. En él se expresa, mediante acuerdo numerado, la aceptación del solicitante como aspirante y marca la fecha exacta y oficial de inicio de los 4 años disponibles para la realización de todas las actividades de su plan general de trabajo como aspirante.
- c. Requiere contener nombre(s) y apellidos del aspirante, nacionalidad, tema de tesis, modalidad de estudio (tiempo parcial), nombre completo del o de los tutores aprobados y la fecha exacta (día, mes y año) en que se realiza el reconocimiento como aspirante.
- d. Se firma y acuña por la presidencia de la Comisión de Grados Científicos de la Universidad de Matanzas.
- e. Si el Nuevo aspirante es extranjero una copia de este dictamen se hace llegar la Dirección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Matanzas, la que a partir

de la fecha del mismo podrá precisar el contrato correspondiente con el aspirante extranjero.

7. Documentos que complementan el reconocimiento del solicitante como aspirante

a. Son los siguientes tres documentos, que generalmente se colocan en el expediente del aspirante después de ser iniciado, pero es conveniente que estén disponibles para la reunión de la CGC-UM donde el solicitante será reconocido aspirante, así el nuevo expediente al ser abierto contendrá todos los documentos iniciales indispensables.

- **Caracterización del aspirante.** Para complementar el reconocimiento como aspirante y por requerimiento de la Junta de Acreditación Nacional se incorpora a la documentación de los expedientes de los aspirantes cubanos de todas las especialidades una caracterización del aspirante, la que consiste en una información de las particularidades laborales y profesionales del aspirante hasta el momento de reconocerse como aspirante. Este documento se elabora y firma por la parte administrativa, sindical y partidista. Se acuña por la administración laboral del aspirante. Su fecha (día, mes y año) de confección no puede ser anterior a la fecha del dictamen del CITMA ni a la del examen de ingreso o del dictamen de su exención y tampoco posterior a la fecha en que la CGC-UM dictaminó su reconocimiento como aspirante. Este documento será actualizado para ser leído el día del acto de predefensa de la tesis. No es un documento necesariamente exigido a los solicitantes extranjeros al iniciar la aspirantura.
- **Planilla de datos personales (Modelo 2).** Es una planilla donde se recogen algunos datos del aspirante, tales como nombre completo, centro de trabajo, etc. Al final de esta planilla aparece una sección nombrada DATOS SOBRE LA DEFENSA DE LA TESIS, que según la Comisión Nacional de Grados Científicos no se escriben por el aspirante, excepto su firma.
- **Una foto carné a color del aspirante**

b. Con toda la documentación presentada para su reconocimiento como aspirante más la apuntada aquí como complementaria se abrirá el expediente del aspirante, el que continuará completándose a medida que se realicen las actividades previstas en su plan de trabajo.

8. Exámenes de candidato

a. En las normas de doctorado en Cuba se expresa: “Para tener derecho a la defensa de una tesis en opción al grado científico de doctor en ciencias de determinada especialidad, el aspirante deberá rendir satisfactoriamente los exámenes de candidato (idioma extranjero, ciencias sociales y especialidad en cuestión) ...” Para el Doctorado en Ciencias Económicas se ha indicado “Los aspirantes que desarrollen sus trabajos de tesis en alguna especialidad económica que no sea Economía Política, deberán realizar un examen adicional de esta disciplina.”

- b. La realización de todos los exámenes de candidato deben programarse en el plan de trabajo del aspirante.
- c. La validez de todos los exámenes de candidato tendrá 5 años después de realizados.
- d. “El aspirante que resulte desaprobado en alguno de los exámenes realizados, tendrá la oportunidad de presentarse en una próxima convocatoria. En caso de desaprobación por segunda ocasión causará baja de la aspirantura.”
- e. Las particularidades de cada uno de estos exámenes de candidato son las siguientes:

Examen de ciencias sociales (conocido como de PSCT)

- Se establece oficialmente lo siguiente ““El aspirante defenderá ante el tribunal que se establezca, un trabajo escrito referativo o realizará un examen oral, donde demuestre el dominio del contenido fundamental del programa "Problemas Sociales de la Ciencia y la Tecnología" y su capacidad de aplicarlo a la especialidad donde se desarrolla su tema de tesis.””
- Como constancia de este examen se redactará acta de examen de candidato de ciencias sociales (PSCT), donde debe indicarse nombre completo del aspirante, fecha (día, mes y año) de su realización, título del trabajo referativo presentado, categoría evaluativa otorgada según el Reglamento de Postgrado, nombres y apellidos del tribunal examinador (presidente, secretario y miembro) con indicación de grado científico o título académico de postgrado (máster y especialista) y categoría docente de cada uno de ellos.
- Esta acta se firma por el aspirante examinado y el tribunal examinador, se acuña por el área al cual pertenece el tribunal y se entrega su original a la VRI para su registro y su posterior inclusión en el expediente del aspirante.
- Si el aspirante realiza este examen de candidato en otro tribunal autorizado fuera de la Universidad de Matanzas deberá presentar a su programa de doctorado el original del acta de dicho examen, donde también deben estar expresados la siguiente información: nombre completo del aspirante, fecha (día, mes y año) de su realización, título del trabajo referativo presentado, categoría evaluativa otorgada según el Reglamento de Postgrado, nombres y apellidos del tribunal examinador (presidente, secretario y miembro) con indicación de grado científico o título académico de postgrado (máster y especialista) y categoría docente de cada uno de ellos.

Examen de idioma extranjero

- Cada aspirante “....demostrará mediante examen el dominio satisfactorio de un idioma extranjero. En dicho examen se comprobará la capacidad del aspirante de comunicarse de forma oral y escrita en ese idioma, así como interpretar el contenido de la lectura de un texto.”

- Los idiomas reconocidos son inglés, francés, alemán y ruso para aspirantes hispanoparlantes. Para los extranjeros cuyo idioma natal no se el español este será el idioma de su examen de idioma extranjero.
- Al igual que el examen de ciencias sociales (PSCT) se redactará acta de examen de candidato de idioma extranjero, donde debe indicarse nombre completo del aspirante, fecha (día, mes y año) de su realización, idioma examinado, categoría evaluativa otorgada según el Reglamento de Postgrado, nombres y apellidos del tribunal examinador (presidente, secretario y miembro, con indicación de grado científico o título académico de postgrado (máster y especialista) y categoría docente de cada uno de ellos.
- Esta acta se firma por el aspirante examinado y el tribunal examinador, se acuña por el área al cual pertenece el tribunal y se entrega su original a la VRI para su registro y su posterior inclusión en el expediente del aspirante.
- Si el aspirante realiza este examen de candidato en otro tribunal autorizado fuera de la Universidad de Matanzas deberá presentar a su programa de doctorado el original del acta de dicho examen, donde también deben estar expresados la siguiente información: nombre completo del aspirante, fecha (día, mes y año) de su realización, título del trabajo referativo presentado, categoría evaluativa otorgada según el Reglamento de Postgrado, nombres y apellidos del tribunal examinador (presidente, secretario y miembro) con indicación de grado científico o título académico de postgrado (máster y especialista) y categoría docente de cada uno de ellos.

Examen de especialidad

- En este examen se debe constatar que el aspirante posee “... una sólida formación en su especialidad en el concepto de su perfil amplio y no sólo de los aspectos relacionados directamente con el tema de la tesis. En el mismo deberá demostrar:
 - Conocimiento de temas seleccionados de las ciencias básicas de la esfera o rama de la ciencia en que está comprendida la especialidad.
 - Conocimiento de otras materias vinculadas con la especialidad o grupos de especialidades de la tesis en los casos que la requieran.”
- En las normas oficiales sobre doctorado en Cuba se precisa que “El programa de la especialidad estará compuesto de dos partes: un programa general común para todos los aspirantes que es aprobado por la Comisión Nacional de Grados Científicos y un programa complementario de contenido más específico, que se elaborará en el departamento docente (u órgano equivalente en las unidades de ciencia y técnica) y será aprobado por la Comisión de Grados Científicos de la institución autorizada.”

- “El examen de especialidad se realizará ante un tribunal constituido por tres especialistas que posean el grado científico... El tutor no formará parte del tribunal examinador de su aspirante.”
- El programa doctoral a que pertenece el aspirante solicitará por escrito a la CGC-UM la autorización para realizar el examen de especialidad para cada aspirante. Esta solicitud debe contener fecha de realización, la hora, el lugar, la composición del tribunal examinador (presidente, secretario y miembro) con indicación de grado científico y categoría docente de cada uno de ellos. esta solicitud se acompaña del programa complementario firmado y acuñado por el “...el departamento docente (u órgano equivalente en las unidades de ciencia y técnica) y será aprobado por la Comisión de Grados Científicos de la institución autorizada.”
- Como constancia de la realización del examen de especialidad se redactará acta de examen de candidato de la especialidad, donde debe indicarse nombre completo del aspirante, fecha (día, mes y año) de su realización, especialidad por el que se realizó el examen, categoría evaluativa otorgada según el Reglamento de Postgrado, nombres y apellidos del tribunal examinador (presidente, secretario y miembro) con indicación del grado científico y categoría docente de cada uno de ellos. Debe precisarse la indicarse categoría evaluativa otorgada según el Reglamento de Postgrado.
- Esta acta se firma por el aspirante examinado y el tribunal examinador, se acuña por el área al cual pertenece el tribunal y se entrega su original a la VRI para su registro y su posterior inclusión en el expediente del aspirante.
- Todos los exámenes de candidato de la especialidad deben ser realizados en la Universidad de Matanzas, previa autorización de la CGC-UM.

9. Convalidaciones de exámenes de candidato (idioma extranjero y PSCT)

- a. La convalidación de los exámenes de mínimo de idioma extranjero y de ciencias sociales (PSCT) es posible en los siguientes casos:
 - Los aspirantes cubanos que posean las categorías superiores de auxiliar o titular, podrán solicitar a través de la CGC-UM la convalidación de los exámenes idioma extranjero y de PSCT.
 - Para esta convalidación la coordinación del programa doctoral presentará ante la CGC-UM las fotocopias originales cotejadas por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de las actas de estos exámenes con no más de 5 años de realización y la fotocopia original, también cotejada, del otorgamiento definitivo de la categoría por el MES.
 - Si procede la convalidación, la CGC-UM la dictaminará mediante acuerdo al respecto, que quedará en el expediente del aspirante junto con las fotocopias que fueron presentadas.

10. Exención del examen de candidato de idioma extranjero

- a. Es posible eximir del examen de idioma extranjero “... a los egresados de centros de educación superior en el extranjero, en donde se imparta la enseñanza en algunos de esos idiomas.” (inglés, francés, alemán y ruso).
- b. Para esta exención se considerará la fotocopia original y cotejada de graduado universitario que haya presentado el aspirante.
- c. Esta exención del examen de idioma extranjero se realizará por la CGC-UM, en dictamen redactado al efecto, cuando el aspirante así la solicite y se haya tramitado por la coordinación del programa de doctorado correspondiente.
- d. Por recomendación de la Comisión Nacional de Grados Científicos debe evitarse la exención del examen de idioma español a aspirantes extranjeros no hispanoparlante, incluso los que posean título universitario de pregrado obtenido en un país donde los estudios se hayan realizado en idioma español.

11. Publicaciones científicas previas a la predefensa de la tesis

- a. En su formación doctoral el aspirante debe tener “... publicaciones previas del contenido esencial de la tesis de doctor de ciencias de determinada especialidad (dos como mínimo) ...” Se considerarán artículos publicados los siguientes:
 - Artículos publicados o aprobados para su publicación (dos como mínimo), en revistas científicas de reconocido prestigio que aparezcan en las revistas referativas internacionales. Para cada especialidad de doctorado la Comisión Nacional de Grados Científicos ha definido las revistas reconocidas.
 - Las patentes concedidas sobre invenciones y descubrimientos.
- b. Cada artículo publicado se hará constar en el expediente del aspirante con el correspondiente certificado, que debe contener título del artículo, autor y/o autores (preferiblemente el aspirante como primer autor), datos de la revista y de su publicación o aceptación para ser publicada.
- c. De cada artículo se debe colocar en el expediente del aspirante el resumen o primera página de lo ya publicado mediante la impresión del “PRINT PANTALLA”, fotocopia de lo ya publicado o en su lugar el resumen de lo aprobado para ser publicado.
- d. Cada coordinación de los programas doctorales de la Universidad de Matanzas posee la relación de revistas que son reconocidas por la CNGC para cada una de las diferentes especialidades.
- e. La coordinación de cada programa doctoral en el momento de solicitar a la CGC-UM la autorización para la realización de una predefensa de tesis debe confeccionar y entregar al expediente del aspirante un documento donde se certifica con mención de títulos, autor(es), y datos de las publicaciones de los artículos del aspirante, n dicho documento se certificará que las publicaciones reseñadas son válidas para la

especialidad de doctorado según las normas de la CNGC. Este documento deberá ser firmado por la coordinación del programa doctoral y acuñado convenientemente y entregado a para su archivo en el expediente del aspirante antes de solicitar autorización para realizar la predefensa de la tesis.

12. Presentación de trabajos en eventos científicos

- a. Para realizar la predefensa el aspirante debe haber presentado "... los resultados del trabajo de la tesis en dos eventos científicos nacionales o internacionales como mínimo."
- b. Estas presentaciones se hacen constar con las correspondientes certificaciones a colocar en el expediente del aspirante.
- c. En estos documentos debe aparecer el nombre del evento, institución que la organizó, la fecha y lugar de realización, el título completo del trabajo presentado y nombre y apellidos del aspirante como autor.
- d. El título del trabajo presentado en el evento científico debe permitir reconocer con claridad su relación con el tema de tesis del aspirante.

13. Solicitud de autorización de predefensa de la tesis doctoral

- a. Esta solicitud la realiza la coordinación del programa doctoral a la CGC-UM cuando el aspirante haya cumplido todas las actividades previas e indicadas en su plan de trabajo individual y con suficiente antelación para cumplir los tiempos establecidos por la CNGC para el trabajo del tribunal y divulgación de la misma.
- b. Con anterioridad a la reunión de la CGC-UM en la que se presentará la solicitud de predefensa, la CGC-UM realizará la comprobación en el expediente del aspirante que todas las actividades requeridas y previas a la predefensa y la documentación pertinente están correctamente certificadas, cuyo resultado será comunicado a la coordinación del programa doctoral.
- c. En reunión de la CGC-UM la coordinación del programa doctoral, cuando el expediente del aspirante esté listo para predefensa, solicitará autorización para la realización de la misma, proponiendo fecha, hora y lugar de su realización, así como el tribunal conformado por 7 miembros y un suplente, incluyendo propuesta de presidente, secretario, miembros y oponentes.
- d. Es requerimiento interno de la CGC-UM que en el tribunal de predefensa de las tesis doctorales siempre estén incorporados profesionales (al menos uno) con experiencia en el tema de tesis que se predefenderá y que pertenezcan a otras instituciones provinciales o nacionales.
- e. La CGC-UM tomará acuerdo al respecto y designará uno de sus miembros como representante en el acto de predefensa a realizar y que "... no pertenezca al departamento u órgano equivalente responsabilizado con la predefensa, cuya

función principal será la de velar porque se cumpla estrictamente lo establecido... e informar a la comisión de grados científicos del desarrollo del acto de predefensa.”

14. Realización del acto de predefensa

- a. Su realización requiere del documento del tutor donde exprese su aceptación para presentar a predefensa la tesis. En él se indicarán nombre del aspirante, título completo de la tesis a pedefender, fecha y su firma.
- b. Si el aspirante es extranjero se requiere, para solicitar aprobación de la predefensa de su tesis, que en su expediente esté un documento de la Dirección de Relaciones Internacionales de la Universidad sobre el cumplimiento del pago correspondiente hasta la predefensa.
- c. “El acto estará presidido por el Jefe del departamento docente, el presidente del Consejo Científico Ramal en el caso de las unidades científico-investigativas o la máxima autoridad en el órgano equivalente.”
- d. La predefensa se realizará ante un tribunal que es “... un colectivo científico directamente relacionado con la especialidad, compuesto por doctores y profesores o investigadores titulares, en un número de cinco a siete o más, donde al menos hayan cinco doctores de la especialidad en cuestión. Este colectivo es el que tendrá derecho a la votación final para decidir si procede o no su defensa.” Nunca debe estar conformado por 6 miembros.
- e. Dos miembros del tribunal ejercerán función de oponentes, quienes redactarán sus respectivas oponencias que deben ser redactadas según las normas de la CNGC.
- f. Se dispondrá en el acto de predefensa de una caracterización actualizada del aspirante, firmada y acuñada por la parte administrativa, sindical y partidista. Si es aspirante extranjero esta caracterización debe ser solicitada por el propio aspirante a su entidad laboral con suficiente antelación. La caracterización del aspirante debe estar disponible para el acto de predefensa, pues será leída por el secretario y recibida como documento de la predefensa.
- g. El acto de predefensa debe seguir el protocolo establecido e las normas de la CNGC y se redactará acta “... donde se hará constar el nombre y apellidos de los participantes con derecho al voto y el organismo al que pertenecen. A continuación se relacionarán los demás asistentes y las conclusiones acerca de si la tesis reúne los requisitos para ser presentada al tribunal para su defensa, así como las modificaciones que se recomiendan a la misma. En el acta se certificará de forma explícita la correspondencia del resumen con el contenido esencial de la tesis. Se sugiere por la CGC-UM ajustarse, en lo posible, al modelo que ofrece la CNGC para redactar las actas de las defensas, pero adecuadas a las particularidades del acto de predefensa.

- h. Es recomendable que en el acta de predefensa se incorpore la firma de los miembros del tribunal con derecho al voto, lo que debe realizarse en el mismo acto de predefensa.
- i. El secretario del tribunal, en el mismo acto de predefensa, debe recibir las dos oponencias, las cuales deben contener los datos de los oponentes y de la tesis y su autor y desarrollar su oponencia según lo normado por la CNGC. Cada oponencia requiere tener media firma del oponente en cada una de sus páginas y su firma completa al final, con indicación de la fecha de elaboración, la que debe ser anterior (no menos de 10 días) a la fecha de la predefensa).
- j. En el acto de predefensa el secretario debe recibir, además de las dos oponencias y la caracterización del aspirante, la opinión del o los tutores que en ese acto haya sido leída y firmada, además del registro de los asistentes al acto de predefensa, los que deben indicar nombres completos, firmas y áreas o centros de procedencia.
- k. El acta de la predefensa debe tener las firmas en la última hoja del presidente y del secretario del tribunal y se acuñará por el área al cual pertenece el programa doctoral.
- l. Toda esta documentación debe ser entregada a la CGC-UM para su archivo en el expediente del aspirante.
- m. Si en la predefensa se recomienda la defensa sin modificaciones de la tesis se preparará toda la documentación, la tesis y su resumen para su entrega al tribunal de defensa.
- n. Si se recomienda la defensa con modificaciones previas a la tesis, se le otorga al aspirante un máximo de 90 días para la presentación de la versión final de la tesis.
- o. El jefe del área o departamento al cual pertenece el programa de doctorado será quien certifique por escrito que en dicha versión final de la tesis y su correspondiente resumen se cumplieron los acuerdos de la predefensa. Para esto se auxiliará de la opinión de miembros del tribunal de la predefensa, el tutor y/u otro profesional designado para esta tarea. En la certificación de modificaciones de la tesis según la predefensa se debe especificar nombre completo del aspirante y del tutor, fecha, nombre completo de quien certifica y su cargo, se acuña correspondientemente por el departamento. Hasta que esta certificación no esté en posesión de la CGC-UM no podrá confeccionarse por esta Comisión el Modelo 3.
- p. El aspirante que desapruebe el acto de predefensa tendrá una nueva y última oportunidad de realizar otra predefensa en un tiempo no mayor de 90 días (“En los casos que después de presentada la tesis en una nueva predefensa y ésta no resulte aprobada, el aspirante causará baja definitiva de la aspirantura.”)

15. Exámenes de candidato realizados y tiempo de desarrollo del doctorado.

(Modelo 3)

- a. Es una planilla que se confecciona por la CGC-UM.
- b. Será confeccionada cuando se reciba en la CGC-UM el documento que certifica que fueron cumplidos los acuerdos de la predefensa de la tesis.
- c. Es un documento que lo firma la Vicerrectoría de Investigaciones y Postgrado y la Rectoría de la Universidad y lleva el cuño de este nivel de dirección.

16. Cierre del expediente del aspirante

- a. Concluida la confección del Modelo 3 se procede a cerrar el expediente del aspirante por la CGC-UM.
- b. Esta comisión confeccionará un documento con la relación de los materiales incluidos en el mismo y será firmado y acuñado por la presidencia de la CGC-UM.
- c. Para el cierre definitivo del expediente se entregará por el aspirante 4 CD a la CGC-UM que debe contener:
 - La versión final de la tesis y su resumen presentada a defensa en formatos Word y PDF.
 - La foto carné del aspirante
 - La planilla llamada “metadatos” con la información que en ella se solicita.

17. Entrega del expediente sellado del aspirante, de la tesis y su resumen al tribunal de defensa

- a. El expediente del aspirante, cerrado y sellado, será entregado al tribunal de defensa.
- b. Al tribunal de defensa, según lo requerido por la CNGC, se entregan, además, 4 ejemplares de la tesis y 3 resúmenes, todo encuadernado según los requerimientos normados por esta Comisión. Se aportarán a este tribunal 3 de los 4 CD, quedando el cuarto en el fondo bibliográfico de la Universidad.
- c. Los mecanismos y procedimientos de entrega al tribunal de defensa de todo lo anterior serán decididos por el nivel directivo correspondiente de la Universidad.