

**CAMBIO DE DIRECTOR O TUTOR DE TESIS. RD 99/2011**

**Año Académico** /

**DOCTORANDO**

Apellidos:	Nombre:	DNI/pasaporte:
Teléfono/s:	Correo electrónico:	
Programa:		

**SOLICITA:**

<input type="checkbox"/> <b>Cambio de tutor</b>	<b>Sustituye a:</b>
<b>Nuevo tutor</b>	
Apellidos y nombre:	DNI/Pasaporte:
Correo electrónico:	
Doctor en:	
Departamento:	
<input type="checkbox"/> <b>Cambio de Director/es de Tesis</b>	<b>Sustituye a:</b>
<b>Nuevo/s Director/es</b>	
Apellidos y nombre:	DNI/Pasaporte:
Correo electrónico:	
Doctor en:	
Universidad/Organismo/Institución a la que pertenece:	
Pertenece al plantel de profesores del programa: <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
Posee un perfil investigador con alguna de las líneas de investigación del programa y tiene como mínimo un sexenio: <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
Tiene méritos equiparables a los señalados: <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	

**Términos del compromiso documental y de buenas prácticas**

Con carácter general, los firmantes del presente documento declaran que conocen la normativa general vigente reguladora de los estudios de doctorado y la específica de la Universidad de Alcalá, así como las recomendaciones recogidas en el *Código de Buenas Prácticas* de la EDUAH, aceptando todas sus disposiciones. Con carácter específico, los firmantes del presente documento suscriben el compromiso en los siguientes términos:

- **Para el doctorando:** cumplir la normativa referente a la propiedad intelectual e industrial de los trabajos, así como llevar a cabo el documento de actividades y el plan de investigación aprobados, seguir las indicaciones del Tutor y del Director, respetar el código de ética o buenas prácticas de los investigadores y seguir el procedimiento establecido en caso de conflicto con el Tutor, el Director o el grupo de trabajo de investigación.
- **Para el Tutor:** diseñar y seguir las actividades del doctorando, orientándole en su formación, elaborar un informe anual sobre el documento de actividades y comparecer ante la Comisión Académica si fuera llamado para responder del mismo.
- **Para el Director de la tesis:** respetar la normativa referente a la propiedad intelectual e industrial de los trabajos, así como supervisar el cumplimiento del plan de investigación y la elaboración de la tesis mediante reuniones periódicas programadas con el doctorando. Por otra parte, asume la obligación de elaborar un informe anual sobre el seguimiento del plan de investigación y comparecer ante la Comisión Académica si fuera llamado para responder del mismo.
- **Para la Universidad:** proporcionar al doctorando los recursos que consten en el plan de investigación, para poder realizar los trabajos que lleven a la elaboración de la tesis doctoral.

VºBº  
Nuevo Director /Tutor

Alcalá de Henares, de de

Firma del doctorando

Fdo.:

**COMISIÓN ACADÉMICA** .....

### INFORME DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

La Comisión Académica del programa en

A la vista de la solicitud y de la documentación presentada, acuerda:

- Informar favorablemente, dado que considera la solicitud debidamente justificada,
- el cambio de Director de Tesis Doctoral.
  - el cambio de Tutor.
- Informar desfavorablemente

Motivos:

Alcalá de Henares,        de        de  
El Coordinador del Programa

Sello

Fdo: \_\_\_\_\_

### ESCUELA DE DOCTORADO

Los datos personales aquí recogidos serán tratados por la UAH para la correcta gestión académica de sus estudiantes, con la finalidad de gestionar sus expedientes académicos, mantenerles informados de sus calificaciones y de los eventos y servicios académicos empleados y ofrecidos por la Universidad, así como con fines estadísticos. Estos datos no serán cedidos salvo en los casos previstos legalmente y a los organismos autónomos competentes. El órgano responsable del tratamiento de datos personales es la Secretaría General, ante quien se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito (Colegio de San Ildefonso, Pza. de San Diego, s/n. 28801 – Alcalá de Henares. Madrid) o por correo electrónico ([secre.gene@uah.es](mailto:secre.gene@uah.es)), a través de los correspondientes formularios ([https://portal.uah.es/portal/page/portal/proteccion\\_datos/solicitudes](https://portal.uah.es/portal/page/portal/proteccion_datos/solicitudes))