

Acuerdo del 2 de marzo de 2023, de la Comisión Permanente del Comité de Dirección por el que se aprueba el Procedimiento para asuntos de trámite de la Comisión Permanente del Comité de Dirección

Normativa aplicable

[Acuerdo de 25 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento sobre Tesis Doctorales de la Universidad de Zaragoza](#)

Según Acuerdo de 25 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento sobre Tesis Doctorales de la Universidad de Zaragoza, la Comisión Permanente del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado (EDUZ):

1. Autorizará las defensas de tesis y nombrará a los miembros de los tribunales.
2. Podrá conceder la inclusión de una mención en el título de doctor (internacional y/o industrial).
3. Deberá dar el visto bueno a las solicitudes de estancias de investigación con objeto de solicitar la Mención Internacional en el título de doctor, autorizadas por la Comisión académica.

Procedimiento

Con objeto de agilizar los trámites asociados a la defensa de la tesis doctoral una vez depositada y admitida a trámite, así como, a la autorización de solicitudes de estancia de investigación para Mención Internacional, se establece el siguiente procedimiento para la tramitación de las propuestas de tribunales de tesis, las solicitudes de menciones internacional e industrial en el título de doctor y las solicitudes para la autorización de estancias de investigación para mención internacional.

1. Con objeto de que todos los miembros de la Comisión Permanente puedan consultar la documentación, una vez revisada por parte del personal de administración de la EDUZ, estos la incorporarán al gestor documental Alfresco, en las siguientes carpetas, según corresponda:
 - **Propuesta y designación del Tribunal de Tesis:** Comisión Permanente/*Carpeta de la rama de conocimiento/Tribunales.*
 - **Solicitud de la Mención Industrial en el Título de Doctor:** Comisión Permanente/*Carpeta de la rama de conocimiento/Doctorado Industrial*
 - **Solicitud de la Mención Internacional en el Título de Doctor:** Comisión Permanente/*Carpeta de la rama de conocimiento/Doctorado Internacional/Solicitudes de mención internacional en el título de doctor*
 - **Solicitud de autorización de estancias de investigación para la Mención Internacional en el Título de Doctor:** Comisión Permanente/*Carpeta de la rama de conocimiento/Doctorado Internacional/Solicitudes de autorización estancia de investigación (mención internacional)*
2. Una vez incorporados los documentos al gestor documental Alfresco, se remitirán por parte del personal de administración de la EDUZ, a través de la plataforma Her@ldo, para su firma por parte del Director/a de la EDUZ (*Propuesta y designación del Tribunal de Tesis y Solicitud de la Mención Industrial en el Título de Doctor*) y del Profesor/a Secretario/a de la EDUZ (*Solicitud de la Mención Internacional en el Título de Doctor y Solicitud de autorización de estancia de investigación con objeto de solicitar la Mención Internacional en el Título de Doctor en el momento del depósito*). Una vez recabada dicha firma, se continuará con la tramitación correspondiente.
3. Si se detectase alguna incidencia no se continuará con la tramitación hasta que ésta sea resuelta.

4. Para ello se consultará mediante correo electrónico con el representante de los coordinadores de la rama de conocimiento correspondiente en cada caso, quien podrá resolver la incidencia, en cuyo caso se continuará con este procedimiento, o podrá proponer su resolución por parte de la Comisión Permanente.
5. En caso de asuntos de urgente resolución, se podrá proponer la convocatoria de una reunión extraordinaria, que podrá llevarse a cabo de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a. En la convocatoria de dicha reunión extraordinaria se indicará que antes de las 14 h del día de la reunión, se deberá **enviar un correo electrónico a la persona secretaria** de la Comisión Permanente, informando su acuerdo/desacuerdo sobre el asunto a tratar. Para garantizar la identidad de los miembros, dicho correo deberá enviarse desde el correo de la Universidad de Zaragoza, NIP@unizar.es.
 - b. La constancia del envío de dichos correos a la persona secretaria por parte del **presidente** y de, **al menos, la mitad de los miembros**, acreditará el quorum necesario para la válida constitución del órgano.
 - c. Las cuestiones sobre las que no se llegue a un acuerdo deberán ser tratadas en la siguiente reunión ordinaria de la Comisión Permanente.