

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMACIÓN DOCTORAL

NDICE

I. INTRODUCCIÓN -----	3
II. DE LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL PRESENTE MANUAL. -----	6
III. DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS DEL SISTEMA DE GRADOS CIENTÍFICOS DE LA UCMH. ----	7
IV. DEL CONSEJO ASESOR DE GRADOS CIENTÍFICOS (CAGC) -----	14
V. DEL PLENO DE ASESORES DE GRADOS CIENTÍFICOS. -----	15
VI. DE LOS ASESORES DE GRADOS CIENTÍFICOS DE LAS FACULTADES Y CENTROS DE POSGRADO. -----	16
VII. DE LAS ÁREAS AUTORIZADAS. -----	19
VIII. DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN. -----	20
IX. DE LA SOLICITUD DE INICIO AL PROCESO DOCTORAL. -----	21
X. DE LOS AVALES DE TEMAS DOCTORALES -----	22
XI. DE LA INSCRIPCIÓN EN LA OGC. -----	23
XII. DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCTORADOS DE EXTRANJEROS EN CUBA. -----	24
XIII. DE LAS COMISIONES DE GRADOS CIENTIFICOS (CGC) -----	27
XIV. DE LOS DOCTORADOS TUTORIALES INSTITUCIONALES (DTI) -----	31
XV. DE LOS TRIBUNALES PERMANENTES. -----	33
XVI. DE LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DOCTORALES. -----	34



**UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA
VICERRECTORIA DE POSTGRADO E INVESTIGACIONES
OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMACIÓN
DOCTORAL**

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Ciencias Médicas de La Habana (UCMH) es una institución adscripta al Ministerio de Salud Pública (MINSAP) y metodológicamente al Ministerio de Educación Superior (MES). Fundada en 1975 y heredera de la antigua Escuela de Medicina Cubana- Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de la Habana- cuenta hoy con 12 Facultades, 10 Centros de Postgrado y 18 Institutos de Investigación. Además, comprende 5 Carreras, 60 Especialidades, 48 Maestrías y 2 Doctorados Curriculares Colaborativos (DCC), como parte de su labor docente-investigativa.

La UCMH se constituyó como Institución Autorizada para la realización de procesos de obtención de doctorado desde el 2 de diciembre de 1977 con la constitución de la Comisión Nacional de Grados Científicos (CNGC), por lo que se convirtió en la primera Institución Autorizada del Sector Salud en Cuba, denominada entonces Instituto Superior de Ciencias Médicas de la Habana (ISCM-H).

La Oficina de Grados Científicos de la Universidad de Ciencias Médicas de la Habana (UCMH) fue creada en el año 2002 y fortalecida en el 2006 con el propósito de conducir el proceso de formación doctoral en el campo de las Ciencias Médicas y de la Salud, desde la propuesta de los aspirantes, su aprobación y ejercicios de Exámenes de Candidato, hasta la Predefensa y Defensa. Esta unidad organizativa adscrita a la Vicerrectoría de Postgrado e Investigación de la UCMH cumplimenta lo reglamentado por la (CNGC) de la República de Cuba.

El principal encargo social de la Oficina de Grados Científicos (OGC) es la formación de Doctores en Ciencia entendido este como un proceso de formación para la investigación. Para cumplir con rigor este encargo, se requiere que todos los procesos se ejecuten de acuerdo a términos de tiempo y flujo de (información) y documentos establecidos, por lo que se decidió elaborar un Manual que recoge los Procedimientos Normalizados de Operación (PNO), para el proceso de formación doctoral.

OBJETO SOCIAL

Diseñar y asesorar la aplicación de estrategias de formación doctoral, a partir de potenciar las investigaciones en salud, con vistas a la excelencia académica y al uso racional del potencial de recursos humanos entre nuestros profesionales, con una proyección a la mejora continua de la calidad del proceso docente e investigativo en las Facultades y Centros de postgrado pertenecientes a la Universidad de Ciencias Médicas y a su impacto en los servicios de Salud.

MISIÓN

La Oficina de Grados Científicos de la Vicerrectoría de Posgrado de la UCMH es la encargada de gestionar el proceso de formación doctoral en Facultades y Centros de Estudios de Posgrado, para garantizar el desarrollo de los grados científicos de los profesionales de la salud, potenciando la ciencia e innovación tecnológica y la calidad de dichos profesionales para el avance de las Ciencias Médicas en el ámbito nacional e internacional.

II. DE LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL PRESENTE MANUAL.

El documento se fundamenta en las Normas, Resoluciones y Acuerdos del Pleno de la CNGC, Acuerdos de las Comisiones y Tribunales Permanentes para el otorgamiento de Grados Científicos y otras regulaciones establecidas por la OGC para cumplir las disposiciones del Decreto-Ley No. 133 de 8 de mayo de 1992, así como en las propias particularidades del proceso y la experiencia acumulada por la OGC en el proceso de formación doctoral en el área de las Ciencias Médicas y de la Salud.

III. DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS DEL SISTEMA DE GRADOS CIENTÍFICOS DE LA UCMH.

3.1 El Sistema de Grados Científicos en la UCMH estará integrado por los siguientes Órganos Ejecutivos:

- a. Oficina de Grados Científicos de la Universidad (OGC) .
- b. Comisiones de Grados Científicos aprobadas por la Comisión Nacional de

Grados Científicos:

- Comisión de Ciencias Clínicas, Quirúrgicas y de Diagnóstico.
 - Comisión de Ciencias Básicas de la Medicina.
 - Comisión de Ciencias Estomatológicas.
 - Comisión de Ciencias de la Educación Médica.
 - Comisión de Ciencias de la Enfermería.
- c. Las Áreas Autorizadas para el desarrollo de los Grados Científicos.
 - d. Los Departamentos Docentes de las Facultades de Ciencias Médicas de la UCMH, los Servicios de los Hospitales, las Áreas de Docencia e Investigación de los Institutos Nacionales, de los Centros de Posgrado y de los Centros de Investigación.
 - e. Los nuevos Órganos Ejecutivos, Comisiones o Tribunales que se aprueben por la Comisión Nacional de Grados Científicos.

3.2 La actividad de Grados Científicos en la UCMH estará coordinada principalmente por las personas y los Órganos Ejecutivos siguientes:

- Rector
- Vicerrector de Posgrado e Investigaciones.
- Decanos y Directores de las Instituciones

- Asesor-Jefe de la Oficina de Grados Científicos
- Asesores de la Oficina de Grados Científicos
- Consejo Asesor de Grados Científicos
- Pleno de Asesores de Grados Científicos
- Vicedecanos de Posgrado e Investigaciones y Asesores de Grados Científicos de las instituciones.
- Subdirectores de investigaciones de los Institutos Nacionales.
- Áreas Autorizadas.
- Comisiones de Grados Científicos aprobadas por la CNGC.
- Tribunales de Grados Científicos aprobados por la CNGC.

3.3 El Rector de la UCMH será el máximo responsable de la actividad de Grados Científicos en la Universidad y delegará en el Vicerrector de Posgrado e Investigaciones y en el Jefe de la Oficina de Grados Científicos, quienes transmitirán a las Comisiones y otros órganos vinculados a la actividad, las orientaciones sobre política de Grados Científicos de la UCMH, de la Sección de Ciencias Biomédicas y de la CNGC.

3.4 La Vicerrectoría de Posgrado e Investigaciones de la UCMH ejecuta la política general de Grados Científicos, dirige funcionalmente su Sistema de Grados Científicos y para ello cuenta con el trabajo de la Oficina de Grados Científicos, liderada por un Asesor Jefe designado por el Rector. La misma, en la persona del (la) Vicerrector(a) de Posgrado e Investigaciones, o del Asesor Jefe de la OGC deberá rendir cuenta de su gestión anualmente al Rector.

3.5 La OGC se subordina a la Vicerrectoría de Posgrado e Investigaciones de la UCM-H.

Está dirigida por el Asesor Jefe, cuenta con dos Asesores técnico-metodológicos y dos Técnicos en gestión universitaria. Se organiza en dos estructuras básicas:

- Oficina
- Gabinete metodológico

El Asesor Jefe de la Oficina y los asesores metodológicos deberán poseer preferentemente Grados Científicos, así como simultanear las funciones de sus cargos en la Oficina, con las docentes, asistenciales y/o de investigación de cualquier área de la Universidad. Excepcionalmente podrá ocupar la responsabilidad de asesor metodológico un profesional en proceso de formación doctoral con el visto bueno del Rector.

3.6 La actividad de la OGC de la UCMH está estrechamente vinculada con el trabajo de la Sección de Ciencias Biomédicas de la CNGC y tendrá en cuenta para el desarrollo de los programas de doctorado, las especialidades doctorales aprobadas por el Pleno de la CNGC. De igual manera, establecerá relaciones con otras Secciones de la CNGC de su interés, así como con otras instituciones autorizadas del país, que en función del desarrollo del trabajo se requiera.

3.7 La UCMH como institución autorizada para el desarrollo de los doctorados centraliza la promoción, tramitación y control en su Oficina de Grados Científicos, la cual tendrá a su cargo las siguientes atribuciones principales:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de las estrategias de trabajo orientadas por el Rector para incorporar a los profesionales al proceso de obtención de Grados Científicos en la UCMH.

- b) Promover, desarrollar, evaluar y controlar el proceso de obtención de los Grados Científicos en la UCMH con alcance nacional, que abarca las provincias de Pinar del Río, Matanzas, La Habana, Mayabeque, Artemisa e Isla de la Juventud para la Comisión de Ciencias Clínicas, Quirúrgicas y de Diagnóstico, además de las provincias de Villa Clara y Sancti Spíritus para la Comisión de Ciencias Básicas y abarca todo el país para la atención a los procesos doctorales en Ciencias Estomatológicas. Las nuevas Comisiones de Grado que se creen deberán ser incluidas y determinados sus radios de acción.
- c) Analizar y proponer al Rector la composición del Consejo Asesor de Grados Científicos.
- d) Planificar y desarrollar talleres y seminarios para la actividad promocional y metodológica de Grados Científicos.
- e) Orientar a las Facultades y Centros de Posgrado de la Universidad, en el proceso de generación de temas doctorales.
- f) Conducir el proceso de solicitud de temas doctorales, así como de todo el proceso de obtención de los Grados Científicos a partir de:
- Recepción, revisión y registro de las solicitudes de temas doctorales. (Anexo 1)
 - Coordinación y vínculo directo con la Dirección de Ciencia y Técnica del MINSAP, Comisiones de Grado Científico, internas y externas, Tribunales de Grados Científicos, y Tribunales de Mínimo aprobados, instancias relacionadas con el proceso de aprobación del tema doctoral y de Aspirante a Dr. C. y/o a Optante a Dr. Cs.

- g) Controlar los registros de solicitudes de aspirantura, Aspirantes, Dr. C. y Dr. Cs. de la UCMH y del territorio.
- h) Organizar actividades formativas sobre Problemas Sociales de la Ciencia y la Tecnología, Idiomas y Metodología de la Investigación, que puedan facilitar el desarrollo del Aspirante en el proceso de obtención del Grado Científico.
- i) Organizar los actos solemnes de entrega de Títulos de Doctorado.
- j) Asesorar al Rector, Vicerrectores, Decanos y Vicedecanos en lo concerniente a la proyección y estado actual de los Grados Científicos en la Universidad.
- k) Asesorar y controlar el trabajo de las Comisiones de Grados Científicos y demás órganos facultados para participar en el proceso de otorgamiento de Grados Científicos, así como apoyar el trabajo de los Tribunales Permanentes.
- l) Coordinar con la CNGC el mecanismo para el otorgamiento de los Grados Científicos y la expedición de los títulos correspondientes.
- m) Coordinar con la Dirección de Cuadros de la UCMH que a los efectos de la convalidación de los ejercicios de Problemas Sociales de la Ciencia y la Tecnología, así como de Idiomas, los Tribunales que se conformen cumplan con los requisitos siguientes:
- Para “Problemas Sociales de la Ciencia y la Tecnología” presidido por un Dr. C. o Profesor Titular e integrado por miembros con categorías no inferiores a Profesor Auxiliar.
 - Para Idioma presidido por un Master y Profesor Auxiliar e integrado por miembros con categorías no inferiores a Profesor Auxiliar.

- A partir del momento en que se aprueben los nuevos tribunales para PSCT e Idiomas, teniendo en cuenta la composición que se expresa en este inciso, se establecerá un plazo hasta el 31 de diciembre de 2012 para aquellos aspirantes que lo hayan realizado en tribunales que no cumplan con esta condición. A partir del 1^o de Enero de 2013 las convalidaciones tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en los incisos a. y b.
- n) Procesar con la CNCG los documentos para la convalidación de los Grados Científicos de quienes hayan alcanzado esos niveles en el extranjero.
- 3.8** La Vicerrectoría de Posgrado a través de la OGC y con la participación de la Dirección de Investigaciones, organizará anualmente un taller sobre actualización de la política y organización de los Grados Científicos para Vicedecanos de Posgrado e Investigación, Jefes de Departamentos Docentes, y asesores de Grados Científicos de las respectivas instituciones.
- 3.9** La OGC para el control de la actividad contará con los siguientes registros:
- a) Registro de solicitudes enviadas y recibidas del MINSAP/CITMA. (Anexo 2)
 - b) Registro de solicitud de Aspirantura Interno de la UCMH. (Anexo 1)
 - c) Registro de solicitud de Aspirantura Externo (otras provincias) a la UCMH. (Anexo 1)
 - d) Registro de solicitud de Aspirantura para Extranjeros. (Anexo 1)
 - e) Registro de Aspirantes por Comisiones de Grado.
 - f) Registro de entrega de Títulos Doctorales.

- g) Registro de Dr. C. y Dr. Cs. de la Universidad y el resto del país que incluya además: Especialidad, categorías docente y de investigación, título doctoral obtenido, Centro de Trabajo, Facultad o Centro de Posgrado y edad.

3.10 La OGC ejecutará las atribuciones enumeradas en el procedimiento 2.7 a través del Asesor Jefe de la Oficina, los asesores metodológicos, los Vicedecanos de Posgrado e investigación y los Asesores de Grados Científicos de las Facultades y/o Centros de Posgrado correspondientes, los Subdirectores de Investigaciones de los Institutos Nacionales, y los Presidentes y Secretarios de las Comisiones y Tribunales correspondientes aprobados por la CNGC.

3.11 Los asesores metodológicos asistirán y asesorarán al Asesor Jefe en todo lo relacionado con la ejecución de la política general sobre Grados Científicos y lo sustituirán en los casos de ausencia temporal, por el orden que él considere, colegiadamente con el Vicerrector de Postgrado e Investigación.

IV. DEL CONSEJO ASESOR DE GRADOS CIENTÍFICOS (CAGC)

- 4.1 El Consejo Asesor de Grados Científicos será un Órgano Asesor del Rector para el análisis de las políticas, estrategias e instrumentación de nuevos procedimientos necesarios para el desarrollo del proceso de formación doctoral en la UCMH.
- 4.2 El Consejo Asesor de Grados Científicos estará presidido por el Asesor Jefe de la Oficina de Grados Científicos, los dos asesores de la OGC, uno de los cuales será su Secretario y 8 miembros seleccionados entre los integrantes de las Comisiones de Grados, asesores de grados de Facultades y/o CP y Secretarios y/o miembros destacados de Consejos Científicos pertenecientes a la UCMH. Los miembros ostentarán de preferencia el grado de Dr. C o Dr. Cs.
- 4.3 El Consejo Asesor de Grados Científicos tendrá las siguientes funciones:
- a) Analizar y proponer la **política** para el desarrollo doctoral en la UCMH.
 - b) Analizar y proponer la **estrategia** para el desarrollo doctoral en la UCMH.
 - c) Proponer al Rector la **instrumentación** de nuevas regulaciones para el adecuado desarrollo del proceso doctoral en la UCMH.
 - d) Proponer al Rector la creación y/o renovación de los Comités Doctorales, Comisiones de Grado Científico, Comisiones de acreditación, Doctorados Tutoriales Institucionales, u otras instancias involucradas en el proceso doctoral en la UCMH.
- 4.4 El Consejo Asesor de Grados Científicos sesionará como regla tres veces en el año, en los meses de marzo, junio y octubre. Cuando se considere necesario su

Presidente podrá convocar cuantas sesiones extraordinarias se consideren necesarias.

V. DEL PLENO DE ASESORES DE GRADOS CIENTÍFICOS.

5.1 El Pleno de Asesores de Grados Científicos será un Órgano Ejecutivo de la OGC de la UCMH para el análisis e implementación de las políticas, estrategias y orientaciones emanadas de los órganos superiores, relacionados con el desarrollo del proceso de formación doctoral en las diferentes instancias de la Universidad.

5.2 El Pleno de asesores de Grados Científicos estará presidido por el Asesor Jefe y contará con un secretario, que será uno de los asesores de la OGC de la Universidad, un asesor de grados de la misma, así como todos los asesores de grados de las Facultades y/o CP pertenecientes a la UCMH.

5.3 El Pleno de asesores de Grados Científicos tendrá las siguientes funciones:

- a) Analizar e implementar la política para el desarrollo doctoral propuesta por el CAGC y aprobada por el Rector.
- b) Analizar e implementar la estrategia para el desarrollo doctoral propuesta por el CAGC y aprobada por el Rector.
- c) Analizar e implementar las regulaciones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso doctoral en la UCMH, propuesta por el CAGC y aprobada por el Rector.

5.4 El Pleno de Asesores de Grados Científicos sesionará como regla cuatro veces en el año en los meses de febrero, mayo, septiembre y noviembre. Cuando se

considerare necesario su Presidente podrá convocar cuantas sesiones extraordinarias se consideren.

VI. DE LOS ASESORES DE GRADOS CIENTÍFICOS DE LAS FACULTADES Y CENTROS DE POSGRADO.

6.1 Los asesores de Grados Científicos de las Facultades y Centros de Posgrado son asesores del Decano o Director para la actividad de grados científicos en dicha institución, los cuales serán los encargados de gestionar todo el proceso de obtención de Grados de sus profesionales, así como de los profesionales de instituciones pertenecientes al territorio que atiende la referida Facultad, para lo cual cumplirán con las siguientes funciones:

a) Son los responsables de la planificación, organización, dirección y control de los procesos de Doctorado de todos los profesores y profesionales de la Facultad, así como de las instituciones pertenecientes al territorio que atiende la misma. Para ello deberán tener en cuenta las siguientes categorías fundamentales:

- **POTENCIAL CIENTÍFICO:** Profesionales con que cuenta la Institución y el territorio que atiende.
- **TRABAJANDO POR EL GRADO:** Profesionales motivados y matriculados en Programas Tutoriales Institucionales (PTI), Programas de Doctorado Curricular Colaborativo (PDCC), en carrera certificativa y con proyectos de investigación aprobados por el Consejo Científico con salida doctoral.

- **PREASPIRANTE:** Profesionales inscriptos en la OGC, pero que aún no han obtenido la categoría de “Aspirante” por parte de la CGC.
 - **ASPIRANTE:** Profesionales inscriptos en la OGC y aprobados por la CGC correspondiente.
 - **OPTANTE:** Dr. C. inscriptos en la OGC y aprobados por el Pleno de la CNGC que optan por el Grado de Dr. Cs.
 - **ÁREA AUTORIZADA:** Instituciones facultadas para otorgar avales de temas doctorales y cuando las CGC lo indiquen realizar exámenes de Especialidad y Predefensas.
- b) Implementan las orientaciones de la Vicerrectoría de Posgrado y de la OGC de la Universidad sobre el proceso de formación doctoral.
- c) En atención al inicio de los procesos doctorales reciben las solicitudes de los profesionales de la Facultad, CP u otras instituciones, los presentan al CC para su aval y tramitan la aprobación del Decano o Director del Centro de Postgrado correspondiente y el envío de la documentación a la OGC.
- d) Procesan todas las solicitudes de aspirantura que se realicen tanto dentro como fuera de la UCMH, a través de la OGC, atendiendo al carácter legal del proceso de formación doctoral, que constituye un proceso interinstitucional y no personal. La recepción de la documentación para el inicio de cualquier proceso doctoral deberá ser hecha a través de la OGC de la UCMH.
- e) Luego de aprobado por el CC, tramitan el inicio del proceso de formación doctoral con la OGC de la Universidad.

- f) Fiscalizan la elaboración y control por parte de los Departamentos o Servicios, según proceda, del cumplimiento del fondo de tiempo -Plan de Trabajo del aspirante- (Anexo 5), como parte integrante de las obligaciones que dimanar de su actividad laboral cotidiana, realice su aspirantura dentro o fuera de la UCMH.
- g) Apoyan y controlan el trabajo de los Departamentos Docentes y de los CC en la planificación y desarrollo de los Exámenes de Especialidad y de los actos de Predefensa, para todas las modalidades de obtención, como una de las actividades más importantes del proceso.
- h) Promueven la creación de capacidades para el desarrollo de cursos de preparación para los Exámenes de Mínimo en Idiomas y Problemas Sociales de la Ciencia y la Tecnología (PSCT).
- i) Apoyan y facilitan el trabajo de los Tribunales para las Predefensas y Defensas, velando por la facilitación del tiempo para los miembros de los Tribunales designados y que se tenga en cuenta este trabajo en sus procesos de evaluación correspondientes.
- j) Aseguran y apoyan el desarrollo de los actos de Defensa, velando por brindar las condiciones para que se realicen con la solemnidad requerida y se ocupan de los aseguramientos correspondientes.

VII. DE LAS ÁREAS AUTORIZADAS.

7.1 Se denominarán “Áreas Autorizadas” a las instituciones facultadas para otorgar avales de temas doctorales y cuando las CGC lo indiquen realizar exámenes de Especialidad y Predefensas.

7.2 Las Áreas Autorizadas serán aprobadas por Resolución Rectoral y para ello deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser una Facultad o CP perteneciente a la UCMH. Podrán ser aprobados además como Áreas autorizadas, los Institutos de Investigación u otras instituciones que cumplan con los requisitos establecidos.

b) Contar con no menos de 10 Dr. C., 5 propios y 5 adjuntos.

c) Ser reconocido por su actividad y producción científica en la rama correspondiente mediante un proceso de acreditación.

7.3 El incumplimiento de alguno de estos requisitos establecidos para tal condición, podrá ser motivo de revocación por el Rector a propuesta del Consejo Asesor de GC.

7.4 El trabajo de las Áreas Autorizadas será supervisado por la OGC en el caso de las Facultades y Centros de Posgrado y por las Facultades en el caso de los Institutos de Investigación u otras instituciones subordinadas a ellas académicamente.

VIII. DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN.

8.1 La condición de Área Autorizada será otorgada a través de un proceso de acreditación.

8.2 El proceso de acreditación se realizará por una Comisión nombrada al efecto y que estará integrada por tres especialistas de la rama del conocimiento de que se trate.

8.3 Las Comisiones de acreditación serán nombradas por el Jefe de la OGC de la UCMH con el visto bueno del Rector, o en su defecto de la Vicerrectora de Posgrado.

8.4 Las Comisiones de acreditación para otorgar tal condición tendrán en cuenta:

- a. Que el área a acreditar cuente con no menos de 10 Dr. C., 5 propios y 5 adjuntos en las ramas del saber que se pretende acreditar o relacionados con ella demostrado en el prestigio alcanzado en el desarrollo de su trabajo.
- b. La rama del saber a acreditar en correspondencia con las características de la formación y el desempeño profesional de los Dr. C. que posean.
- c. La condición de “Área Autorizada” se otorgará para un período de cinco años, transcurrido tal período tendrá que ser sometido a un proceso de reacreditación para evaluar el mantenimiento de las condiciones que hicieron posible la obtención de tal condición.

IX. DE LA SOLICITUD DE INICIO AL PROCESO DOCTORAL.

- 9.1** El solicitante pide autorización para iniciar el proceso doctoral ante su Servicio y/o Departamento.
- 9.2** El Jefe de Servicio y/o Departamento correspondiente analiza la propuesta y evalúa su inclusión en el plan de discusión de temas doctorales y propone un tutor, previo acuerdo con el solicitante.
- 9.3** El compromiso del tutor con el proceso doctoral del aspirante se establecerá por escrito.
- 9.4** El solicitante presentará el proyecto de investigación ante el colectivo del Servicio y/o Departamento.
- 9.5** Con la carta de autorización del Jefe de Servicio y/o Departamento, se presentará el proyecto ante el CC del Área Autorizada correspondiente con la participación del tutor.
- 9.6** Una vez aprobado el proyecto en el CC del Área Autorizada, el aspirante completa la planilla de solicitud (Anexo 1), firmada por el Decano y/o Director del Centro de Posgrado, la cual debe acompañarse del aval del CC, el anexo con los datos de la tesis y el proyecto de investigación correspondiente. Todos estos documentos serán tramitados por parte del asesor de grados científicos de la Institución con la OGC de la UCMH.

X. DE LOS AVALES DE TEMAS DOCTORALES

10.1 Las áreas autorizadas a través de su CC, analizarán las propuestas de proyectos doctorales que le sean presentados y otorgarán los avales correspondientes.

10.2 Es requisito indispensable que el aval haga referencia a la novedad, aporte científico e impacto esperado del tema doctoral con la firma del Presidente del CC correspondiente.

XI. DE LA INSCRIPCIÓN EN LA OGC.

11.1 Las Facultades y Centros de Posgrado presentarán las solicitudes de inscripciones doctorales (Anexo 1) a la Oficina de Grados Científicos (OGC), para lo cual en cada caso presentarán:

- a. Modelo de Solicitud de Aspirantura del solicitante, firmado por el Decano y/o Director del Centro de Posgrado. (Anexo 1)
- b. Anexo con los datos de la tesis.
- c. Aval del Consejo Científico del Área Autorizada.
- d. Proyecto de tesis doctoral.

11.2 La OGC revisará la documentación y enviará cada expediente al área de Ciencia y Técnica del MINSAP (Anexo 2) para obtener el aval que otorga el CITMA, haciendo contar la correspondencia del tema con las líneas priorizadas en el país.

11.3 Una vez recibido el aval del CITMA, la OGC en correspondencia con la especificidad del tema, enviará el expediente a la Comisión de Grados Científicos (CGC) que corresponda, sean internas o externas a la UCMH, e informará el resultado a la institución que corresponda.

XII. DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCTORADOS DE EXTRANJEROS EN CUBA.

- 12.1** Se realizará una entrevista preliminar con el solicitante y el Asesor Jefe de la OGC. Posteriormente, se le asignará una institución para la realización del doctorado, lo cual será discutido en reunión de asesores de grados de la OGC. A partir de ese momento lo atenderá y dará seguimiento al proceso doctoral el asesor que atiende la institución a donde fue asignado el solicitante.
- 12.2** Una vez efectuado el análisis, si se considera que el profesional extranjero puede hacer su doctorado en la UCMH; se le asignará un Área Autorizada responsabilizada con el proceso doctoral, la cual designará un tutor, el que, en coordinación con el candidato, será el responsable de la elaboración del proyecto de investigación del aspirante.
- 12.3** Una vez elaborado el proyecto de investigación, el mismo se presentará al CC de la Institución que le fue asignado el proceso doctoral. El CC realizará las propuestas de ajustes al documento presentado y emitirá o no el aval para ser propuesto como tema doctoral.
- 12.4** Una vez que el proyecto es avalado por el CC, se completa el expediente por el área de doctorado de la institución a la que le fue asignado el proceso, el cual se entregará a la OGC para su control y entrega a la Comisión de Grados Científicos, la que finalmente analiza y aprueba el inicio del Doctorado. Los aspirantes extranjeros no requieren de la aprobación de CITMA.
- 12.5** Cuando la Comisión de Grados Científicos correspondiente no apruebe el proyecto de investigación del candidato extranjero, informará al mismo, en un

plazo no mayor de 10 días hábiles con posterioridad a la reunión, para que este haga las correcciones pertinentes o decida no continuar el proceso.

12.6 Una vez aprobado el inicio del doctorado por la Comisión de Grados se procederán a ejecutar los pasos b) 1 y 2: ***Citación del aspirante y Entrevista con el aspirante.*** Se añaden los siguientes requisitos, no necesarios con los aspirantes cubanos:

- Título de graduado de la Educación Superior o certificación oficial de los estudios realizados, **legalizado ante el Consulado cubano en su país.**
- Título de Master o Especialista en los casos que corresponda, **legalizado ante el Consulado cubano en su país.**
- Luego de esta entrevista el aspirante se reúne con su tutor, con quien confecciona el Plan de trabajo detallado del aspirante extranjero (Anexo 5), en el Departamento Docente a donde fue asignado el proceso doctoral correspondiente, que incluye todas las actividades evolutivamente hasta su Defensa.
- Se entregará por parte del aspirante, el cronograma de actividades y a partir del mismo se organiza la ejecución de las actividades y encuentros con el tutor.
- El aspirante llenará la “Planilla de Datos Personales” (Anexo 4). De esta manera se obtendrán del aspirante los datos necesarios para su localización y su inclusión en la base de datos.

- El área responsable del control del Plan de Trabajo del tutor y del aspirante se determinará según lo estipulado en el epígrafe 13.5 del presente Reglamento.

12.7 El aspirante estará obligado a comunicar a la OGC cada vez que vaya a realizar una estancia en el país con no menos de 20 días de anticipación a su llegada al país. En cada estancia del aspirante extranjero se solicitará al tutor por parte del asesor de grado correspondiente, un breve informe del trabajo realizado y se confeccionará una carta o informe, según sea el caso, para presentar a la institución de procedencia en su país los resultados obtenidos de su estancia en Cuba. Todos los documentos o cartas emitidos en relación al proceso deben constar en su expediente.

12.8 Si un aspirante extranjero desea realizar su investigación sobre algún aspecto específico de la realidad cubana, deberá tener previamente la aprobación del Departamento Ideológico del Comité Central del PCC. La solicitud inicial la realizará la OGC, quien previo análisis de la factibilidad de dicha solicitud realizará los trámites que proceden con el Departamento Ideológico del Partido Municipal y Provincial, así como el órgano competente del MINSAP.

XIII. DE LAS COMISIONES DE GRADOS CIENTIFICOS (CGC)

13.1 Las CGC de la UCMH recibirán los expedientes enviados por la OGC, y otorgarán o no en cada caso la condición de “Aspirante”. En el caso de la modalidad curricular colaborativa a propuesta de los Comités de Doctorado correspondientes también otorgarán la condición de “Aspirante”.

13.2 El otorgamiento o no de la condición de “Aspirante” por la CGC estará basado para todas las modalidades en:

- la claridad científica y calidad metodológica de la propuesta.
- la novedad y actualidad de la propuesta.
- la correspondencia entre el tutor (especialidad y nivel científico) y la propuesta.

13.3 Luego de otorgada la condición de “Aspirante”, la CGC tendrá la responsabilidad de conducir el proceso hasta la Predefensa, para lo cual deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Encomiendan al Departamento Docente o instancia equivalente del aspirante que elabore un plan general de trabajo (Anexo 5), que deberá ser aprobado por dicha Comisión, teniendo en cuenta las condiciones particulares del caso y adecuará convenientemente dicho programa a las condiciones reales de ejecución.
- b) Fijan el término según la modalidad y lo establecido en el Decreto-Ley No. 133 de 8 de mayo de 1992, que contiene las Normas y Resoluciones para el desarrollo del proceso doctoral en la República de Cuba.

- c) Aprueban el Plan de trabajo individual (Anexo 5) y supervisan el control del mismo por el Departamento u órgano equivalente sobre el desempeño investigativo del aspirante.
- d) En los casos que sea necesario la realización del examen de ingreso, el aspirante y el tutor harán una exposición oral ante ella de los principales objetivos del trabajo de tesis, así como el esquema de trabajo investigativo que se proponen realizar para su cumplimiento.
- e) Analizan y convalidan, previa presentación del acta de examen, los casos en que el aspirante haya realizado los ejercicios para las categorías docentes o investigativas de Auxiliar o Titular, de los exámenes de Idioma y/o Problemas Sociales de la Ciencia y la Tecnología, siempre que el tiempo de realización de los mismos no sobrepase los 5 años calculados contra fecha de Defensa.
- f) Comunican oficialmente el otorgamiento de la condición de aspirante, solicitan los documentos necesarios que completan el expediente del aspirante (Anexo 3) y entregan el Modelo 3 (Anexo 4) con los datos del aspirante para su llenado e inclusión en el expediente.
- g) Velar porque se cumpla lo establecido en el Decreto- Ley 133/92 y en los acuerdos del Pleno de la CNGC en relación a los exámenes de candidato.
- h) Designan los miembros del Tribunal y el Área Autorizada para la realización de los exámenes de la especialidad doctoral (Anexo 6), los cuales deberán realizarse en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir del momento en que comunica al área autorizada correspondiente.

- i) Designan el área autorizada para la realización de los ejercicios de Predefensa (Anexo 8), las cuales deberán realizarse en un plazo no mayor de 60 a 90 días naturales a partir del momento en que comunica al área autorizada correspondiente.
- j) Controlan el cumplimiento de los requisitos establecidos para la realización del acto de Predefensa.
- k) Participan en los actos de Predefensa, velando que se cumpla estrictamente lo establecido en las indicaciones de la CNGC para su desarrollo.
- l) Proponen los Tribunales de Tesis, en los casos que así lo requiera y elevan la propuesta correspondiente con la documentación establecida a la CNGC.
- m) Dan el visto bueno de las Defensas realizadas y envían a la CNGC para su tramitación, la solicitud de emisión del título correspondiente con los documentos establecidos y firmada por el secretario de la Comisión de Grados Científicos correspondiente de la UCMH. Conjuntamente con ello, las CGC deben enviar a la OGC comunicación de los expedientes enviados a la CNGC para la solicitud de otorgamiento correspondiente.
- n) Recepcionan y envían la documentación necesaria para la tramitación de los procesos doctorales a través de la OGC, bajo el principio que en ningún caso se deberán intercambiar documentos entre Comisiones tanto internas como externas, ni entre Facultades y Comisiones de Grado, para garantizar el mejor control de todos los casos en proceso de Doctorado.

- o) Rinden cuenta una vez al año ante el Rector, o en su defecto ante el Vicerrector de Posgrado e Investigaciones y/o el Asesor Jefe de la OGC de su gestión.
- p) En el caso de la modalidad curricular colaborativa dan el Visto Bueno de los Programas de Doctorado propuestos por los Comités de Doctorado y proponen su aprobación, junto a la especialidad correspondiente, a la CNGC.

13.4 La CGC fiscalizará el cumplimiento del Plan de trabajo de los aspirantes (Anexo 5), cuya responsabilidad es del área específica a la que pertenece el aspirante, entiéndase Departamento o Servicio.

13.5 Los responsables directos de controlar el Plan de Trabajo de los aspirantes (Anexo 5) en las diferentes instituciones son:

- a) los Jefes de Departamentos o Áreas Docentes en las Facultades de Ciencias Médicas o CP.
- b) los Jefes de Servicios en los Hospitales e Institutos de Investigación:
- c) los Vicedirectores Docentes en los Policlínicos.

13.6 Las CGC deberán informar semestralmente a la OGC con fecha 20 de julio y 31 de enero los datos referidos a predefensas y defensas contenidos en el Anexo 16.

XIV. DE LOS DOCTORADOS TUTORIALES INSTITUCIONALES (DTI)

14.1 Los Doctorados Tutoriales Institucionales (DTI) son procesos formativos para el desarrollo doctoral que se organizan en las instituciones con el objetivo de crear las condiciones y establecer los mecanismos, a través de procesos de colaboración con otros centros y con medios propios, para la formación doctoral en una o varias ramas de las Ciencias Médicas y de la Salud.

14.2 El elemento rector de la organización de los DTI serán las líneas de investigación de las instituciones formadoras, cuyos temas doctorales se enmarcarán en las líneas existentes.

14.3 Los componentes principales en la estructura y organización de los DTI serán los siguientes:

- a) Líneas de investigación de la Institución.
- b) Temas doctorales/línea de investigación con nombre del ejecutor.
- c) Cronograma/tema de investigación con fechas tentativas de Predefensa y Defensa.
- d) Aseguramientos formativos:
 - Cursos:
 - ü Metodología de la Investigación
 - ü Manejo de datos
 - ü Problemas Sociales de la Ciencia y la Tecnología
 - ü Idiomas
 - ü Cursos especiales

- Formación como investigador:
 - ü Talleres de tesis
 - ü Rendición de cuentas de informes parciales (anuales) ante el Departamento o Consejo Científico.
 - ü Planificación de:
 - Ø Publicaciones.
 - Ø Presentaciones en eventos
 - Ø Exámenes de PSCT e Idiomas.
 - Ø Examen de Especialidad.
 - ü Pre-Predefensa en Consejo Científico.

La existencia de los DTI no excluye la elaboración de los Planes de Trabajo Individuales (Anexo 5) de los aspirantes con todas sus actividades por año fiscal.

14.4 Los Programas DTI serán organizados por las Áreas Autorizadas y serán aprobados por el Rector a propuesta del Consejo Asesor de Grados Científicos.

XV. DE LOS TRIBUNALES PERMANENTES.

15.1 Los Tribunales Permanentes se crean por acuerdo de la Comisión Nacional de Grados Científicos (CNGC), la que controla directamente su funcionamiento a través del Director de la Sección de la rama a que se refiera, por lo que no son nomenclatura de la UCM-H. La función principal de las instituciones pertenecientes a la UCMH será la de brindar apoyo logístico y con sus especialistas para la organización y desarrollo de los ejercicios de Defensa.

XVI. DE LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DOCTORALES.

- 1) Modelo de solicitud de aspirantura. (Anexo 1)
- 2) Carta tipo de solicitud de aval al CITMA. (Anexo 2)
- 3) Carta de comunicación de aprobación de la CGC al aspirante. (Anexo 3)
- 4) Planilla de datos personales. (Anexo 4)
- 5) Modelo de Plan de trabajo del aspirante. (Anexo 5)
- 6) Carta de información al Área Autorizada para ejecutar Examen de Especialidad. (Anexo 6)
- 7) Acta de examen de especialidad. (Anexo 7)
- 8) Carta Modelo para entrega de documentos para Predefensa. (Anexo 8)
- 9) Normas para la confección del informe de los oponentes de las tesis para la obtención del grado científico. (Anexo 9)
- 10) Acta de Predefensa de la Tesis. (Anexo 10)
- 11) Exámenes de candidato realizados y tiempo de desarrollo del Doctorado -Modelo 3. (Anexo 11)
- 12) Modelo de reconocimiento a los miembros del Tribunal de los exámenes de candidato. (Anexo 12)
- 13) Modelo de reconocimiento a los oponentes en la Predefensa (Anexo 13)
- 14) Modelo de reconocimiento a los miembros del colectivo con derecho al voto en la Predefensa (Anexo 14)
- 15) Modelo de acta de nombramiento del Tribunal de Tesis para defensa (Anexo 15).
- 16) Datos de Predefensas y Defensas (Anexo 16)

- 17)** Acta de defensa de la tesis. (Anexo 17)
- 18)** Modelo de reconocimiento a los oponentes en la defensa. (Anexo 18)
- 19)** Modelo de reconocimiento a los miembros del Tribunal en la defensa (Anexo 19)
- 20)** Carta para entrega de expediente a la CNGC. (Anexo 20)
- 21)** Formato para la elaboración del Programa DTI. (Anexo 21)

GLOSARIO:

- **POTENCIAL CIENTÍFICO:** Profesionales con que cuenta la Institución y el territorio que atiende.

-**TRABAJANDO POR EL GRADO:** Profesionales motivados y matriculados en Programas Tutoriales Institucionales (PTI), Programas de Doctorado Curricular Colaborativo (PDCC), en carrera certificativa y con proyectos de investigación aprobados por el Consejo Científico con salida doctoral.

-**PREASPIRANTE:** Profesionales inscriptos en la OGC, pero que aún no han obtenido la categoría de “Aspirante” por parte de la CGC.

-**ASPIRANTE:** Profesionales inscriptos en la OGC y aprobados por la CGC correspondiente.

-**OPTANTE:** Dr. C. inscriptos en la OGC y aprobados por el Pleno de la CNGC que optan por el Grado de Dr. Cs.

-**ÁREA AUTORIZADA:** Instituciones facultadas para otorgar avales de temas doctorales y cuando las CGC lo indiquen realizar exámenes de Especialidad y Predefensas.

-**DOCTORADOS TUTORIALES INSTITUCIONALES:** Procesos formativos para el desarrollo doctoral que se organizan en las instituciones con el objetivo de crear las condiciones y establecer los mecanismos, a través de procesos de colaboración con otros centros y con medios propios, para la formación doctoral en una o varias ramas de las ciencias médicas y de la salud.



ANEXO 1

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

Solicitud de Aprobación de Tema para la obtención del Grado Científico

1. Título del tema:
 2. Modalidad: TP _____ TC _____ Libre X
 3. Programa o problema de Ciencia y Técnica al que pertenece el tema (No. y Título)
 4. Nombre del propuesto:
 - a) Categoría docente otorgada: Inst. _____ Asist. _____ Aux. X
 - b) Categoría Científica: Asp. _____ Agreg. _____ Aux. _____
 - c) Edad : _____ Fecha de Nacimiento: _____
 - d) Centro de Trabajo (Dirección y Teléfono)
 5. Cargo que ocupa y breve descripción de la labor que desempeña
 6. Vinculación del tema con la labor que desempeña
 7. Resultado económico, social o científico que aportará el tema al sector o rama.
 8. Resumen del dictamen emitido por el Consejo Científico Asesor del CES o Dependencia, o en su defecto la Dirección de Ciencia y Técnica (fundamentando los resultados del trabajo del investigador que propiciaron la propuesta del tema)
 9. Institución autorizada para realizar la aspirantura
 10. Nombre y grado científico del tutor propuesto
 11. CES, Organismo, UCT del Tutor
 12. Nombre y cargo del funcionario que aprueba. Firma y cuño.
- Añadir como anexo:
- a) Objetivos de la tesis, o preguntas fundamentales a las que dará respuesta.
 - b) Bosquejo de la estrategia metodológica que se aplicará para alcanzar los objetivos de la tesis. No se si piden detalles específicos, sólo tipo de estudio que se realizará y las líneas generales según las cuales será conducido.
 - c) Resultados esperados

ANEXO 2

**UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA
OFICINA DE GRADOS CIENTIFICOS**

La Habana, _____.

A: _____
Dirección Ciencia y Técnica
MINSAP

Estimada _____:

Tengo el agrado de enviar los documentos requeridos para la aprobación del tema de Tesis Doctoral por CITMA de:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Estas solicitudes fueron evaluadas por el Consejo Científico de

_____.

dado que el objeto de investigación corresponde a Ciencias _____.

Se adjunta la Planilla de solicitud de Aprobación de Tema de CITMA y el Dictamen del Consejo Científico de la institución de cada uno de los solicitantes.

Saludos,

Dr. C. _____
J' Oficina Grados Científicos UCMH

ANEXO 3



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

COMISION DE GRADOS CIENTÍFICOS DE

Ciudad de La Habana,

Dr. (a) _____

Estimado doctor (a):

Nos satisface comunicarle que su tema de tesis doctoral fue aprobado con el acuerdo No ____ por esta Comisión de Grados en su reunión ordinaria efectuada el ____/____/____. Resulta indispensable la confección del expediente y con ese propósito, debe entregar en nuestra oficina, los documentos siguientes:

- Ø Carta de aprobación del jefe de la institución en que labore el aspirante, en la cual se autoriza la defensa de esos resultados.
- Ø Resumen del trabajo que se pretende defender o el proyecto de investigación.
- Ø Aval de dos profesionales de reconocido prestigio en la especialidad, preferentemente con grado científico, sobre el alcance y contenido del material que se pretende defender.
- Ø Curriculum vitae del aspirante.
- Ø Título de graduado de la Educación Superior o certificación oficial de los estudios realizados.
- Ø Título de master, Especialista o Profesor Auxiliar o Titular. Esto con vistas a convalidar el examen de ingreso al doctorado y para la convalidación del examen General del mínimo de la Especialidad.
- Ø 2 fotos.
- Ø Cronograma de trabajo para la obtención del grado.
- Ø Otros documentos que el aspirante desee presentar, relativo a exámenes de mínimo realizados, publicaciones, eventos, etc

Saludos,

Dr(a). C. _____
Secretario(a)

ANEXO 4



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

PLANILLA DE DATOS PERSONALES

Expediente No. : _____

Nombres y Apellidos _____

Sexo _____ Nacionalidad _____ No. C. Identidad _____

Estado Civil _____ Ciudadanía _____ Código _____

Graduado de _____ Código _____ Año Graduación _____

Categoría (docente o investigativa) _____

Dirección particular _____

Municipio _____ Provincia _____

Teléfono _____

Centro de Trabajo _____ Código _____

Cargo _____ Organismo _____ Código _____

Dirección del centro _____

Teléfono _____

Organizaciones a que pertenece
PCC _____ UJC _____ UM _____ MTT _____ CDR _____ CTC _____ FMC _____

DATOS SOBRE LA DEFENSA DE LA TESIS

TITULO _____

Institución de defensa _____ Código _____

Especialidad _____ Código _____

Modalidad _____ Año de defensa _____

TOMO _____ FOLIO _____ NUMERO _____

Firma del aspirante _____ Fecha _____

ANEXO 5



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA
OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

Plan de Trabajo del Aspirante

Nombres y Apellidos del Aspirante: _____

Facultad o CP: _____

Control de actividades por año:

Año:	Año:	Año:	Año:	Observaciones

Actividades a planificar:

1. Rendiciones de cuenta anuales de informe de investigación
2. Mínimos: PSCT, Idioma y Especialidad
3. Publicaciones: 2
4. Presentaciones en eventos: 2
5. Predefensa
6. Defensa

J' Dpto o Servicio

Miembro CGC

ANEXO 6



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

Carta de información al área autorizada para ejecutar Examen de Especialidad

Ciudad de la Habana,

Dr. (a) _____

Estimado doctor (a):

En la sesión ordinaria de la Comisión de Grados Científicos de _____
efectuado el _____ y por el acuerdo _____, se consideró esa
Institución para el examen de mínimo de Especialidad del (la)
aspirante _____

El examen de Especialidad se realizará sobre el Programa (General y/o Complementario).

Le adjunto el Programa de Especialidad vigente para estos exámenes, un ejemplar del informe de investigación del aspirante y dos modelos de Acta que deberá entregar una vez realizado el ejercicio. El número y contenido de éstas deberá estimarse casuísticamente, de acuerdo a las características de cada aspirante, debiéndose tener en cuenta que si es graduado de alguna maestría o especialidad tributaria a las Ciencias de _____ las preguntas a realizarse deben responder al programa complementario, mientras que aquellos que no cumplan tal requisito deberán ser evaluados por el Programa General y el Complementario.

A continuación se le brindan algunos datos sobre el (la) aspirante a examinar con la finalidad de que puedan establecer las características del examen a realizar para este caso concreto:

1. Graduado de la maestría: _____.
2. Posee categoría docente: _____.
3. Posee categoría Investigativa: _____.

Saludos cordiales,

Dr(a). C. _____

Secretario(a)

ANEXO 7



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA
OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

COMISION DE GRADOS CIENTIFICOS DE _____

ACTA DE EXAMEN DE ESPECIALIDAD

EXAMEN REALIZADO EN FECHA: _____ POR EL
ASPIRANTE: _____

CON EL CUESTIONARIO SIGUIENTE:

EVALUACION: _____

TRIBUNAL APROBADO POR: Comisión de Grados Científicos. Escuela Nacional de Salud Pública.

PRESIDENTE: _____

SECRETARIA: _____

MIEMBRO: _____

SECRETARIO DEL TRIBUNAL

VICEDIRECTOR CIENCIA Y TEC.

ANEXO 8



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

Carta Modelo para entrega de documentos para Predefensa

Ciudad Habana, _____

Dr. (a)

Por acuerdo de la Comisión de Grados Científicos de _____ de la UCMH, se ha propuesto realizar el acto de Predefensa de la tesis doctoral titulada _____ del aspirante _____ en el Consejo Científico de esa institución.

El especialista asignado por esta comisión para atender esta predefensa es el (la) Dr.(a) _____. Esperamos su máxima cooperación en el desarrollo del ejercicio de predefensa y le rogamos nos informe la fecha, oponentes y los doctores con derecho a voto en dicho ejercicio una vez hayan sido definidos, así como cualquier aspecto de interés relacionado con la predefensa.

De antemano agradezco su colaboración,

Dr(a). C. _____
Secretario(a)
Comisión de Grados Científicos de _____

ANEXO 9



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

NORMAS PARA LA CONFECCION DEL INFORME DE LOS Oponentes DE LAS TESIS PARA LA OBTENCION DE UN GRADO CIENTIFICO.

Para la confección del informe de los oponentes de las tesis para la obtención de un grado científico, deberán considerarse los siguientes aspectos:

1.- El informe del oponente debe ser el resultado de un estudio profundo y minucioso de la tesis de grado y los trabajos publicados por el aspirante en el tema de la tesis y debe expresar con claridad sus puntos de vista en relación a:

- Actualidad del tema seleccionado. Se deberá señalar la relación del tema presentado con los objetivos científicos y técnicos priorizados en el país.
- Novedad de la investigación desarrollada por el pretendiente. Se deberá valorar críticamente el trabajo y precisar su novedad científica y técnica o su aporte económico. El oponente expresará sus criterios sobre las posibilidades de la introducción de los resultados en la práctica.
- Valor científico de las conclusiones y recomendaciones del pretendiente. Aquí deberá señalarse el grado de argumentación de la hipótesis y criterios científicos planteados por el aspirante. Se analizará la correspondencia entre el objeto, los objetivos, la hipótesis de trabajo y los resultados de la tesis.
- Utilización de la bibliografía científica. Deberá realizarse una valoración crítica sobre la eficiencia con que el aspirante utiliza la información científica. Se expresará si se hace uso correcto de las tablas gráficas y anexos presentados. En el caso de los anexos, se opinará sobre su necesidad.
- Se deberá expresar si los resultados fundamentales del trabajo han sido publicados, presentados en eventos científicos o ambos.
- Se deberán señalar los méritos e insuficiencias del contenido y forma de la tesis y la opinión del oponente sobre el trabajo científico del aspirante. El oponente expresará si la tesis presentada cumple con los requisitos formales normados para su elaboración.

2.- La oponencia se ajustará al formato que se muestra en el modelo adjunto.

3.- El informe por escrito del oponente se le entregará al aspirante con no menos de diez días de antelación a la fecha en que se efectuará la defensa. De no cumplirse éste requisito será opción del aspirante presentarse o no al acto de defensa.

ANEXO 10



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

Acta de Predefensa de la Tesis

El Presidente del Consejo Científico o Jefe del Departamento Docente: (Nombre y cargo):

Procede a dar inicio el acto de Predefensa

En _____ siendo las ____ horas del día _____ se reúne el tribunal para la Predefensa de la tesis titulada _____

Presentada por el aspirante _____

En opción al grado científico de _____

El colectivo con derecho a voto está integrado por:

Nombre	Categoría científica, docente o de investigación	Institución donde trabajan
Oponentes		
1.		
2.		
Otros miembros:		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Miembro de la CGC en Ciencias de la Salud (nombre y apellidos)

- Se expuso la caracterización del aspirante

- La disertación del aspirante (declarar la calidad de la misma y el cumplimiento en tiempo)

- Se dio lectura de los informe de las dos Oponencias y se realizaron las preguntas.

- Referir si las respuestas del aspirante a las preguntas de los oponentes fueron pertinentes y si los oponentes estuvieron de acuerdo o no.

- Escribir sintéticamente si las preguntas o comentarios de los miembros del colectivo con derecho a voto fueron interesantes o diferentes a las emitidas por los oponentes y los otros miembros. Consignar si el aspirante las respondió bien y(o) si hubo debate.

- Se redacta si el Tutor emitió su Opinión sobre el aspirante y si discrepó de las preguntas y comentarios de los oponentes y los integrantes del colectivo con derecho a voto.

Conclusiones:

- Un miembro del colectivo con derecho al voto leerá las conclusiones del ejercicio, en las que se expresará que: después de escuchar la exposición del aspirante y conocidas las opiniones emitidas por los oponentes y los miembros del colectivo con derecho a voto así como de las personalidades presentes en el acto, ha arribado a las siguientes conclusiones:

Transcribir una síntesis sobre lo que se exprese acerca de los aspectos siguientes:

- a) Sobre el acto de Predefensa: tiempo total, calidad y rigor científico
- b) Sobre las respuestas a los oponentes y miembros del tribunal: pertinencia, aceptación y debate.
- c) Sobre el cumplimiento de las normas de redacción y presentación: cumplimiento de lo establecido para ello.
- d) Sobre la aplicabilidad de la tesis a la práctica social: lo que se acuerde al respecto.
- e) Votación del colectivo: cuantos a favor y cuantos en contra
- f) Recomendaciones: detallar las que tienen que ser modificadas y las sugerencias realizadas. La redacción debe ser clara, de forma tal que pueda comprobarse posteriormente si fueron solucionadas. (Estas recomendaciones se entregarán al aspirante una semana después de concluido el ejercicio)

Y para que así conste firmamos la presente acta de Predefensa:

Nombre	Categoría científica, docente o de investigación	Firma
Oponentes		
1.		
2.		
Otros miembros:		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

ANEXO 11



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA
OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

Modelo 3

EXAMENES DE CANDIDATO REALIZADOS Y TIEMPO DE DESARROLLO DEL
DOCTORADO EN CIENCIAS _____.

Hacemos constar :

Que el aspirante _____
realizó su doctorado por la modalidad _____
(modalidad libre según el acuerdo _____ de la comisión de grados científicos de
_____ en el período comprendido desde _____
hasta _____.

El aspirante realizó los exámenes de candidato en las disciplinas que a continuación se relacionan:

Disciplina	Nota y fecha de realización	Nombres y apellidos, categoría y grado científico de los miembros del tribunal examinador
------------	-----------------------------	---

Dado sobre la base de los documentos originales que se conservan en los archivos de _____.

Jefe de la institución autorizada

Firma _____

Director de Postgrado

Firma _____

ANEXO 12



**REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA**



Se otorga la presente carta

A: _____

Por su participación como miembro del Tribunal del Examen de Candidato de
_____ *del Doctorado en*
Ciencias de _____ del(la)
aspirante _____.

Dado en Ciudad de La Habana el _____.

Dr(a). C. _____
Presidente
Comisión de Grados Científicos

ANEXO 13



REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA



Otorga el presente

Reconocimiento

A: _____

Por su participación como oponente en el acto de Predefensa del (la) aspirante _____ con la tesis titulada _____, en opción al grado de Doctor(a) en Ciencias de _____.

Dado en Ciudad de La Habana el _____.

Dr(a). C. _____
Presidente del Consejo Científico

ANEXO 14



REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA



Otorga el presente

Reconocimiento

A: _____

Por su participación como miembro del Colectivo con Derecho al Voto en el acto de Predefensa de la tesis titulada

_____ del (la) aspirante _____ en opción al grado de Doctor(a) en Ciencias de la Salud.

Dado en Ciudad de La Habana el _____.

Dr(a). C. _____
Presidente del Consejo Científico

ANEXO 15



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL DE TESIS

A los(1)..... días del mes de(2)de(3) se reúne el Tribunal Permanente de (4)..... para analizar la documentación presentada por el aspirante: ... (5)..... trabajador de (6)..... con vistas a iniciar el proceso de defensa de la tesis titulada: ... (7)..... presentada por la Institución Autorizada (8)..... en la cual realizó su acto de predefensa el (9) ... de...(10).....del año(11).....

Este Tribunal, en correspondencia con las atribuciones que le fueron concedidas por la Resolución N° 9/03 de la CNGC y **una vez confirmado que los contenidos del expediente y de la tesis cumplen con todos los requisitos establecidos por el Sistema Nacional de Grados Científicos para proceder al inicio de este proceso acuerda:**

Primero: Nombrar como Tribunal de Tesis para su evaluación a:

Cargo (12)	Nombre y Apellidos (13)	Institución a que pertenece(14)	Miembro T.P. (15)
Presidente			
Secretario			
Miembros			
Oponentes(16)			

Segundo: Convocar el acto público de defensa de esta tesis para el día(17)...., de...(18)..... del año (19)....., a las (20)...., en (21).....

Lo que ha sido avalado en esta reunión con la presencia física del % (22) de los miembros de este Tribunal y el criterio favorable, **obtenido por otras vías**, de los siguientes miembros del Tribunal no presentes en esta reunión **por causas debidamente justificadas: (23)**

.....

con lo que se cumplen los requisitos de composición establecidos en la propia Resolución y para dar fe de ello firman la presenta acta:

El Dr...(24)..... Presidente del Tribunal Permanente.

El Dr...(25)..... Secretario del Tribunal Permanente.

Nota: Se anexa el listado de los miembros del Tribunal presentes en la reunión (26).



ANEXO 16

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

ACTA DE DEFENSA DE LA TESIS

TRIBUNAL PERMANENTE DE _____

TRIBUNAL APROBADO SEGÚN ACUERDO _____

En _____
siendo las _____ hs del día _____ se reúne el tribunal para la defensa de la tesis
titulada _____
_____ presentada por el
aspirante _____
en opción al grado científico de _____.

El tribunal después de escuchar la exposición del aspirante y conocidas las opiniones emitidas por los
oponentes y de las diferentes instituciones y personalidades, así como las respuestas a los miembros del
tribunal y los oponentes, ha arribado a las siguientes conclusiones :

1.- Sobre el acto de defensa:

2.- Sobre las respuestas a los oponentes y miembros del tribunal:

_____.

3.- Sobre el cumplimiento de las normas de redacción y presentación.

_____.

4.- Sobre la aplicabilidad de la tesis y su contribución a la práctica social:

_____.

ACUERDA:

PRIMERO: Proponen sobre la base de la votación secreta del tribunal (votos a favor _____ en contra
_____), recomendar a la Comisión Nacional de Grados Científicos de la República de Cuba, que se le
otorgue el grado científico de
_____ a favor del aspirante
_____.

SEGUNDO: Además recomendamos lo siguiente :

Y para que así conste firmamos la presente acta de defensa:

En el caso de no ser un tribunal permanente deberá consignarse lo siguiente:

- Número del acuerdo de la comisión de grados científicos donde se aprueba la elevación de la tesis a la Comisión Nacional para su otorgamiento.
- Visto bueno del presidente y el secretario de la comisión de grados científicos de la institución autorizada.

Y para que así conste firmamos la presente acta de Defensa:

Nombre	Categoría científica, docente o de investigación	Firma
Oponentes		
1.		
2.		
Otros miembros:		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

ANEXO 17

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA
OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS



Datos de Predefensas y Defensas

Comisión de Ciencias _____

Actos de Predefensas suspendidos y causas: _____

Predefensas realizadas en el Período

Nombre y apellidos del aspirante	Institución de procedencia	Institución donde se realizó el acto de predefensa	Resultado (satisfactorio o fallido)	Observaciones

ANEXO 18



REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA



Otorga el presente
Reconocimiento

A: _____

Por su participación como oponente en el acto de Defensa del (la) aspirante _____ con la tesis titulada _____, en opción al grado de Doctor(a) en Ciencias de _____.

Dado en Ciudad de La Habana el _____.

Dr(a). C. _____
Presidente
Comisión de Grados Científicos

ANEXO 19



REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA



Otorga el presente

Reconocimiento

A: _____

Por su participación como miembro del Tribunal en el acto de Defensa de la tesis titulada

_____ del
(la) aspirante _____ *en opción al grado de*
Doctor(a) en Ciencias de _____.

Dado en Ciudad de La Habana el _____.

ANEXO 20



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA OFICINA DE GRADOS CIENTÍFICOS

Carta para entrega de expediente a la CNGC

COMISION DE GRADOS CIENTIFICOS DE CIENCIAS _____

Ciudad de La Habana, _____

Dr. Carlos Peniche Covas
Secretario
Comisión Nacional de Grados Científicos.

Estimado doctor:

Según las orientaciones me complace entregarle el expediente de _____ para el otorgamiento del título de Doctor (a) en Ciencias de la Salud. Dicho expediente contiene los documentos siguientes:

- Acta de nombramiento del Tribunal
- Documentos del ejercicio de Defensa (acta y dos oponencias).
- Planilla de datos personales (modelo 2)
- Fotografía
- Caracterización político-social
- Requisitos establecidos para el grado (modelo 3)
- Fotocopia del título de graduada de la Educación Superior.
- Documentos del ejercicio de predefensa (Dictamen, acta y oponencias)
- Opinión del tutor.
- Síntesis del contenido de la tesis.
- Un ejemplar de la tesis
- Dos ejemplares del resumen de la tesis.
- Tesis y Resumen Digitalizado

Saludos,

Dr(a) C. _____
Secretario(a)
Dra. Silvia



ANEXO 21



REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA

Formato presentación Doctorados Tutoriales Institucionales (DTI).

1. Líneas de investigación de la Institución.
2. Temas doctorales/línea de investigación con nombre del ejecutor
3. Cronograma/tema de investigación con fechas tentativas de predefensa y defensa.
4. Aseguramientos formativos:
 - a. Cursos:
 - I. Metodología de la investigación
 - II. Manejo de datos
 - III. Problemas Sociales de la Ciencia y la Tecnología
 - IV. Idiomas
 - V. Cursos especiales
 - b. Formación como investigador:
 - I. Talleres de tesis
 - II. Rendición de cuentas de informes parciales (anuales) en el Dpto o Consejo Científico.
 - III. Planificación de:
 1. Publicaciones.
 2. Presentaciones en eventos
 3. Exámenes de PSCT e Idiomas.
 4. Examen de especialidad.
 - IV. Pre-Predefensa en Consejo Científico.

Nota: Este Programa no excluye la elaboración de los Planes de Trabajo Individuales de los aspirantes con todas sus actividades por año.

BIBLIOGRAFIA

¹ Castro Ruz, F. “Discurso pronunciado en el acto por el aniversario 60 de su ingreso a la universidad, efectuado en el Aula Magna de la Universidad de La Habana, el 17 de noviembre de 2005”. Portal Cuba.cu [Página Principal en Internet]. [citado 05 de junio de 2008].

¹ Del Huerto Marimón María Elena, Villar Valdés Rosendo de Jesús. Plan estratégico para el desarrollo sostenido de la formación doctoral en la Facultad Cubana de Oftalmología para el periodo 2007 – 2009. Facultad Cubana de Oftalmología 2007.

¹ CNGC. Normas y Resoluciones vigentes para el desarrollo de los Grados Científicos en la República de Cuba. 2005. Decreto-Ley 133/92. Capítulo 1. Artículo 3. Pág. 6.

¹ Araujo, González. R. Tendencias y perspectivas de la formación doctoral en la Universidad de Ciencias Médicas de la Habana. Revista Habanera de Ciencias Médicas. (En imprenta).

¹ CNGC. Normas y Resoluciones vigentes para el desarrollo de los Grados Científicos en la República de Cuba. 2005. Decreto-Ley 133/92.

¹ MINSAP. Estrategia para el desarrollo de los Grados Científicos en el MINSAP. Ciudad de La Habana, 26 de enero de 2006.

¹ JAN. Sistema de Evaluación y Acreditación de Doctorados. Ministerio de Educación Superior (MES). La Habana. Cuba. 2009.

¹ Ibidem. Variable 2. Nivel Científico del Claustro. Pág. 16.

¹ Ibidem. Variable 5. Impacto. Pág. 18.

¹ Ibidem.