

GUÍA PARA LA REVISIÓN, AUTORIZACIÓN, DEPÓSITO Y DEFENSA DE LA TESIS

A. INICIO DEL PROCESO DE DEPÓSITO PARA LA REVISIÓN

Los supervisores de la Tesis Doctoral (Director(es) o Tutor) presentarán [una instancia básica por sede electrónica](#) dirigida a la EDUC, adjuntando:

1. [Autorización de depósito para revisión de la Tesis Doctoral + Propuesta de Revisores](#).
2. CV de los revisores propuestos.
3. Un archivo de la Tesis en PDF para su revisión.

Autorización de expertos y revisión

Una vez recibida la documentación, la EDUC envía la documentación a la Comisión Académica del programa de doctorado (CAPD) que corresponda. Si la CAPD lo solicita, el fichero de la tesis se remitirá al Servicio de Biblioteca de la Universidad de Cantabria (BUC), para que lo someta a un análisis informático de coincidencias con otras fuentes. Estas comprobaciones necesitarán un mínimo de 2 días hábiles.

La CAPD deberá autorizar o no el depósito para revisión de la tesis y a los expertos, en un plazo máximo de **7 días hábiles** desde su recepción comunicando su decisión a la EDUC, que tras ratificarla la comunicará a los solicitantes para iniciar el proceso de revisión.

Si se aprueba, los supervisores de la Tesis Doctoral contactan con los expertos para que completen el [Informe de Experto Externo](#). Recibidos los informes favorables de los expertos, puede comenzar el proceso de depósito de tesis para la defensa.

Si no se aprueba, tiene que volver al apartado A.

B. INICIO DEL PROCESO DE DEPÓSITO PARA LA DEFENSA

La documentación firmada digitalmente se enviará a escueladoctorado@unican.es.

El doctorando/a presenta en la EDUC:

1. [Una instancia básica](#), adjuntando la [“Solicitud de depósito de tesis doctoral”](#).
2. Un archivo de la versión final de la Tesis en PDF (sin proteger).
3. El DAD final completo con la documentación de las actividades.
4. El informe final de sus supervisores autorizando el depósito (uno por cada supervisor).
5. Adjuntar los informes favorables de los expertos.
6. En su caso, requisitos de cada programa de doctorado.

También es conveniente que entregue una prueba de la [cubierta de la tesis](#), para evitar erratas.

Si va a solicitar “mención internacional”, además, deberá:

- Haber realizado una estancia internacional mínima de tres meses y presentar certificado de la misma.
- Presentar dos informes de expertos (según la definición de la Normativa de Doctorado), que pertenezcan a una institución no española. Estos expertos deben ser diferentes a los que han tutorizado al doctorando en la estancia.
- Redactar parte de la Tesis en una lengua distinta a cualquiera de las oficiales de España.
- Un experto internacional debe formar parte del Tribunal. Debe ser distinto del responsable de la estancia.

Consulte en la normativa los trámites para “mención industrial” y “doctorado en régimen de cotutela”.

Autorización del depósito para la defensa

Una vez recibida la documentación, la EDUC comprueba que la tesis cumple los requisitos, que la documentación está completa y el estado del expediente del doctorando.

Si todo está correcto, la EDUC envía la documentación a la CAPD que corresponda. La CAPD autorizará o no el depósito de la tesis, en un plazo máximo de **10 días** desde su recepción.

Sobre el Tribunal:

La CAPD propone y aprueba el tribunal en la misma sesión en que autoriza el depósito para la defensa, mediante el [formulario](#) previsto, que debe ser cumplimentado con TODOS los datos de los miembros propuestos y enviado firmado a la EDUC.

Los seis miembros (tres titulares y tres suplentes) han de cumplir los requisitos recogidos en la Normativa. Se adjuntará el CV de todos los miembros del tribunal.

Depósito para la defensa

Una vez autorizado el depósito para la defensa por parte de la CAPD, ésta lo comunica a la EDUC y le hace llegar la documentación correspondiente. La EDUC se pone en contacto con el doctorando para notificarle la decisión y darle las instrucciones para efectuar el depósito.

El doctorando debe acudir a la EDUC con **un ejemplar** de su tesis en papel, para su sellado. En la EDUC se le entregará el “Documento de control”. A continuación, el doctorando llevará la tesis y el documento de control al Registro de la Secretaría General de la Universidad para formalizar el depósito. A partir del día siguiente se cuentan los **15 días naturales** del plazo de depósito.

Acto de defensa

Se establece un **plazo máximo de 3 meses desde que finaliza el plazo de depósito hasta la defensa de la tesis doctoral**. En el caso de no cumplirse, se anularía el proceso y tendría que volverse al apartado A. En este caso, advertir que el doctorando deberá renovar su matrícula de doctorado en los plazos establecidos para ello, siempre que cambie de curso académico.

Una vez finalizado el periodo de depósito, el secretario del Tribunal puede enviar a la EDUC un correo electrónico convocando el acto de defensa con una antelación mínima de **15 días naturales** a su celebración.

La EDUC se pone en contacto con los miembros del tribunal externos a la UC, para informales sobre la tramitación de sus traslados y alojamientos a través de la agencia concertada. Los gastos vinculados a los viajes del tribunal son cubiertos por la UC hasta el límite establecido. **Las tesis con fecha de defensa entre el 15 de junio y el 15 de septiembre (ambos inclusive) deberán desarrollarse por videoconferencia por ser temporada turística alta.**

La EDUC se encarga de dar publicidad a la defensa, y de enviar los nombramientos y las instrucciones a los miembros del Tribunal. También se pone en contacto con el doctorando/a para que complete los últimos trámites antes de la lectura: ficha de egresados, pago de tasas, repositorio UCrea y base de datos TESEO.

Si la defensa de tesis es presencial, la documentación original que habrá de cumplimentarse el día de la defensa se envía al miembro del tribunal perteneciente a la UC.

Una vez recibida en la EDUC la documentación de la defensa, se enviarán al doctorando en “un plazo máximo de 3 días hábiles” las actas relativas a las votaciones sobre la mención cum laude y la opción al premio extraordinario. A continuación, podrá solicitarse la emisión del título de Doctor.

IMPORTANTE

- Una vez iniciado el proceso, si el depósito para lectura no se produce antes del 31 de mayo (o, en su caso, el 30 de noviembre), debe actualizar su PI y las actividades de su DAD y enviarlo todo a revisión para poder ser evaluado en el Campus Virtual.
- Si su fecha de lectura de tesis es posterior al 30 de noviembre, deberá matricularse del siguiente curso para poder leer la tesis.

MODELOS DE IMPRESOS

Modelos [de impresos para uso por los doctorandos](#)

Modelos de [impresos para uso por los tutores/directores/ CAPD](#) (Comisiones Académicas de Programas de Doctorado)

NORMATIVA

[Normativa de Gestión Académica de Estudios de Doctorado RD 99/2011” TÍTULO VI.](#)

Información concreta de los requisitos para realizar el depósito de la tesis doctoral en cada programa de doctorado: acceder a la [Oferta de los Programas de doctorado](#)”, apartado de “Tesis Doctoral”.

[Procedimiento completo para el depósito de la tesis doctoral](#) (aprobado en Comisión Académica de la EDUC el 29/04/24).