GUÍA PARA LA AUTORIZACIÓN, DEPÓSITO y DEFENSA DE LA TESIS

NORMATIVA

Las normas relativas a la presentación y lectura de la Tesis Doctoral se encuentran detalladas en la "Normativa de Gestión Académica de Estudios de Doctorado RD 99/2011" TÍTULO VI.

https://web.unican.es/centros/escuela-de-doctorado/normativa/normativa-de-la-educ

En ese documento se detalla:

- Formato de la Tesis Doctoral
- Autorización y depósito de la Tesis
- Propuesta y aprobación del Tribunal de Tesis
- Defensa y evaluación de la Tesis
- Archivo de la Tesis

Además, en la web https://web.unican.es/estudios/estudios-de-doctorado, accediendo a cada programa de doctorado, se puede ver la normativa concreta de cada programa referida al depósito de tesis.

MODELOS DE IMPRESOS

https://web.unican.es/centros/escuela-de-doctorado/doctorandos-as
https://web.unican.es/centros/escuela-de-doctorado/supervisores-as-y-capds

IMPORTANTE

- Si tiene previsto iniciar estos trámites antes del 31 de mayo, 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.

La **autorización del depósito** de la Tesis Doctoral constituye el primer paso del proceso final de lectura de la misma, y significa que el proceso formativo y el desarrollo del plan de investigación se han concluido de manera satisfactoria.

El doctorando/a deberá:

1. Disponer de informes favorables en las evaluaciones anuales realizadas por la CAPD durante el desarrollo de la Tesis y el informe final del Director/es y Tutor (si este es diferente del director) favorable al Depósito.

2. Haber completado de manera satisfactoria los cursos transversales de formación de la EDUC. Las actividades formativas realizadas y recogidas en el DAD han de cumplir, además, los objetivos recogidos en la memoria del programa.

Inicio del proceso de depósito

Toda la documentación puede enviarse por correo electrónico a escueladoctorado@unican.es si los documentos están firmados digitalmente.

El doctorando/a entrega en la EDUC:

1. Una instancia solicitando el depósito de la Tesis.
2. Un archivo 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.
5. 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, con rango de doctor o equivalente, que pertenezcan a una institución no española. Se recomienda que los informes provengan de profesores diferentes a los que han tutorado 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. Éste debe ser distinto del responsable de la estancia mencionada más arriba en este apartado.*
- *Presentar una "Solicitud de autorización para optar a la mención internacional en el título de doctor".*

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

Autorización del depósito

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, y posteriormente envía el fichero de la tesis UCrea (BUC) para que lo someta a un **análisis informático de coincidencias** con otras fuentes. ***Estas comprobaciones necesitarán un mínimo de 2 días hábiles***.

Si todo está correcto, la EDUC envía la documentación a la Comisión Académica del programa de doctorado que corresponda. La CAPD deberá autorizar o no el depósito de la tesis, en un plazo máximo de ***7 días hábiles*** desde su recepción (serán 15 días si son necesarios informes externos).

Sobre el Tribunal:

La CAPD propone y aprueba el tribunal en la misma sesión en que autoriza el depósito, 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

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

El doctorando/a deberá pedir cita previa en el Registro de la Secretaría General de la Universidad: (https://web.unican.es/utiles/Paginas/Cita-previa-Secretaria-General.aspx), y acudir unos quince minutos antes de la cita, con al menos **dos ejemplares** de su tesis, a la EDUC, donde se sellarán los ejemplares y le entregarán el "Documento de control". A continuación, el doctorando llevará uno de los ejemplares al Registro, junto con el documento de control.

El plazo de depósito es de ***15 días naturales***, contados a partir del día siguiente a la presentación en la Oficina de Registro.

Acto de defensa

Para fijar la fecha del acto de lectura, una vez finalizado el periodo de depósito, el secretario del Tribunal envía 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.

La EDUC se encarga de dar publicidad a la defensa, y de enviar los nombramientos y las instrucciones a los miembros del Tribunal.

La EDUC se pone en contacto con el doctorando/a para que complete los últimos trámites antes de la lectura: pago de tasas, repositorio UCrea y base de datos TESEO.

La documentación que habrá de cumplimentarse el día de la defensa se envía al secretario y/o al miembro del tribunal perteneciente a la UC.

Una vez recibida en la EDUC la documentación de la defensa, se enviarán al doctorando en máximo 3 días hábiles las actas relativas a las votaciones sobre la mención cum laude y la opción al premio extraordinario.