

SOLICITUD DE DEPÓSITO DE TESIS (iniciada por el doctorando antes de la fecha límite de depósito)

NOTA 1. Toda firma digital tienen que estar apoyada en un certificado válido.

NOTA 2. La plataforma THESIS no permite "corregir" o volver atrás una vez que se han firmado los trámites. Se recomienda, por tanto, rellenar todos los campos y verificar que la información subida a la plataforma es completa y correcta, antes de firmar.

NOTA 3. Es requisito obligatorio para solicitar el depósito el estar al corriente del pago de la tasa de tutela académica, y tener aprobados todos los planes anuales de investigación.

NOTA 4. Toda la documentación para el depósito, completa y correcta, tiene que estar a disposición de la secretaría del programa 10 días antes de la celebración de la CAPDIA.

1) El doctorando debe subir a la plataforma lo que ésta le pide:

- Memoria definitiva de la tesis (**IMPORTANTE**. Leer la normativa de redacción y formato; también de la cubierta, primera y segunda hoja. NO UTILIZAR OTRAS TESIS ANTERIORES COMO PLANTILLA, sino ir a la web y seguir las instrucciones). https://www.upm.es/Estudiantes/Estudios_Titulaciones/Estudios_Doctorado/Tesis/NotasRedaccionTesis). Se deben seguir **EXACTAMENTE** las indicaciones de la web. **Sin variación alguna**.
- Si es el caso, ejemplar confidencial.
- Resumen en español e inglés.
- Indicación de las menciones a las que opta (que tienen que haber sido aprobadas anteriormente).

2) Simultáneamente, tiene que enviarnos por correo electrónico el tribunal.

- [NOTAS SOBRE EL TRIBUNAL:
 - ✓ 7 miembros (5 vocales y 2 suplentes) doctores.
 - ✓ Máximo dos por institución.
 - ✓ Requisito adicional para mención internacional.
 - “Al menos un experto perteneciente a alguna institución de Educación Superior o centro de investigación no española, con el título de Doctor, y distinto del responsable de la estancia, haya formado parte del tribunal evaluador de la tesis”. Es decir, restricción en cuanto a la participación en el tribunal de defensa: se necesita un experto no español que NO puede ser el responsable de la estancia.
 - ✓ Hay que hacer propuesta de Presidente y Secretario.
 - ✓ El contenido de las cartas de aceptación debe ser consistente con el contenido del documento en el que se dan los datos de cada miembro.
 - ✓ Los nombres de las universidades se deben dar completos y correctos (ninguna abreviatura).
 - ✓ Si un doctorando va a realizar prelectura, ¿los miembros del tribunal de la prelectura pueden ser luego también miembros del tribunal de defensa de tesis? La normativa no dice nada al respecto (la predefensa es algo interno al Programa).
 - ✓ Si un doctorando va a realizar la predefensa por mecanismo de informes de expertos, ¿esos mismos expertos pueden ser luego también miembros del tribunal de defensa de la tesis? La normativa no dice nada al respecto (la predefensa es algo interno al Programa).
 - ✓ Se recomienda -pero no es obligatorio- que el secretario del tribunal sea alguien de la ETSII, dado que es posible que haya que hacer trámites presenciales en la secretaría del Centro.]

- Los datos de todos los miembros del tribunal. Se puede utilizar el impreso *“Propuesta Tribunal Tesis y datos de los miembros”*.
 - ✓ Las universidades de procedencia de cada miembro se deben identificar con el **nombre completo y correcto**. No dejar ningún campo en blanco.
 - ✓ La justificación debe ser una justificación. No se admitirá una frase diciendo que *“xxx es un experto en el área”*. Hay que justificar **adecuadamente y de modo algo extenso** por qué es adecuada esa persona para ser miembro del tribunal.
 - Las cartas de aceptación de cada uno de los miembros del tribunal (en las que no debe aparecer ninguna indicación relativa a cuándo se realizará la defensa).
 - ✓ En las cartas de aceptación se recomienda que si algún campo no procede, se indique así (*“no procede”*); pero no se deje ningún campo en blanco.
 - ✓ Los datos aportados en las cartas de aceptación deben ser consistentes con los aportados en el documento *“Propuesta Tribunal Tesis y datos de los miembros”*; por tanto, hay que revisarlo (ejemplo: no puede decirse en el documento que un profesor es Ayudante Doctor si luego, en la carta de aceptación, pone que es Contratado Doctor).
 - ✓ No disponemos de versión traducida de las cartas de aceptación.
 - ✓ Los datos solicitados son los necesarios para el ejercicio de las funciones de la UPM. Si se desea más información sobre el tratamiento de datos personales, se puede consultar en <https://sede.upm.es/proteccion-datos>
 - En caso de confidencialidad, todos los miembros propuestos para el tribunal deberán firmar una declaración comprometiéndose a mantener el contenido en la más estricta confidencialidad. La plantilla de documento (*“Acuerdo confidencialidad miembro tribunal”*) se puede descargar en el link siguiente: https://www.upm.es/Estudiantes/Estudios_Titulaciones/Estudios_Doctorado/Tesis/Impresos
 - En el caso de que la tesis se vaya a defender por videoconferencia, y que no se haya realizado el trámite todavía, hay que pasar ahora por CAPDIA la autorización. Para eso necesitamos recibir la documentación siguiente: https://www.upm.es/Estudiantes/Estudios_Titulaciones/Estudios_Doctorado
 - Instancia de solicitud de defensa por videoconferencia
 - Aportar los correos electrónicos en los que los miembros del tribunal dan su conformidad a que la tesis se defienda por videoconferencia.
- 3) Paga la tasa de defensa. La plataforma indica al doctorando que para enviar la solicitud debe tener la tasa de la defensa pagada, para lo cual se tiene que poner en contacto con Secretaría del Centro (<https://www.fi.upm.es/?id=servicios/secretaria>). Se recomienda pagar con tarjeta bancaria; en otro caso, el movimiento puede tardar en consolidarse.
- 4) Luego, pulsar el botón *“Enviar al director”*.
- 5) El Director debe realizar su valoración y pulsar el botón de envío para que llegue a la CAPDIA.
- 6) Una vez aprobado por CAPDIA (validación del depósito y aprobación del tribunal; y si fuese necesario, autorización de defensa por videoconferencia), el trámite tiene que seguir el siguiente recorrido:
- Pasa a comprobación por parte de la Escuela Internacional de Doctorado (EID), que revisa la documentación presentada (cuestiones administrativas y formales).

Interaccionará con nosotros y con el alumno las veces que sean necesarias hasta que la documentación esté completa y correcta.

- Cuando esté todo correcto, la EID formalizará el depósito (la tesis tiene que estar en exposición pública 15 días).
- Cuando pase el plazo de 15 días, y si no ha habido alegaciones, la EID remite la documentación a la Comisión de Área Doctoral (CAD) para que lo agende en el orden del día de la reunión que considere.
- Cuando la CAD resuelva, emitirá oficios de aprobación del tribunal y de autorización de defensa, y los subirá a la plataforma para que estén a disposición del alumno. A partir de este momento -y no antes- se pueden iniciar los trámites para la defensa.