

PROCEDIMIENTO TRAMITACIÓN DE TESIS

DOCTORANDO

El Doctorando Debe presentar toda la documentación que se indica a continuación en Secretaría de alumnos. Planta Baja de la Facultad de Medicina

1. Impreso de admisión a trámite ([Modelo 051](#)) Sin cumplimentar los evaluadores externos
2. Informe del Director de Tesis ([modelo](#))
3. Impreso para el depósito de la tesis en la comisión ([053](#))
4. Impresos de idoneidad de los miembros del tribunal sin firmar ([modelo](#))
OBLIGATORIAMENTE 4 deben pertenecer a la UCM
5. Enviar un ejemplar de la Tesis en PDF a vmayenco@ucm.es
6. El informe generado en ([RAPI de actividades](#))
7. [Documento de aceptación de actividades del Doctorando](#)

- Si toda la documentación está correcta, se les da el pago

COMISIÓN ACADÉMICA

- Desde Secretaría, se envía la documentación a la Comisión académica y ésta inicia los trámites
- La tesis se envía a los evaluadores externos:
 - Cuando esté el informe de los evaluadores, la tesis vuelve a pasar por comisión académica para aprobarse definitivamente:
 - En este paso es cuando firma la comisión académica y se pone la fecha
 - Se devuelve la tesis a secretaría de alumnos con los informes de los evaluadores, para ello, la comisión debe rellenar los datos de los expertos en el impreso 051
 - Los evaluadores tienen un mes para hacer los informes usando el impreso de la [web](#) modelo [English](#)

DOCTORANDO

- Una vez hecho este último paso, se le pide al alumno desde secretaría:
 - Los ejemplares definitivos
 - Un ejemplar en formato CD en el disco debe ir la portada de la Tesis y en la caja igual
- **Resumen para la Base TESEO** (no podrá exceder de 4.000 caracteres, incluidos los espacios). Se enviará, una vez realizada la matrícula de admisión a trámite de la tesis, al siguiente correo electrónico secre.alumnos@med.ucm.es. El archivo se identificará como APELLIDO APELLIDO_NOMBRE de cada Doctorando. **No se podrá convocar el acto de defensa de la tesis si no se ha remitido a la Secretaría de Estudiantes del Centro.**

- Además de estas instrucciones, es importante que el alumno visite estos enlaces por si añaden algo nuevo o para resolver cualquier duda

Tramites Procedimiento de Tesis Facultad de Medicina

Escuela de Doctorado

Normas de presentación, encuadernación de la Tesis

<https://edoctorado.ucm.es/normas-de-presentacion-encuadernacion-de-la-tesis>

Procedimiento y plazos: <https://edoctorado.ucm.es/procedimiento-y-plazos>

Impresos y Documentación: <https://edoctorado.ucm.es/documentacion-1>

Doctorado Internacional <https://edoctorado.ucm.es/menciones->

Dietas (miembros de fuera de Madrid): documento adjunto, que se tramitará en la Facultad el mismo día de la lectura de la Tesis

Anexo I (adjunto), apartados Datos del titular y Datos de la prestación solicitada para entregar en Asuntos Económicos de la Facultad, que tramitará el aviso a la Agencia de viajes.

Orden de los Miembros de Tribunal

orden de los tribunales, por ejemplo, que las 7 primeras personas (8 si es internacional) sean las preferidas (aunque puedan ser cambiadas por la comisión) en el orden que sigue:

n	Cargo ^a	Filiación ^b	Mención ^c	Tribunal
1	Presidente	UCM		Titular
2	Secretario	UCM		
3	Vocal 1	no UCM		
4	Vocal 2			
5	Vocal 3		extranjero	
6	Suplente 1	UCM		Suplentes
7	Suplente 2	no UCM		
8	Suplente 3		extranjero	
9	Otra persona	UCM		
10	Otra persona	no UCM		

- Presidente más antiguo que Secretario. Suplente de la UCM de antigüedad intermedia a éstos. Si se quiere alguien de fuera de Madrid como titular, que vaya entre los vocales 1-3. No poner en la propuesta jubilados.
- Si cobra de la UCM es UCM. No vale en excedencia, tampoco CPDE. Sí vale en comisión de servicios o en servicios especiales, también honoríficos si eran UCM antes (debe indicarse). Entre los 5 primeros máximos 2 del mismo Dpto., máximo 3 de la misma Universidad.
- Internacional. El suplente 3 no es necesario salvo en ese caso. Ninguno de ellos puede firmar el certificado de estancia.

Idoneidad

Máx dos hojas, mejor una con máx 10 mejores artículos PubMed de los últimos 5 años.