

## PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA TESIS

### PROCESO PREVIO

1. Impartición del seminario formal de seguimiento (después de 18-24 meses del inicio de su Tesis; de duración de al menos 20 minutos y 10 minutos de preguntas) presentando el plan de trabajo, los objetivos y un avance de resultados obtenidos hasta ese momento. Esta actividad formativa obligatoria se debe incluir en RAPI2
2. Entrega de una copia del manuscrito de la tesis, con el visto bueno del director, al tutor. Obtención de la cita para desarrollar un seminario sobre la investigación realizada.
3. El director de la tesis, previo comentario con el tutor, podrá hacer una propuesta a la Comisión Académica (CA) **justificando** la selección de los evaluadores especialistas externos al Programa de Doctorado y aquellos investigadores que puedan formar parte del tribunal que va a valorar dicha tesis.

### TRÁMITES

4. Impartición de un seminario ("pretesis") que englobe los objetivos, resultados y conclusiones de su investigación. Dicho seminario se impartirá en presencia, al menos, del director-es, del tutor y algún miembro del Programa de Doctorado.
5. Incluir el seminario como actividad en RAPI2, para que el tutor pueda realizar la evaluación de las actividades formativas y el Plan de investigación. Cerrar la aplicación e imprimir el documento resumen y obtener la hoja de firmas (director/es, tutor y CA).
6. Si hay modificaciones, por ejemplo en el título, previamente se requiere haber entregado el impreso de "Modificación del Proyecto de Tesis Doctoral" (Modelo 057) a la CA.
7. Entrega de un original de la Tesis, con el visto bueno del director y del tutor, a la CA.
8. Entrega en la secretaría del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular de los siguientes **documentos**:
  - a) Impreso de depósito de la Tesis en la CA responsable del Programa de Doctorado" (Modelo 053)
  - b) Hoja resumen de las actividades formativas y hoja de firmas (apartado 5).
  - c) Impreso de admisión a trámite cumplimentado (Modelo 051), con el visto bueno y firma del tutor de la tesis, por **TRIPLICADO** (para la Secretaría de la Facultad donde está inscrita la tesis, para la CA y para el interesado).
  - d) Informes de dos evaluadores especialistas en el tema que no pertenezcan al Programa de Doctorado de BBMBiomed. Éstos podrán a su vez ser miembros del tribunal.
  - e) Informe del director de tesis.
  - f) Informes de idoneidad para realizar la propuesta de los 10 miembros del tribunal (5 titulares y 5 suplentes), de los que 4 (Presidente, y Secretario, titular y suplente) serán de la UCM y 6 serán externos a la UCM (vocales titulares y suplentes).

La documentación debe entregarse en la secretaría de la sede del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular de la Facultad de Ciencias Químicas (cuarta planta, puerta 7). La secretaria del Departamento (Lourdes Varea) la recogerá, en horario de mañana. En el mismo lugar, una semana después de la fecha de la reunión de la CA, se podrá recoger la documentación firmada por la CA para hacer el depósito de la Tesis en la secretaria de la Facultad en la que está matriculado el alumno.

Los impresos se encuentran en: [<https://edotorado.ucm.es/documentacion-1>] y en [<http://www.ucm.es/tesis-doctorales>]