Facultad de Ciencias Químicas
Universidad Complutense de Madrid
Departamento de Ingeniería Química y de Materiales

UNIDAD DOCENTE DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA

PROGRAMA DE DOCTORADO DE "QUÍMICA AVANZADA"

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS TESIS DOCTORALES

1. Cuando el Director/s de Tesis Doctoral decida/n que ya está concluida, se depositará un ejemplar en la Secretaría del Departamento, junto con un impreso en el que conste que se presenta la Tesis para iniciar su tramitación.
Informe favorable del Director/s (impreso disponible en la WEB del Departamento).

2. El Secretario Administrativo registrará la entrada de la Tesis en el impreso de recepción, entregando copia sellada al alumno.

3. El Secretario Administrativo entregará al Subdirector del Departamento el ejemplar de la Tesis Doctoral junto con copia de los documentos que figuran en los apartados anteriores.

4. El Subdirector (o en su defecto, el profesor en el que delegue éste) comunicará a todos los profesores doctores del Departamento que, de acuerdo con la normativa, se van a iniciar los trámites para la defensa de la Tesis Doctoral, haciendo constar que se somete la Tesis Doctoral a examen de los profesores doctores del Departamento para la evaluación de su calidad y la conveniencia de su lectura.

5. Transcurridos siete días, si no existiese informe escrito con alguna modificación o comentario a la Tesis Doctoral por parte de alguno de los profesores doctores del Departamento, se entenderá que dicha Tesis reúne la calidad suficiente para proseguir su trámite.

6. El Secretario Académico (o en su defecto, el Subdirector del Departamento) redactará un informe donde se haga constar que transcurrido el plazo fijado por el Departamento, sin existir objeciones por parte de los profesores doctores del mismo, se entiende que la Tesis Doctoral reúne la calidad suficiente para proceder a su defensa.

7. El Secretario Académico (o en su defecto, el Subdirector del Departamento) comunicará al representante de la Comisión Académica del Programa de Doctorado que se pueden comenzar con los trámites para la defensa de la Tesis Doctoral.

8. El representante de la Comisión Académica del Programa de Doctorado previa consulta al Director y/o Tutor de la tesis acordarán, en un plazo no superior a siete días hábiles, los nombres de dos investigadores a los que se les solicitará un informe de la Tesis Doctoral, de acuerdo a la normativa y requisitos exigidos por la Escuela de Doctorado. En el caso de tesis con Mención Internacional ésta debe ser informada, además, por otros

dos expertos doctores pertenecientes a instituciones de educación superior o institutos de investigación no españoles, al menos uno de ellos 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 del doctorando. Si se produjese alguna renuncia por alguno de los investigadores designados, se designará, con el mismo procedimiento, de un nuevo investigador que evalúe la tesis.

9. El Secretario Administrativo enviará a los evaluadores propuestos el ejemplar de la Tesis y un ejemplar (https://edoctorado.ucm.es/impresosydocumentacion) del Informe de Evaluación, que deberán devolver cumplimentando en el plazo de un mes desde su recepción.

10. En el caso de tesis con Mención Industrial, el doctorando al que se le hubiera admitido su solicitud en los términos establecidos deberá aportar además de los documentos que con carácter general se requieren, un informe firmado por el director/es y el responsable de la entidad colaboradora en el que se indique que la tesis se ha desarrollado conforme a lo estipulado y los resultados de la investigación de la tesis han sido satisfactorios y se han cumplidos los objetivos perseguidos.

11. Cumplidos los pasos anteriores, el doctorando podrá comenzar el procedimiento actualizado para la tramitación de defensa de la tesis doctoral en la UCM que está publicado en la página web de la escuela de doctorado: https://edoctorado.ucm.es/file/procedimiento-tramitacion-defensa-tesis-doctoral.

12. El Secretario Administrativo archivará en el Departamento una copia de toda la documentación generada en el proceso.