



PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO DE LA TESIS DOCTORAL EN EL PROGRAMA DE DOCTORADO EN ÓPTICA, OPTOMETRÍA Y VISIÓN

1. Antes del depósito debes:

1.1 Comprobar en RAPI2 que:

- ✓ **No** has **superado la fecha límite de depósito**
- ✓ La última **evaluación** de doctorado ha sido **positiva**
- ✓ La **matrícula** está **al corriente de pago**. Este requisito se puede comprobar en GEA-UCMnet y también en RAPI2 (Enlace "Ver más": Pago de última matrícula).
- ✓ Todas las **actividades formativas** requeridas por el programa de Doctorado se han completado satisfactoriamente, están recogidas en RAPI2 y el tutor/director las ha **ACEPTADO**.
- ✓ El **plan de investigación** está actualizado (generado) en RAPI2 para el año en curso y el tutor o director lo ha **ACEPTADO**.

Además, deberás **generar los dos documentos PDF** de **actividades y plan de investigación de todos los cursos** para entregar posteriormente al tribunal evaluador de la tesis.

1.2 Preparar la documentación para el depósito:

- Un ejemplar de la **tesis en formato PDF** que cumpla con las normas de [presentación](#).
- El **informe del/los director/es** (impreso **Doc. 1**).¹
- El **visto bueno del tutor** al Documento de actividades (impreso **Doc. 2**).
- El **justificante** de haber **publicado o enviado un artículo científico**, sobre el área de trabajo, a una **revista indexada en JCR** (requisito de calidad del PD D9AW).
- La **propuesta** de **2 evaluadores externos** (documento de informe de idoneidad **Doc. 3**). Los expertos propuestos, deben tener el título de doctor, experiencia investigadora acreditada en el área, ser externos a la UCM y no

¹ Los **documentos 1-3** para el depósito se pueden descargar en el siguiente [enlace](#).

compartir publicaciones con el doctorando.

- El **informe de originalidad de la versión definitiva de la tesis a depositar obtenido mediante Turnitin**. Para ello, unos días antes de la fecha de depósito el doctorando comprobará la originalidad del documento de la tesis mediante Turnitin. La Comisión Académica del Programa de Doctorado en Óptica, Optometría y Visión ha determinado que el porcentaje **máximo de similitud permitido para el depósito de la tesis es del 20%**.
- La **declaración responsable de la veracidad específica de la documentación aportada** para el depósito de la tesis doctoral firmada por el doctorando y el tutor (**Doc. 5**)
- La **documentación adicional** para tesis tramitadas por las siguientes modalidades en **formato publicaciones, mención internacional, mención de doctorado industrial** o tesis por convenio de **cotutela internacional**.

La siguiente tabla recoge los documentos que se deben incluir en el trámite 1 para las menciones más comunes:

Formato publicaciones	Mención Internacional	Mención Doctorado Industrial
Autorización de los coautores (ver normativa).	Certificado de estancia con fechas de inicio y fin del responsable de la investigación	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 • los resultados de la investigación de la tesis han sido satisfactorios y se han cumplidos los objetivos perseguidos (ver normativa).
	Autorización de la Comisión académica	Convenio de <i>Cotutela de tesis</i> .

- Para las **tesis sometidas a confidencialidad** se deberán presentar también la autorización de la Comisión Académica del programa y acreditación de la necesidad de la confidencialidad ([procedimiento](#)).

2. Depósito telemático de la tesis en la Comisión Académica del Programa (TRÁMITE 1):

- 1) Contacta con **la Secretaría de Estudiantes de la Facultad** a través del correo electrónico (**doctoradoopt@ucm.es**) y comunica tu **intención de realizar el depósito** de la tesis en la Comisión académica del PD.

La Secretaría de estudiantes **te enviará el enlace al formulario web** para realizar el depósito de la documentación en la Comisión Académica (**trámite 1**). Para cumplimentar el formulario es necesario **navegar identificado con los datos de la cuenta institucional UCM** (@ucm.es).

- 2) Una vez **accedes** al trámite 1 telemático en la web, **cumplimenta, carga los documentos preparados previamente y envía**. Los documentos son:

- Un **ejemplar de la tesis** en formato pdf.
- **Informe** del director/**directores** (**Doc. 1**, uno por cada director)
- **Informe** del **tutor** (**Doc. 2**)
- **Justificante** de haber publicado o enviado un **artículo científico**, sobre el área de trabajo, a una revista indexada en JCR.
- **Propuesta de dos expertos externos** (**Doc. 3**)
- **El informe de originalidad** obtenido mediante **Turnitin**.
- **La declaración responsable de la veracidad** (**Doc. 5**)
- La **documentación adicional** necesaria para tesis presentadas por los siguientes procedimientos:
 - ✓ en formato publicaciones ([normativa](#))
 - ✓ Mención Internacional ([normativa](#))
 - ✓ Mención Doctorado Industrial ([normativa](#))
 - ✓ Cotutela de tesis ([normativa](#))

La tesis se sube en un archivo pdf individual y el resto de los documentos se cargarán preferiblemente en un único archivo ZIP.

Los archivos deberán nombrarse sin incluir tildes u otros símbolos. Si se ha hecho algún cambio en el título de la tesis, se deberá indicar en el formulario (no es necesario realizar ningún trámite adicional en Secretaría).

El doctorando/a recibirá un justificante del depósito de la tesis tras cumplimentar el formulario.

3. Proceso de evaluación de la tesis doctoral (TRÁMITE 2)

La Comisión Académica solicitará a **dos expertos** externos a la UCM un **informe** de valoración de la tesis, que tendrán que realizar en el plazo **máximo de 1 mes (Doc. 4)**. En dicho informe se incluirán, en su caso, los comentarios y las recomendaciones que deban ser consideradas por el doctorando/a para la versión definitiva de la tesis.

Los informes podrán incluir comentarios o recomendaciones que deban ser considerados por el doctorando/a en la versión definitiva de la tesis. La **Comisión Académica** del programa **trasladará al doctorando/a esas recomendaciones**, si las hubiere, para **la incorporación a la versión definitiva de la tesis**. En tal caso, tendrás que entregar a la Comisión Académica una nueva versión de la tesis, de carácter definitivo en el plazo establecido. Para ello:

1. La **Comisión Académica** te trasladará los **comentarios** y recomendaciones **de los expertos**, si las hubiere, para la elaboración definitiva de la tesis, con indicación expresa del plazo máximo para ser devuelta a la Comisión, que no podrá ser superior a **15 días** si el experto solicita cambios menores o de **dos meses** si solicita modificaciones importantes.
2. Tras **realizar los cambios sugeridos** por los expertos externos y contar con el visto bueno de la Comisión Académica, **iniciarás** el **trámite 2** con los siguientes documentos:
 - un **informe de idoneidad** de cada uno de los **diez miembros** propuestos para el tribunal de su tesis (**Doc. 3**). Los requisitos que deben cumplir los miembros del tribunal con carácter general y con carácter específico para cada modalidad de tesis se pueden consultar en la [normativa de los Estudios de Doctorado](#) (art. 66 y 67). La propuesta comprenderá a 4 miembros pertenecientes a la UCM y 6 miembros externos a la UCM, de los cuales no pueden pertenecer a la misma institución más de dos miembros. En el caso de tesis que opten a la mención internacional 2 de los diez miembros propuesto deberán pertenecer a una institución extranjera.
 - la **versión definitiva de la tesis** (con las modificaciones sugeridas por los expertos externos), ver [normas de presentación](#)
 - un **informe** en el que exponga los términos en que han sido considerados los **aspectos de mejora y recomendaciones de los expertos**, firmado por el doctorando y los directores
 - el **resumen** para la base de datos de tesis **TESEO**, ver [instrucciones](#).
3. La Comisión Académica decidirá y notificará al doctorando la autorización o denegación de la **admisión a trámite de la tesis**, teniendo en cuenta:
 - el informe del director
 - los informes razonados de los evaluadores externos
 - el documento de actividades del doctorando
 - los criterios de calidad propios del programa de doctorado, si los hubiere.

4. Admisión a trámite de la defensa por la Comisión Académica (TRÁMITE 3)

- La Comisión Académica del programa comunicará, mediante el **trámite 3**, la resolución de autorización para la admisión a trámite de defensa de la tesis a la Secretaría de Estudiantes del centro, que enviará al doctorando el recibo para que proceda al abono del precio en concepto de examen de tesis doctoral.
- El doctorando deberá entregar a la Secretaría de Estudiantes del centro:
- Un ejemplar impreso y encuadernado de la tesis definitiva presentada en formato electrónico ([normas de presentación](#)).
- El justificante de abono sellado con la fecha del pago.
- Una vez recibido el justificante de abono y el ejemplar de la tesis, la Secretaría de Estudiantes enviará a la Comisión de Doctorado de la UCM la documentación generada durante el proceso mediante el **trámite 4**.

1) Si la Comisión Académica del Programa autoriza la tramitación, elaborará la propuesta justificada de tribunal y comunicará a la Secretaría de Estudiantes resolución de autorización del trámite de defensa de la tesis a través del trámite 3 telemático.

2) La Secretaría de Estudiantes te enviará el recibo para el abono del precio en concepto de examen de tesis doctoral.

3) Deberás presentar en la Secretaría de Estudiantes:

- El justificante del abono del recibo
- El ejemplar impreso y encuadernado de la tesis en papel que cumpla con las normas de presentación/encuadernación de la UCM.

4) Una vez recibido el justificante de abono y el ejemplar de la tesis, la Secretaría enviará al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado los trámites 1, 2 y 3, así como toda la documentación generada a través del trámite 4 telemático.

5. Exposición pública de la tesis doctoral

- Una vez recibido el expediente de admisión a trámite y la tesis doctoral (trámite 4) en la **Escuela de Doctorado de la UCM**, si el expediente y la documentación son correctos, la tesis se incluirá en un listado de publicidad que podrá consultarse en la web de la Escuela de Doctorado.
- Las tesis incluidas en ese listado quedarán depositadas en la Escuela de Doctorado para exposición pública durante un período de **15 días**, en el que podrán ser examinadas por cualquier doctor que lo solicite al Comité de Dirección.

6. Aprobación de la defensa y designación del tribunal

- Finalizado el plazo de publicidad, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, aprobará la defensa de la tesis y designará el tribunal, atendiendo a la propuesta formulada por la comisión académica del programa.
- El tribunal estará formado por cinco miembros titulares y tres suplentes:
 - El Presidente y el Secretario deberán pertenecer a la UCM
 - Los tres vocales titulares serán externos a la UCM.
 - De los suplentes, uno pertenecerá a la UCM y los dos restantes serán externos a la UCM.
- El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado comunicará mediante correo electrónico el nombramiento del tribunal al doctorando, a los miembros titulares y suplentes, al director de la tesis doctoral, a la unidad administrativa responsable y a la comisión académica responsable del programa.

[Normativa de los Estudios de Doctorado](#) (art. 67)

7. Defensa de la tesis doctoral

- Recibido el nombramiento oficial del tribunal, la **defensa de la tesis** se realizará en un **plazo máximo de 40 días hábiles** desde la recepción del correo electrónico (para este cómputo se excluyen sábados, domingos, festivos y periodos no lectivos).
- El procedimiento y las actuaciones para la celebración del **acto de defensa** (convocatoria, documentación, tramitación económica, etc.) se llevan a cabo **en la Facultad** a través de los servicios correspondientes. **Consultar en la Secretaría de Estudiantes** para la información sobre el procedimiento interno específico del centro.
- [Normativa de los Estudios de Doctorado](#) (art. 68-74).