DEPÓSITO DE LA TESIS: TRAMITACIÓN ON LINE

Pasos a seguir para la presentación de la tesis: depósito online:

Enviar un correo a secretaria (secre.tesis@ucm.es) indicando que vais a iniciar los trámites de la tesis. Debes incluir tu nombre completo, tu DNI y el título de la tesis que debe coincidir exactamente con el que aparece en RAPI2, sino es así debes incluir el título anterior y el nuevo, en el trámite 1, donde se indica.

La secretaria de postgrado, te mandará un link con el primer trámite que debes realizar. Para cumplimentar dicho **TRAMITE 1** debes navegar identificado con tu correo *ucm* **(INFORMACIÓN RELEVANTE PARA EL TRÁMITE 1-2)**

En paralelo para agilizar los trámites debes enviar al correo avicente@ucm.es lo siguiente:

1. **El pdf de la tesis.** (El formato debe seguir las normas de encuadernación de obligado cumplimiento publicadas por la Escuela de Doctorado. No olvides incluir la declaración de autoría y originalidad).
2. **El certificado de la estancia**. Firmado por el investigador responsable del Centro receptor. Si vais a solicitar Mención Internacional debes enviar el justificante de la estancia de los 3 meses y también el papel de aprobación por parte de la Comisión para realizar la estancia (anexo para solicitar la estancia).
3. **CV del doctorando (formato libre)**
4. **Informe de idoneidad de los evaluadores expertos externos al Programa** (si solicitas Mención Internacional las 4 propuestas deben ser de investigadores de centros extranjeros; en caso de NO solicitar Mención Internacional la propuesta incluirá 4 evaluadores de Centros nacionales que NO pertenezcan al Programa de Doctorado (modelo de Informe de idoneidad para cada uno de los 4 evaluadores propuestos. De esas 4 propuestas, la comisión elegirá 2, si sus perfiles son idóneos para la evaluación y, enviará la tesis para su evaluación. Cuando tengamos los informes si solicitan cambios de algún tipo, te lo notificaremos. Los evaluadores tienen 20 días para realizar la evaluación. Una vez que manden el informe de evaluación si solicitan cambios te lo solicitaremos. Tendrás 15 días para hacer las modificaciones y deberás mandar un pdf marcando las modificaciones y un pdf definitivo. Este pdf será el documento definitivo de la Tesis y tendrás que subirlo a la plataforma cuando se te solicite el TRAMITE 2.

A la vista de los informes de los evaluadores externos, los del Director y Tutor de la Tesis y revisado el documento de Tesis, la Comisión del Programa de Doctorado dará, si procede, el VºBº a la tramitación de la Tesis Doctoral que será enviada por la Secretaría de la Facultad de Medicina a la Escuela de Doctorado. La Tesis permanecerá 15 días en publicidad (https://edoctorado.ucm.es/tesis-en-publicidad). La Comisión de Doctorado de la UCM evaluará y aprobará, si procede el documento, así como nombrará la Comisión Evaluadora de la misma.
La Escuela de Doctorado comunicará a todos los interesados vía correo electrónico, la composición de la Comisión Evaluadora seleccionada (miembros titulares y suplentes).

La Lectura y Defensa de la Tesis tendrá lugar en un plazo de 40 días hábiles a partir de dicha notificación.

TRAMITE 1

- **Datos personales**
- **¿Pertenece a un Programa de Doctorado a extinguir?:** No
- **Doctorado:** Investigación Biomédica - D9AN
- **Facultad en la que está matriculado/a:** Facultad de Medicina
- **¿Ha cambiado el título de su tesis?:**
- **Título Anterior de su Tesis Doctoral:** ***El título que aparece en RAPI2 y en GEA***
- **Título Definitivo de su Tesis:** ***Título definitivo. Recuerda que este es el que debe aparecer exactamente en todos los documentos, Informes de Tutor, Directores….***
- **Datos personales del Tutor: (*Nombre completo, DNI y correo electrónico*)**
- **Datos personales del Director/s: (*Nombre completo, DNI, nacionalidad y correo electrónico*)**

- **Documentos Justificativos (Documento 1 y 2, etc. Puede usar un archivo pdf, zip):**
  Documento 1: Informe del Director/es de tesis. En este documento cada uno de los directores por separado tiene que valorar (puntuación) y emitir un informe de la Tesis. El informe será personalizado, no genérico.
  Documento 2: Informe del Tutor de tesis. Previamente deberá haber revisado todas las actividades y plan de investigación en RAPI2.

  No se considerará firma válida en cualquiera de los documentos, la inserción de imágenes de firmas, al no garantizar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento del firmante.

- **Marque lo que corresponda:** ***Mención Internacional, tesis por artículos, cotutela…***
  Si ha marcado alguna opción en el campo anterior, suba los documentos que lo acrediten (puede usar un archivo pdf, zip): mencion internacional.zip
  Para Mención Internacional. Autorización de la Comisión Académica del Programa
  Para tesis por artículos: Autorización de todos los autores de los artículos indicando que son conocedores de que esos trabajos son utilizados como parte de la tesis y que no pueden ser utilizados para ninguna otra

- **Suba su Tesis Doctoral en PDF (máximo 100 Mb): Debe ser el mismo pdf que hayas enviado al correo de la Coordinadora**

- **¿Autorización otro Idioma?: Solo en el caso de haber solicitado a la Comisión Académica del Programa la Mención Internacional o la presentación en otro idioma**
  ¿Idioma?:

- **Permiso de publicación de mi tesis en TESEO y en e-prints:**
  ¿Su tesis está sometida a confidencialidad?:
  Suba el documento acreditativo de confidencialidad (puede usar un archivo pdf, zip):
  Si los resultados incluidos en la Tesis o parte de los mismos están bajo patente

TRÁMITE 2

https://edoctorado.ucm.es/tramite-2-admision-a-tramite-de-la-tesis-doctoral

Instrucciones para cumplimentar el formulario:

- Debe escribir cada campo manualmente, sin copiar y pegar de otro documento.

- No utilice tildes, apóstrofos u otros símbolos al escribir cada campo.

- Los códigos de las palabras claves se deberán indicar según la nomenclatura de la UNESCO.

- **PROPUESTA DE TRIBUNAL:** La propuesta deberá ser obligatoriamente de diez especialistas en el tema de la tesis con el grado de Doctor y experiencia investigadora acreditada y reciente, de los cuales cuatro pertenecerán a la UCM. La constitución del Tribunal debe seguir el formato indicado en el **ANEXO**.

- Deberá incorporar los informes de idoneidad de cada uno de los miembros propuestos (*documento 3 que se descarga desde el formulario*). Los profesores de la UCM jubilados, en comisión de servicio o en servicios especiales se considerarán a efectos del tribunal como miembros de la UCM. **Para los 4 miembros obligatorios de la UCM, debe figurar su categoría docente (titular, asociado, catedrático, contratado doctor, ayudante doctor) y su correo UCM, sexenios y la Facultad a la que pertenecen. El correo electrónico de los miembros NO UCM debe ser así mismo el institucional, NO SE ADMITIRÁN CORREOS PERSONALES como hotmail, yahoo o similares.**

- **RESUMEN TESEO**. Enlace a la web de la Escuela de Doctorado con la información para cumplimentar el resumen teseo (*máximo 4.000 caracteres incluyendo espacios*) y el código numérico de 6 cifras de palabras clave https://edoctorado.ucm.es/teseo

- Documento de aceptación de modificaciones propuestas por los evaluadores externos si así lo requiere la Comisión académica responsable de su programa de doctorado (deberá usar el formato que le propongan) ESTA DOCUMENTACIÓN QUEDA ARCHIVADA EN EL PROGRAMA DE DOCTORADO, NO ES NECESARIO QUE SUBAS NINGÚN FICHERO

- **Versión definitiva de su Tesis doctoral (archivo en PDF de 100 MB de tamaño máximo). Es obligatorio seguir las *Normas de encuadernación e incluir el impreso de autoría*. https://edoctorado.ucm.es/normas-de-presentacion-encuadernacion-de-la-tesis**

Una vez completado el formulario y cargados los documentos, deberá confirmarse el envío en la pantalla posterior que aparece tras dar al botón enviar. Pueden transcurrir unos segundos hasta que el trámite se dé por finalizado.