

TRÁMITES TRAS EL DEPÓSITO DE LA TESIS

Advertencias preliminares:

- 1.ª Nombres y apellidos completos, sin abreviaturas, tal como figuran en documento de identidad.
- 2.ª Firma digital válida (atención a errores de validación tras modificación de documentos)¹.
- 3.ª Es indispensable cumplir [plazos de permanencia sobre depósito y defensa de tesis](#).

TRÁMITE 1. Documentos a revisar por Doctorando y Director de la tesis:

- A. Secretaría de Alumnos de la Facultad de Filología (91 394 5299; tesistramites@ucm.es).
- B. Comprobaciones en RAPI:
1. Todos los apartados y actividades han sido aceptados por Director y Tutor.
 2. Última evaluación es positiva.
 3. Correspondencia exacta con los datos de RAPI (nombre de Doctorando, Tutor, título²).
- C. [V.º B.º del Tutor](#) de la tesis.
- D. [Informe favorable del Director](#) de la tesis (máximo tres directores):
- E. Si la tesis tiene [Mención internacional](#) (MI):
1. Documento de estancia en universidad extranjera de acogida:
 - a) Explicitación del periodo mínimo (3 meses MI, 6 meses Cotutela³), fecha inicial y final.
 - b) Fecha, firma y sello de la institución de acogida.
 2. Informe con autorización de la estancia firmado por el Coordinador del programa.
 3. Lenguas del título: se ruega preguntar en Secretaría de Alumnos (tesistramites@ucm.es).
- F. Si la tesis es en [régimen de cotutela](#), véase el BOUC de 29 julio 2021 (págs. 36 y ss.).
Atención: toda la documentación debe obrar siempre y también en la UCM, de principio a fin.
- G. Ejemplar borrador de la tesis en formato electrónico:
- 1.ª parte: Anteportada:
 - a) Universidad Complutense de Madrid
 - b) Facultad de Filología
 - c) Escudo UCM
 - d) Tesis doctoral
 - e) Título en español (como aparece registrado en el expediente)
 - f) Título en inglés (si tiene MI o es en cotutela)
 - g) Título en otro idioma (si la tesis está redactada en otro idioma).
 - h) Memoria para optar al grado de doctor
 - i) Presentada por...
 - j) Director(es)...
 - 2.ª parte: Portada (igual que la anteportada; en negrita, lo que varía):
 - a) Universidad Complutense de Madrid
 - b) Facultad de Filología
 - c) (Si es el caso: Instituto...)**
 - d) Programa de doctorado en...** (programa; no indicar Departamento)

¹ Mientras no se indique lo contrario, la firma escaneada es válida en el caso de evaluadores extranjeros.

² Si la tesis cambia de título en el momento del Depósito, no hace falta impreso. Luego ya no puede cambiar.

³ El cómputo del periodo comienza a partir de la autorización de la cotutela por la Comisión de Doctorado UCM.

- e) Escudo UCM
- f) Tesis doctoral
- g) Título en español
- h) Título en inglés (si tiene MI)
- i) Título en otro idioma (si la tesis está redactada en otro idioma).
- j) Memoria para optar al grado de doctor
- k) Presentada por...
- l) Director(es).

m) Madrid, año (de la defensa, no del depósito).

- 3.^a parte: Declaración de autoría y originalidad (formulario autorrellenable)
- 4.^a parte: Agradecimientos (opcional).
- 5.^a parte: Índice:
 - a) Puede ir al principio o al final.
 - b) Si hay listas (ilustraciones...) y/o apéndices, deben paginarse en el índice⁴.
 - c) Deben relacionarse los resúmenes.
- 6.^a parte: Resumen (en español y en inglés —*Abstract* o *Summary*—).
- 7.^a parte: Conclusiones⁵.

H. Evaluadores externos: disponen de un mes para emitir su [informe](#).

1. Composición
 - a) Dos doctores ajenos al programa de doctorado.
 - b) Si es MI o cotutela: informe por dos doctores pertenecientes a una institución extranjera.
 - c) Como evaluadores, los jubilados UCM no se consideran miembros del programa.
2. Traslado, por la Comisión Académica del Programa (CAPD), del informe al Doctorando. Si un evaluador sugiere “cambios menores”, Doctorando y Director los tendrán en cuenta. Si un evaluador exige “modificaciones importantes” en la tesis:
 - a) El Doctorando debe aportarlas en la “elaboración definitiva de la tesis” (plazo: 15 días).
 - b) El Doctorando debe declarar (con fecha y firma) que las ha realizado⁶.
 - c) La CAPD decide si procede o no la admisión a trámite y lo comunica al Doctorando.
 - d) Toda esta documentación se une al resto para su estudio por la Comisión de Doctorado.

⁴ Si la tesis es particularmente ‘pesada’, puede segmentarse. Atención: cualquier segmentación debe coincidir en los diversos documentos; es decir, los documentos en papel deben corresponder exactamente a los documentos en pdf, zip, etc.

⁵ Entre los [requisitos de la MI](#) figura “que parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se haya redactado y sea presentada en una de las lenguas habituales para la comunicación científica en su campo de conocimiento, distinta a cualquiera de las lenguas oficiales en España. Esta norma no será de aplicación cuando las estancias, informes y expertos procedan de un país de habla hispana”.

⁶ No hay formulario *ad hoc*. El Doctorando envía la tesis corregida a la CAPD y al evaluador para que comprueben los cambios; seguidamente, la CAPD puede aprobar que la tesis continúe la tramitación. Las CAPD han considerado innecesario (22/02/2023) crear nuevos informes, firmas y declaraciones. La Comisión de Doctorado de la UCM considera que “esa fase forma parte del procedimiento interno de cada comisión académica y se deja a su criterio” (acta de la reunión del 21/02/2023).

TRÁMITE 2. Documentos a revisar por Doctorando y Director de la tesis:

- A. **Resumen Teseo** (en documento Word, máx. 4000 caracteres, espacios incluidos).
- B. Tesis definitiva en formato electrónico y según [normas de presentación](#).
- C. Tribunal de la tesis doctoral
 1. Informes de idoneidad: 10⁷, cada uno con su [formulario](#).
 - a) Los propuestos deben ser “expertos doctores” en la materia.
 - b) Las direcciones electrónicas deben ser las institucionales.
 - c) Los nombres deben estar explicitados completamente (sin abreviaturas)
 - d) No deben incluir firma.
 - e) Fecha: posterior a los informes de evaluadores (recomendado: fecha del Trámite 2).
 2. Propuesta de tribunal
 - a) Datos: NIF/pasap., categoría, antigüedad, dirección electr., sexenios, centro y univ.
 - b) Como miembros de tribunal, los UCM jubilados y en comisiones son miembros UCM.
 - c) Cotutela: a diferencia de otros países, ni Tutor ni Director forman parte del tribunal.
 - d) Nombramiento definitivo oficial: 5 titulares y 2 suplentes (3 para MI).
 - e) Nota importante sobre los miembros del tribunal y su orden en el tribunal⁸.

TRIBUNAL DE TESIS HABITUAL			
TITULAR		SUPLENTE	
CARGO	UNIVERSIDAD	CARGO	UNIVERSIDAD
Presidente	UCM	Suplente 1 (Presidente y Secretario)	UCM
Secretario	UCM	Suplente (Presidente y Secretario)	UCM
Vocal 1	Española (no UCM)	Suplente 2 (Vocal)	Española (no UCM)
Vocal 2	Española (no UCM)	Suplente (Vocal)	Española (no UCM)
Vocal 3	Española (no UCM)	Suplente (Vocal)	Española (no UCM)

TRIBUNAL DE TESIS CON MENCIÓN INTERNACIONAL O EN RÉGIMEN DE COTUTELA			
TITULAR		SUPLENTE	
CARGO	UNIVERSIDAD	CARGO	UNIVERSIDAD
Presidente	UCM	Suplente 1 (Presidente y Secretario)	UCM
Secretario	UCM	Suplente (Presidente y Secretario)	UCM
Vocal 1	Española (no UCM)	Suplente 2 (Vocal)	Española (no UCM)
Vocal 2	Extranjera	Suplente 3 ⁹ (Vocal)	Extranjera
Vocal 3	Española (no UCM)	Suplente (Vocal)	Española (no UCM)

⁷ En casos de cotutela cuya defensa se celebre en la universidad extranjera, prevalece la normativa de esa universidad.

⁸ La composición y distribución del tribunal es competencia exclusiva de la Comisión de Doctorado, que decidirá en función de los siguientes factores: 1. Categoría; 2. Antigüedad; 3. Informes de idoneidad. Se evitarán tribunales con varios PAD y Asociados. Puede indicarse el orden de preferencia para la composición del tribunal al cumplimentar el trámite 2 (pero la decisión final compete a la Comisión de Doctorado UCM).

⁹ Este miembro no puede haber sido responsable de la estancia en el extranjero ni haber firmado su certificación.

3. La CAPD notifica al Doctorando la autorización o denegación de admisión a trámite.
4. Información sobre el abono de los viajes de los miembros del tribunal¹⁰.
 - a) Tesis habitual: la UCM solo abona los gastos de Vocales de universidades españolas.
 - b) Tesis MI o cotutela: la UCM abona los gastos de un Vocal de institución extranjera.
 - c) La cantidad máxima del alojamiento aparece en el [Cuadro de indemnizaciones](#).
 - d) 4 “Códigos DIR”: son necesarios para los viajes de los miembros del tribunal¹¹.
 - e) Casuística:
 - ¿Puede haber Vocales de instituciones extranjeras presentes en tesis habituales? Sí, a condición de que el Director envíe al Vicedecanato de Investigación (filinves@filol.ucm.es) este correo: “El proyecto X, del departamento Y, la financiación Z se comprometen a correr con los gastos del miembro Vocal n.
 - ¿Puede haber más de un Vocal de instituciones extranjeras en tesis MI o cotutela? Sí: idéntico procedimiento que en c).
 - ¿Cabe otra posibilidad? Sí: esos Vocales excedentarios participan de modo telemático.
5. Para la [defensa telemática, véase la normativa](#).
 - a) Atención: solo los Vocales pueden asistir de modo telemático.
 - b) Solicitud a la Decana: Formulario [Anexo I](#) (enviar al VD de Investigación).
 - c) Aceptación por el Vocal: Formulario [Anexo II](#) (enviar al VD de Investigación).
6. La UCM no abona los gastos de Codirector no UCM para asistir a la defensa de la tesis.

¹⁰ El Decanato de la Facultad de Filología ha confiado esta tarea a la Sección de Viajes de la Facultad (viajesfilol@ucm.es; 91 394 5285).

¹¹ Estos códigos deben ser introducidos en el formulario por el Personal Administrativo de los Departamentos. Se incluyen aquí a título informativo (y en caso de necesidad imperiosa: p. ej., baja sobrevenida): Oficina contable: U01000038; Órgano gestor: U01000663; Unidad tramitadora: GE0011374; Órgano proponente: “TESIS”.

TRÁMITE 3 (Secretaría de Alumnos —SdA—, Asuntos Económicos —AAEE— y Coordinador)

- A. Aplicación: envío, en .zip, de los informes de evaluadores.
- B. Abono de remuneración a evaluadores:
 - 1. El Coordinador envía a SdA (tesistramites@ucm.es):
 - a) Nombre, apellidos, dirección electrónica y NIF/pasaporte del evaluador.
 - b) Centro de adscripción del evaluador.
 - 2. SdA envía al evaluador del enlace al formulario “Liquidación de percepciones...”.
 - 3. El evaluador lo rellena, lo firma y se lo reenvía a SdA.
 - 4. SdA lo revisa y lo envía al Coordinador.
 - 5. El Coordinador lo firma y lo envía a SdA.
 - 6. SdA envía a cada evaluador otro formulario “Solicitud de datos”.
 - 7. Para los evaluadores de la UCM, es preciso un **trámite suplementario**¹².
 - a) SdA envía al evaluador el formulario “Liquidación de percepciones”.
 - b) El evaluador entra en la Sede electrónica y solicita, [aquí](#), la “Autorización para la participación en actividades de la UCM con retribución adicional”. Esta Solicitud genera un “**número de expediente de compatibilidad**”.
 - c) El evaluador copia este “número de expediente de compatibilidad” y lo introduce en formulario “Liquidación de percepciones a personal docente UCM”.
 - d) El evaluador envía este formulario de “Liquidación” al Coordinador.
El Coordinador firma el formulario de “Liquidación” y lo envía a SdA.
- C. La CAPD comunica a la SdA la resolución de autorización de admisión a trámite.

TRÁMITE 4 (lo realiza el Doctorando)

- A. El Doctorando entrega en SdA:
 - 1. Un ejemplar de la tesis en papel (respeto de las [normas de encuadernación](#)).
 - 2. Justificante de abono de tasas de defensa en AAEE, sellado con la fecha de pago.
- B. La SdA envía a la Comisión de Doctorado la documentación generada en el trámite 4.

Nota: más información sobre el [procedimiento desde depósito a defensa de tesis doctoral](#).

***Advertencia:** la utilización del género gramatical masculino para los distintos cargos y figuras que aparecen en este documento solo hace referencia a la denominación del cargo: no pretende, en ningún caso, hacer referencia a su titular ni presuponer que dicho cargo sea hombre o mujer.*

José Manuel Losada
Vicedecano de Investigación y Doctorado
Facultad de Filología
31 de mayo de 2023

¹² Dado que el abono se hace en nómina, no hay que pedir NIF ni n.º de cuenta bancaria. Ahora bien, la normativa exige que el evaluador UCM proceda a la “Solicitud de la autorización para la participación en actividades de la UCM con retribución adicional”. Nadie puede hacerlo en su lugar.