

DEPÓSITO Y DEFENSA TESIS DOCTORAL

ÍNDICE:

OBJETO	1
ALCANCE	1
NORMATIVA Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA	2
DEFINICIONES	2
RESPONSABILIDADES	2
DESARROLLO	2
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES	7
ARCHIVO REGISTROS DE LAS EVIDENCIAS	7
RENDICIÓN DE CUENTAS	8

RESUMEN DE REVISIONES

Edición	Fecha	Apartado	Motivo de la modificación
01	Octubre 2023		Acreditación institucional Escuela Internacional de Doctorado

ELABORADO POR: ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO (EIDUCAM)

FECHA:	Octubre 2023
--------	--------------

1 OBJETO

Establecer los pasos necesarios para el depósito y defensa de las tesis doctorales en la Escuela Internacional de Doctorado de la UCAM (EIDUCAM), asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad académica y administrativa.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los doctorandos inscritos en la EIDUCAM que hayan completado su plan de investigación (PI) y plan de actividades formativas (PAF).

3 NORMATIVA Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- RD 99/2011, de 28 de enero, modificado por el R.D. 576/2023, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Normativa reguladora de los estudios de doctorado de la EIDUCAM.
- Reglamento régimen interno de la EIDUCAM.

4 DEFINICIONES

- **Depósito de Tesis:** Proceso mediante el cual el doctorando presenta su tesis doctoral en la EIDUCAM para su evaluación y defensa pública.
- **Defensa de Tesis:** Acto público en el que el doctorando expone y defiende su trabajo de investigación ante un tribunal evaluador.
- **Pre-depósito:** Fase inicial del depósito de la tesis, desde la solicitud de depósito, hasta la recepción de los informes de evaluación previa y aprobación de depósito por parte de la CAPD.
- **Depósito:** Fase que comprende desde la aprobación del depósito por la CAPD y la exposición pública de la tesis hasta la fecha de defensa de la misma.

5 RESPONSABILIDADES

- **Secretaría Técnica Escuela Internacional de Doctorado (STEID):** Recepcionar la documentación de depósito, realizar la revisión técnica, gestionar la comunicación con la CAPD y registrar las resoluciones.
- **Comisión Académica Programa de Doctorado (CAPD):** Evaluar la documentación presentada por el doctorando y aprobar el depósito de la tesis, incluyendo la propuesta de los evaluadores previos, el tribunal evaluador, y las solicitudes de mención internacional o industrial.
- **Director/es de tesis:** Autorizar la presentación de la tesis y proponer los evaluadores previos y el tribunal evaluador.
- **Doctorando:** Presentar la documentación necesaria, implementar los cambios requeridos, si los hubiera, por la CAPD y/o los evaluadores previos; y presentar y defender los resultados de la tesis ante el tribunal evaluador.

6 DESARROLLO

Una vez completados tanto el plan de investigación como el plan de actividades formativas, el doctorando podrá iniciar los trámites para el depósito y evaluación de su tesis doctoral. Para ello, es necesario que la solicitud de depósito se realice con matrícula activa de tutela académica en el curso donde se inicia el trámite. La fecha límite establecida para solicitar el depósito es el 30 de septiembre de cada curso académico. Si no se inicia el trámite de depósito antes de dicha fecha, será necesario efectuar una nueva matrícula de tutela académica en el curso académico siguiente.

La evolución del trámite de depósito conlleva las siguientes fases:

- Fase de pre-depósito:** Desde el inicio de la solicitud de depósito hasta la recepción de los informes de evaluación previa con valoraciones positivas, y aprobación del depósito por parte de la CAPD.
- Fase de depósito:** Desde la aprobación del depósito por parte de la CAPD y la exposición pública del depósito de la Tesis, hasta la fecha de defensa.

6.1. Procedimiento de depósito de tesis doctoral

A. Documentación requerida:

Enviar a la Secretaría de la EIDUCAM, mediante correo electrónico a eiducam@ucam.edu, la siguiente documentación:

- Ejemplar en formato PDF de la memoria de tesis doctoral configurada conforme a la normativa de estilo establecida por la UCAM.
- Solicitud rellena de depósito y defensa de Tesis Doctoral, indicando posibles cambios en el título que consta en el PI registrado y menciones solicitadas (internacional o industrial).
- Informe del director/es de la tesis autorizando su presentación.
- Cuaderno de seguimiento del doctorando, firmado por tutor y director/es.
- Documentación acreditativa de garantía de originalidad de la memoria de la tesis.
- Documento de propuesta de tribunal evaluador elaborado por el director/es de la tesis, con informes de idoneidad de cada uno de los doctores propuestos.
- Curriculum Vitae normalizado del doctorando.
- Acreditación de haber subido al repositorio institucional (RIUCAM) las publicaciones derivadas de los resultados de la tesis.
- N° ORCID del doctorando.

B. Registro en la Plataforma TESEO:

1. Registrar la Tesis Doctoral en la Plataforma TESEO.
2. Remitir a la Secretaría de la EIDUCAM vía e-mail los siguientes documentos:
 - Comprobante del registro.
 - Resumen de la Tesis Doctoral (formato Word o PDF).
 - Al menos 2 términos de búsqueda de TESAURO (máximo 4).

C. Revisión técnica y pre-depósito:

1. La STEID realizará una revisión técnica de la documentación aportada y registrará la fecha de solicitud de depósito de tesis. Esta fecha será la válida a efectos del cómputo de la duración máxima establecida para el desarrollo del programa de doctorado, atendiendo al régimen de dedicación del doctorando. A partir de este momento la tesis pasará al estado de pre-depósito.
2. En caso de carencias en la documentación, la STEID reclamará los documentos necesarios al doctorando, otorgando un plazo máximo de 15 días naturales para su subsanación. En el caso de no aportar los documentos solicitados en el plazo establecido, quedará anulado el registro inicial de solicitud de depósito, debiendo iniciar un nuevo trámite.
3. Si la revisión técnica es favorable, la documentación se elevará a la CAPD para su evaluación en un plazo máximo de 30 días naturales.

D. Evaluación por la Comisión Académica:

1. Verificación del cumplimiento del plan de actividades formativas.
2. Revisión de la memoria de tesis para asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad.
3. Aprobación del pre-depósito y del tribunal evaluador.
4. Aprobación de modificaciones en el título de la tesis doctoral, si procede.
5. Comprobación del cumplimiento de los requisitos para menciones internacionales o industriales.
6. En caso de detectar alguna carencia o defecto en la documentación presentada, la CAPD informará a la STEID, y ésta posteriormente al doctorando, de las deficiencias a corregir y paralizará el pre-depósito hasta su subsanación, y posterior aprobación en otra sesión de la CAPD. Se otorgará a doctorando y directores el tiempo máximo de 30 días naturales desde la comunicación, para efectuar los cambios solicitados por parte de la CAPD. En el caso de que no se cumplieran los plazos establecidos, o después de que aportada la subsanación requerida se continúen detectando carencias o defectos, quedará anulado el registro inicial de solicitud de depósito, debiendo iniciar un nuevo trámite.

E. Envío a evaluadores previos:

1. La STEID enviará la notificación de nombramiento a los evaluadores previos junto con un ejemplar de la memoria de la tesis doctoral y un modelo de informe para su evaluación.
2. Los evaluadores previos contarán con un plazo máximo de 30 días naturales para la revisión de la memoria y envío de informes. En caso de no recibir los informes en el plazo previsto, se concederán 15 días adicionales. Si pasado este tiempo no se produce el envío, quedará anulado el registro inicial de solicitud de depósito, debiendo iniciar un nuevo trámite.

F. Depósito y exposición pública:

1. Recepción de informes de evaluación externa en la STEID y remisión al presidente de la CAPD para la aprobación del depósito, si procede:
 - a. Si los informes de los evaluadores previos son favorables o desfavorables, pero con solicitud de modificaciones de la memoria, y la CAPD estima que son relevantes, se remitirán al doctorando y al director/es para que implementen los cambios solicitados. Para ello tendrán un tiempo máximo de 30 días naturales desde la comunicación. Los cambios implementados serán evaluados por la CAPD. Si pasado este tiempo no se produce el envío de la memoria con los cambios implementados, o la CAPD continúa detectando carencias o defectos importantes, quedará anulado el registro inicial de solicitud de depósito, debiendo iniciar un nuevo trámite.
 - b. Cuando los informes sean favorables y sin cambios, el depósito será ratificado por parte de la CAPD, y los informes de evaluación previa definitivos serán remitidos al doctorando y al director de la tesis por la STEID para su conocimiento.
2. Se realizará la exposición pública del depósito de la tesis doctoral, vía web de la EIDUCAM y el enlace se enviará por correo electrónico al doctorando, director/es, tutor, Comité de Dirección de la EIDUCAM, Consejo de Gobierno de la Universidad, gabinete de comunicación, biblioteca, jefaturas de servicio y secretaría técnica de las facultades. La tesis podrá ser examinada por cualquier doctor que lo solicite en el plazo de 15 días naturales desde su publicación.
3. Se solicitará al director/es de la tesis una propuesta de fecha y hora para la exposición y defensa pública de la misma (una vez consensuada con los miembros del Tribunal propuesto) y que siempre será posterior a los 15 días reglamentarios de depósito público.
4. Transcurridos los 15 días naturales de depósito público, la STEID trasladará a la CAPD las objeciones recibidas, si las hubiera, a fin de que pueda proceder a la aprobación, o no, de la exposición y defensa pública de los resultados de la tesis doctoral, que deberá realizarse en los tres meses siguientes a la aprobación de depósito por parte de la CAPD.

6.2. Tribunal de lectura de la tesis doctoral

Los tribunales estarán constituidos por tres miembros titulares y dos suplentes (que podrán coincidir, o no, con los evaluadores previos). En el caso de que la tesis guarde relación con más de una materia o área de conocimiento, deberá garantizarse la presencia en el tribunal de especialistas en las distintas materias o áreas de referencia. Se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión del título de Doctor y, al menos,
- 1 año de experiencia investigadora postdoctoral acreditada.
- En todo caso, el tribunal estará formado por una mayoría de miembros externos a la UCAM.
- En ningún caso podrán formar parte del tribunal el/los director/es de la tesis

En un plazo no superior a 15 días naturales, a partir de la aprobación de la fecha de exposición y defensa de la tesis por parte de la CAPD, la STEID hará llegar a cada uno de los miembros del tribunal el nombramiento correspondiente, un ejemplar de la tesis que ha de ser juzgada, el cuaderno de seguimiento y CVN del doctorando; y el formulario de valoración de la tesis, que se entregará debidamente cumplimentado en el acto de exposición y defensa.

1. En el caso de que el doctorando opte a la Mención Internacional o Mención Industrial, se deberán cumplir las condiciones establecidas a tal efecto en el RD 99/2011, de 28 de enero, modificado por el RD 576/2023, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

6.3. Exposición y defensa de la tesis doctoral

1. La tesis doctoral se evaluará en un acto público, que consistirá en la exposición y defensa por parte del doctorando, del trabajo de investigación realizado, ante los miembros del tribunal.
2. El tribunal se constituirá previamente al acto de exposición y defensa de la tesis doctoral con la presencia de sus tres miembros titulares o quienes les sustituyan. Del acto de constitución se levantará el acta correspondiente.

3. La exposición y defensa de la tesis doctoral consistirá en la exposición oral por parte del doctorando del contenido de la tesis, haciendo especial mención a sus aportaciones originales. Este acto se podrá desarrollar de forma presencial u on-line cuando el doctorando así lo solicite mediante un informe motivado.
4. Los miembros del tribunal deberán expresar su opinión sobre la tesis presentada y formular cuantas cuestiones y objeciones consideren oportunas, a las que el doctorando habrá de contestar. Además, el tribunal dispondrá del documento de actividades formativas del doctorando. Este documento de seguimiento no dará lugar a una puntuación cuantitativa, pero sí constituirá un instrumento de evaluación cualitativa que complementará la evaluación de la tesis doctoral.
5. Asimismo, los doctores presentes en el acto público podrán formular cuestiones y objeciones, a las que el doctorando responderá en el momento y forma que señale el presidente del tribunal.
6. Terminada la defensa de la tesis, el tribunal emitirá un informe y la calificación global concedida de acuerdo con la siguiente escala: no apto, aprobado, notable y sobresaliente. El tribunal podrá proponer que la tesis obtenga la mención de «cum laude» si se emite, en tal sentido, el voto secreto positivo por unanimidad. La universidad habilitará los mecanismos precisos para la materialización de la concesión final de dicha mención, garantizando que el escrutinio de los votos para dicha concesión se realice en sesión diferente de la correspondiente a la de defensa de la tesis doctoral.
7. El orden de intervención se hará de forma inversa a la antigüedad de los miembros del tribunal en sus correspondientes categorías y, en su defecto, en el grado de Doctor. La Rectora Magnífica de la UCAM presidirá todos los tribunales de los que forme parte.
8. El tribunal comunicará la calificación de la tesis defendida a la STEID, para la expedición del título de doctor, en su caso.

6.4. Depósito y archivo de tesis doctorales

1. Una vez aprobada la tesis doctoral, la universidad se ocupará de su archivo y remitirá un ejemplar al ministerio correspondiente.
2. La tesis formará parte del Repositorio Institucional de la UCAM (RIUCAM).
3. En circunstancias excepcionales determinadas por la CAPD, como pueden ser, la participación de empresas en el programa de doctorado, la existencia de convenios de confidencialidad o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido de la tesis, la universidad habilitará procedimientos que aseguren la no publicidad de estos contenidos.

7 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES

Identificación del Indicador	Código del proceso asociado al indicador	Evidencia Proceso de acreditación	Responsable de su custodia
Nº de solicitudes de depósito de tesis por curso académico	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Porcentaje de depósitos aprobados y no aprobados	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Nº de tesis defendidas por curso académico y programa	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Nº de tesis defendidas con mención <i>cum laude</i> por curso académico y programa	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Nº de tesis defendidas en cotutela internacional por curso académico y programa	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Nº de tesis defendidas con mención internacional por curso académico y programa	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM

 UCAM UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN ANTONIO	SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD – Escuela Internacional de Doctorado		
	Deposito y Defensa Tesis Doctoral		
Código: PC10			

Nº de tesis defendidas con mención industrial por curso académico y programa	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Nº de miembros extranjeros en tribunales	PC10	E10, E13, E30 E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Nº de evaluadores previos extranjeros	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM

8 ARCHIVO DE REGISTROS DE LAS EVIDENCIAS

Identificación del registro	Código del proceso asociado al indicador	Evidencia Proceso de acreditación	Responsable de su custodia
Solicitudes depósito de tesis	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Documentos autorización directores para presentación tesis	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Memorias tesis doctorales	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Informes idoneidad tribunales y evaluadores	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Documentación acreditativa garantía originalidad tesis doctorales	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Actas de reunión, valoración depósitos tesis CAPD	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM CAPD
Nombramientos tribunales y evaluadores previos de tesis doctoral	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Informes personales tribunales y evaluadores previos	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Acta de constitución tribunales de tesis	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Actas de sesión defensa de tesis	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Acta de mención <i>cum laude</i>	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Documentación acreditativa requisitos cotutela internacional	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Documentación acreditativa requisitos mención internacional	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM
Documentación acreditativa requisitos mención industrial	PC10	E10, E13, E30, E43, E44, E45	Secretaría Técnica EIDUCAM

9 RENDICIÓN DE CUENTAS

A. Informe anual:

La STEID deberá elaborar un informe anual sobre el estado de las solicitudes de depósito y defensa de tesis, incluyendo estadísticas de aprobación, modificaciones y cumplimiento de los plazos establecidos.

B. Revisión y mejora continua:

La CAPD y el Comité de Dirección de la EIDUCAM revisarán, anualmente, los procedimientos y resultados obtenidos, proponiendo las mejoras y ajustes necesarios para garantizar la calidad y eficiencia del proceso.

Se establecerán reuniones periódicas para evaluar el progreso y discutir posibles modificaciones en los procedimientos.

C. Comunicación de resultados:

Los resultados del informe anual y las propuestas de mejora serán comunicados a Consejo de Gobierno de la UCAM, doctorandos, tutores, directores y personal administrativo involucrado en el proceso.

Se utilizarán medios de comunicación internos, como correos electrónicos y reuniones informativas, para asegurar que toda la comunidad académica esté informada y comprometida con la mejora continua.