

Procedimiento para el depósito y defensa de una tesis doctoral.

Un estudiante a tiempo completo dispone de 3 años para realizar el depósito de su tesis doctoral, a contar desde el día de su matrícula efectiva. Transcurrido este plazo sin realizar el depósito el estudiante causará baja en el programa, no tendrá acceso a su expediente de seguimiento.

En el caso de solicitar prórroga deberá presentarla ante la Comisión Académica del Programa de Doctorado (CAPD) antes de cumplir los 3 años de permanencia en el programa. No se podrá autorizar la solicitud de una prórroga transcurrido este plazo.

En el caso de un estudiante a tiempo parcial el plazo finalizaría a los 5 años a contar desde el día de su matrícula efectiva.

El tiempo en el que el doctorando haya estado de baja por enfermedad, maternidad o cualquier otro motivo acreditado, no se tendrá en cuenta en este cómputo.

Depósito de tesis:

Para solicitar el depósito de tesis, el trámite debería iniciarse con, al menos, dos meses de antelación. Una vez depositada, dispondrá de un plazo de 6 meses para su defensa.

Inicio de los trámites para la solicitud de depósito de tesis:

Papel del doctorando

1. El doctorando solicitará la autorización de todos los coautores de los artículos presentados en la tesis. Las autorizaciones, con la firma original o electrónica, se entregarán al gestor o al coordinador del programa de doctorada para su remisión a la Unidad de Máster y Doctorado. Estos documentos no se suben a la aplicación de Seguimiento de Doctorado.
2. Declaración jurada del doctorando indicando que las publicaciones presentadas en la tesis no se han utilizado en ninguna otra tesis. Se entregará junto con las autorizaciones de los coautores de los artículos.
3. Solicitud de obtención de mención de Doctor Internacional, en su caso, firmado por el doctorando, a la que se adjuntarán:
 - El informe del Instituto/Universidad o Centro en el que se haya realizado la estancia de 3 meses como mínimo.
 - El informe del Coordinador del Programa de Doctorado reconociendo la estancia del doctorando.

Se entregará junto con la documentación anterior.

4. Subir la tesis a la aplicación de Seguimiento de Doctorado y marcar si es convencional, por publicaciones o por publicaciones internacional.
5. Subir resumen de tesis a la aplicación de Seguimiento de Doctorado
6. Subir a la aplicación de Seguimiento de Doctorado el Informe de Actividades emitido por la CAPD y firmado por el Coordinador del Programa de doctorado que enviará al doctorando para que pueda subirlo a la aplicación.
7. Acuerdo de confidencialidad, en su caso, lo sube el doctorando a la aplicación de Seguimiento de Doctorado.

Director de la tesis

8. Informe anti plagio de tesis: se obtendrá a través de la aplicación <https://turnitin.com>
El documento que resulte se enviará a la Unidad de Máster y Doctorado vía correo electrónico (doctorado@umh.es) y en papel al Serv. de Gestión de Estudios. Unidad de Máster y Doctorado del Edif. Rectorado y Consejo Social.

Papel de la CAPD (Gestor)

Propuesta de Evaluadores

9. Si la tesis es convencional o internacional por publicaciones, se propondrán 5 evaluadores, con los siguientes datos de cada uno de ellos:

Datos personales

- a. Nombre y apellido/s
- b. NIF o pasaporte
- c. Dirección, teléfono, correo electrónico
- d. Web del evaluador

Datos académicos

- e. Credencial del reconocimiento de sexenio por la CNEAI/ANECA o declaración de equivalencia por las Agencias correspondientes de la actividad investigadora de, al menos, un sexenio o tramo equivalente activo. En el caso de no tener sexenios o declaración de sexenio equivalente, el Coordinador del Programa de Doctorado pedirá informe al Servicio de Bibliotecas de la UMH. En este caso, el doctorando facilitará al Coordinador del programa.
 - Código UNESCO
 - ORCID
 - Área científica
- f. Fecha de obtención del título de doctor del evaluador (día, mes y año)
- g. Categoría profesional.
- h. Informe de idoneidad
- i. Tesis dirigidas por el evaluador con indicación de autor, año, título y calificación.
- j. Publicaciones, deberán ser verificables a través de la web <https://orcid.org> o no serán admitidas.
- k. Proyectos financiados
- l. Otros elementos, en su caso.

Importante: la falta de información actualizada de cualquiera de los apartados anteriores será causa de retraso en el inicio del trámite de depósito de tesis.

En la propuesta de evaluadores, al menos, dos serán extranjeros, ninguno de los evaluadores pertenecerá a la UMH.

Depósito de Tesis:

1. Una vez comunicada la autorización del depósito de la tesis al doctorando y al Coordinador del programa, éste enviará al doctorando la siguiente documentación:
 - Carta de autorización del depósito
 - Solicitud de defensa de la tesis doctoral
 - Acuerdo entre el doctorando y la UMH para la publicación de la tesis en el repositorio institucional
2. Obtenida toda la documentación, el doctorando realizará el depósito de tesis en el Registro General o Auxiliares de la UMH, presentando toda la documentación anterior más 9 ejemplares de la tesis y un ejemplar en soporte electrónico (CD, USB)
Una vez registrada, el doctorando se llevará 8 de los nueve ejemplares y los entregará al gestor o al coordinador del Programa de Doctorado.
3. La tesis permanecerá en el Servicio de Gestión de Estudios 10 días hábiles, podrá ser consultada por otros doctores y realizar observaciones sobre su contenido antes de su defensa. Transcurrido este plazo se remitirá desde ese mismo Servicio el recibo de derechos de examen y la información para cumplimentar la ficha de TESEO así como información referente a plazos y fecha de defensa.

Propuesta de Tribunal de Tesis

La Comisión Académica del Programa de Doctorado presentará una propuesta de tribunal de tesis de 10 miembros a través de la Aplicación de Seguimiento de Doctorado. La propuesta contendrá los mismos datos de cada uno de los propuestos que se solicitan para los evaluadores.

La Comisión de Estudios de Doctorado seleccionará a 7 de los diez propuestos, de los que dos serán suplentes.

Defensa de tesis doctoral:

Autorizada la defensa de la tesis doctoral, la Comisión de Estudios de Doctorado notificará la designación del tribunal que ha de juzgarla.

Designado el tribunal, el miembro que actuará como Secretario comunicará por correo electrónico a doctorado@umh.es con al menos 15 días de antelación, lugar, fecha y hora de defensa.

Finalizada la defensa el doctorando podrá solicitar la expedición del título rellenando el formulario que encontrará en el siguiente enlace:

<http://estudios.umh.es/files/2014/05/SOLICITUD-TÍTULO-DE-DOCTOR-ADAPTADO.pdf>

Una vez cumplimentado, lo enviará al Servicio de Gestión de Estudios. Unidad de Máster y Doctorado en el Edif. Rectorado y Consejo Social para su trámite.