

# Guía sobre depósito y defensa de la tesis doctoral en la Universidad de Granada

▪ English version

## Iniciar el proceso de depósito de la tesis doctoral

Los/las doctorandos/as matriculados/as en programas de doctorado podrán presentar la tesis doctoral una vez que hayan transcurrido dos años desde su acceso al Programa de Doctorado. No obstante, se podrá solicitar de forma motivada la exención de dicho plazo a la Escuela de Doctorado correspondiente con el visto bueno del/de la director/a de tesis, tutor/a y coordinación del programa siempre que haya defendido su plan de investigación y realizado las actividades establecidas. Dicha solicitud se presentará en SOLICITUDES del portal de seguimiento (tipo de solicitud: EXE).

El **mes de agosto no es lectivo**, a efectos de cómputo de plazos relacionados con el depósito de la tesis doctoral, tal y como se establece en el artículo 23.6 del Texto consolidado de las Normas Regulatoras de las Enseñanzas Oficiales de Doctorado y del Título de Doctor por la Universidad de Granada.

El cómputo de los plazos relacionados con el depósito y la defensa de la tesis no comenzará hasta que la documentación completa y la versión definitiva de la tesis, que se presentará a través de la aplicación DEPOSITO DE TESIS, tenga el visto bueno administrativo de la EIP.

## Guía informativa del procedimiento a seguir para el correcto depósito de la tesis doctoral e inicio del procedimiento que finalizará con su defensa.

El depósito de tesis se realizará en la pestaña (aplicación) “DEPÓSITO DE TESIS” que encontrará en el “Portal de Seguimiento Académico del doctorando” entrando con sus credenciales por “acceso identificado” en la WEB de la UGR.

### Resultados de la Investigación

#### *Artículo que avala la tesis doctoral*

La tesis debe contar con, al menos una publicación original de la que sea autor el doctorando y que incluya parte de los resultados de las tesis.

El Documento de Actividades del Doctorando (DAD) incluye una actividad obligatoria en la que debe haber subido un artículo publicado en un medio que cumpla los índices de calidad exigidos por el programa.

Puede utilizar esta publicación o cualquier otra para avalar la calidad de la tesis.

Si va a utilizar esta publicación, debe pasar la publicación del DAD a Depósito de tesis usando la pestaña Resultados de la Investigación.

**Perfil: DOCTORANDO/A**

« Datos Generales Documentos Admisión **DAD** Plan Investigación Seguimiento Solicitudes

Nos va a permitir definir las publicaciones originales que incluya parte de los resultados de la tesis. Puede añadir Actividades (pestaña DAD) o aportar nuevas publicaciones.

Si la tesis se presenta por la modalidad de Agrupación de Publicaciones. No es necesaria la definición del Documento de Actividad.

**Leyenda**

- **Publicación:** Las publicaciones marcadas en rojo indican que no se han adjuntado documentos o no están al validar los Resultados de la Tesis.
- **Ori:** Indica el origen de la publicación. (📁 La publicación es aportada desde el Documento de Actividad resultado de la tesis.)

**Modalidad de la Tesis**

NO Voy a presentar la Tesis Doctoral por la modalidad de **Agrupación de Publicaciones**

**Definición**

+ Añadir Publicación 📁 Adjuntar Publicación DAD ✎ Editar Publicación 🗑 Eliminar Publicación  Validar Publicación

Orden	Ori.	Título	Autores
1	📁	Artículo 1	M.Sanchez ...

5 | « | < | Página 1 de 1 | > | » | ↻

No obstante, en esta misma pestaña puede seleccionar otro artículo para avalar la calidad de la tesis o añadir más artículos para el mismo fin, utilizando el icono añadir publicación.

En caso de estar el artículo aceptado y no publicado, adjuntar carta del editor justificativa donde aparezca el título y los autores del trabajo. En cualquier caso, se deben incluir indicios de calidad<sup>1</sup> de dicha publicación<sup>2</sup>.

1 Consulte los indicios de calidad requeridos en la web del Programa de Doctorado.

2 La publicación debe incluirse como documento adicional y no incorporarse al ejemplar de la tesis.

#### Tesis por agrupación de publicaciones

La solicitud para depositar la tesis en la modalidad agrupación de publicaciones se realiza en la pestaña Resultados de la Investigación. La documentación a presentar en la pestaña “depósito de tesis” varía en esta modalidad. Ver MANUAL DE DEPÓSITO

#### Cotutela y Doctorado Industrial

Las tesis realizadas en régimen de cotutela y las que cumplan los requisitos para la obtención de la mención industrial aparecerán con sus respectivas marcas en la pestaña resultados. Ver MANUAL DE DEPÓSITO

## 1. Requisitos para iniciar el proceso de depósito de tesis doctoral:

1. Que hayan transcurrido dos años desde la primera matrícula de doctorado o desde la superación de los complementos formativos establecidos en la admisión.
2. El estudiante debe estar matriculado/a en el curso académico actual y efectuado el pago de los precios públicos correspondientes. El curso académico, a efectos de doctorado, comienza el 1 de octubre de cada año.
3. Que no se haya superado el periodo de permanencia del estudiante. **IMPORTANTE:** Se puede depositar la tesis doctoral el último día del periodo de permanencia, que es la fecha límite para realizar dicho depósito. La defensa de la tesis doctoral, se puede realizar en los tres meses siguientes a la autorización de la defensa.

\*NOTA:\* Se puede consultar la fecha de la permanencia en la primera pestaña del PORTAL DE SEGUIMIENTO.

4. Las actividades formativas (pestaña DAD) deben ser cerradas por el tutor y posteriormente por la coordinación del programa. Esto será posible si las actividades formativas obligatorias están validadas por el tutor.

5. En el expediente del estudiante se incluye:

- a. El programa de doctorado en el que está matriculado.
- b. El plan de investigación aprobado.
- c. El título de la tesis doctoral.
- d. El director o directores de tesis.
- e. Documento de actividades (DAD): El tutor debe validar las actividades pendientes y CERRAR las actividades (ver imagen siguiente). Asimismo, el coordinador del programa de doctorado debe VERIFICAR Y VALIDAR que el documento de actividades está completo.

**Perfil : TUTOR**

[Volver a lista de doctorandos](#)

Datos Generales | Documentos Admisión | **Documento de Actividades (DAD)** | Plan de Investigación

**Actividades definidas para este programa de doctorado**

Haga click **AQUI** para consultar las actividades que se han definido para su programa de doctorado.

**Detalle de Actividades**

6 | | **Página 1 de 6** |

Ayuda | **VER DOCUMENTO DE ACTIVIDADES** | **Cerrar Actividades** | Nueva | Editar

Nº	Tipo	Fecha Prop.	Cod	Descripción
2	Asistencia sin inscripción previa	24-07-2016	PD1	<b>Asistencia a cursos, seminarios o conferencias -PD1-</b> --- Autogenerada por el/la Doctorando/a ---
3	Asistencia sin inscripción previa	24-07-2016	PD1	<b>Asistencia a cursos, seminarios o conferencias -PD1-</b> --- Autogenerada por el/la Doctorando/a ---
4	Asistencia sin inscripción previa	31-07-2016	PD1	<b>Asistencia a cursos, seminarios o conferencias -PD1-</b> --- Autogenerada por el/la Doctorando/a ---
6	Publicación	07-10-2016	PD3	<b>Publicación de un trabajo científico en un medio de impacto c</b> --- OBLIGATORIA ---

Fuente: [https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/deposito/deposito\\_tesis](https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/deposito/deposito_tesis)

		2016		-- OBLIGATORIA --
8	Asistencia sin inscripción previa	26-01-2017	PD1	<b>Asistencia a cursos, seminarios o conferencias -PD1-</b> Taller (on line) para el Aprendizaje de Diseño de Proyectos de Inve <b>Asistencia a cursos, seminarios o conferencias -PD1-</b>

6. El estudiante ha creado la ficha en la base de datos TESEO con el mismo DNI/Pasaporte, nombre, apellidos y título de la tesis que aparecen en su expediente. El cumplimiento de este punto se comprobará a la vez que se hace la revisión administrativa de la documentación de depósito y será requisito necesario para el envío de la tesis a la valoración por la Comisión Académica.

Se pueden consultar estos datos a través del Portal de Seguimiento Académico de Doctorandos, en el Acceso Identificado de alumnos de la Universidad de Granada. Si se observa algún error deberá comunicarse urgentemente a la Escuela Internacional de Posgrado a través del correo electrónico: [doctoradolecturatesis@ugr.es](mailto:doctoradolecturatesis@ugr.es)

A los efectos del cómputo de plazos de las actuaciones relativas al depósito y exposición pública, no se tendrán en cuenta los periodos no lectivos del calendario académico.

## 2. Procedimiento de depósito

### 2.1 Solicitud de informes de expertos externos

El depósito se iniciará con la solicitud de informes de dos personas expertas. Para ello el doctorando o la doctoranda debe subir en la aplicación "Depósito de Tesis" los documentos siguientes (en formato PDF):

1. Ejemplar de la Tesis. (Tamaño máximo 100 MB).
2. Autorización tutor y director (firmado)
3. Resultados de la tesis
4. Aceptación por escrito de los coautores de los trabajos, si los hubiere, para su presentación como parte de la tesis doctoral y renuncia de los coautores que no sean doctores a presentar los mismos trabajos como parte de otra u otras tesis doctorales. Para ello utilizará el modelo de impreso: [https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/impresos/tesis/\\_doc/modelorenunciapublicacion](https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/impresos/tesis/_doc/modelorenunciapublicacion)
5. **Propuesta de un mínimo de dos y un máximo de cuatro \* personas expertas** en la materia que estén en posesión del título de doctor para informar la tesis **en el orden de preferencia del solicitante**. Se adjuntará una memoria sobre la idoneidad de cada uno de ellos (impreso "Informe de Idoneidad"), indicando para el personal docente funcionario el número de sexenios CNEAI y tan solo en el caso en el que el miembro de tribunal no pueda pedir sexenios CNEAI, se debe adjuntar méritos equiparables (véanse directrices en [https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/escuelas/caed/\\_doc/acuerdodirectordetesis2012509](https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/escuelas/caed/_doc/acuerdodirectordetesis2012509)).

**\*se recomienda incluir el máximo de cuatro expertos en el orden de preferencia del solicitante en la propuesta para evitar retrasos en la tramitación.**

Si la tesis se presenta como una **AGRUPACIÓN DE PUBLICACIONES** debe aportar **adicionalmente**:

1. **Indicios de calidad de cada una de las publicaciones** incluidas en el documento de tesis. Importante: en esta modalidad de tesis no es necesario aportar el documento número 4 anterior (publicación), aunque si es importante mostrar los indicios de calidad de cada una de las publicaciones en el documento de tesis.
2. **Informe del director de la Tesis respecto a la idoneidad de la presentación de la Tesis bajo esta modalidad** (breve escrito del director en el que autoriza la presentación de la Tesis bajo la modalidad de Agrupación de Publicaciones).
3. Al igual que en el punto anterior, debe aportar **aceptación por escrito de los coautores** de los trabajos para su presentación como parte de la tesis doctoral y **renuncia de los coautores que no sean doctores a presentar los mismos trabajos como parte de otra u otras tesis doctorales**. Para ello utilizará el modelo de impreso: [https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/impresos/tesis/\\_doc/modelorenunciapublicacion](https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/impresos/tesis/_doc/modelorenunciapublicacion)

Para su inclusión en la tesis, **NO DEBE UTILIZAR EL PDF GENERADO POR LA REVISTA** dado que podría resultar en **violación de derechos de copyright**. En su lugar debe utilizar el manuscrito enviado a la revista (puede distribuir las figuras y tablas a lo largo del texto) aportando en la cabecera los datos de la publicación (revista, volumen, páginas, etc) y dirección URL (a ser posible, URL del DOI).

Si se aspira a la **mención de DOCTOR INTERNACIONAL** debe aportar **adicionalmente**:

1. Solicitud de mención de Doctor Internacional.
2. Acreditación de la estancia internacional.

En este caso, todas las personas expertas propuestas para informar la tesis (ver documento 2) no podrán tener vinculación con universidades ni instituciones de educación superior españolas.

Toda la información sobre la mención de DOCTOR INTERNACIONAL y los documentos que necesita completar los puede consultar en la dirección: <https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/tesis/mencion>

## COTUTELA INTERNACIONAL Y MENCIÓN INDUSTRIAL

Las tesis en régimen de cotutela o con mención “doctorado industrial” aparecerán pre-marcadas desde el expediente del doctorando o la doctoranda y se registrarán, además de por la normativa aplicable, por su respectivo convenio. En estos casos, la documentación adicional requerida, constará en el expediente del estudiante antes de iniciar el proceso de depósito.

Recuerde que en los casos de tesis realizadas en régimen de COTUTELA en los que el acto de defensa vaya a realizarse en la universidad extranjera, los doctorandos tienen que estar matriculados también en la Universidad de Granada y cumplir todos los plazos y trámites previos al acto de defensa previstos en la normativa de la Universidad de Granada.

Más información: <https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/tesis/cotutela>

<sup>1</sup> Consulte los indicios de calidad requeridos en la web del Programa de Doctorado.

<sup>2</sup> La publicación debe incluirse como documento adicional y no incorporarse al ejemplar de la tesis.

A partir del envío, el depósito de tesis queda en suspenso hasta la recepción de los informes emitidos por los dos de los expertos propuestos que seleccione la Comisión Académica. La Comisión Académica seleccionará dos de los expertos propuestos a quienes, desde la Escuela Internacional de Posgrado, se les enviará el requerimiento para que emitan los informes en el plazo máximo de un mes.

Recibidos ambos informes, la Comisión Académica del Programa de Doctorado realizará una propuesta de mejora que el doctorando o la doctoranda podrá consultar en la pestaña “Depósito de Tesis” del PSAD. En función del contenido la propuesta, el doctorando o la doctoranda dispondrá de un mes si se le sugieren cambios menores o de tres meses si se le solicitan cambios mayores para incorporar al apartado correspondiente de la plataforma de depósito un nuevo ejemplar de la tesis que incluya las modificaciones indicadas, así como un informe de los cambios realizados, o bien, podrá continuar con el depósito inmediatamente si no se le requieren modificaciones.

## 2.2 Solicitud de autorización para la defensa

Una vez reciba el visto bueno de la Comisión Académica para completar el depósito, el doctorando o la doctoranda deberá completar la documentación del depósito y la propuesta de tribunal de tesis.

La documentación será revisada por la Escuela Internacional de Posgrado, antes de enviarla a la Comisión Académica del Programa de Doctorado. Si la tesis recibe el visto bueno, la tesis pasa a aprobación del Comité de Dirección. Tanto la Comisión Académica como el Comité de Dirección podrán requerir al doctorando o la doctoranda para que subsane la solicitud de depósito, quedando la aprobación condicionada a que el interesado subsane la solicitud en el sentido indicado.

La autorización para la defensa se comunica desde la EIP al doctorando y a los miembros del Tribunal quienes tendrán acceso a la documentación de depósito en la aplicación “DEPÓSITO DE TESIS”.

El **Secretario/a del Tribunal** comunicará la fecha de la defensa de la tesis a la Escuela Internacional de Posgrado, a través de la aplicación “**DEPÓSITO DE TESIS**”. La fecha de defensa no podrá ser inferior a 15 días ni superior a 3 meses desde la obtención del permiso por parte del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado correspondiente. Esta comunicación deberá realizarse con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha de la defensa.

Tras recibir dicha comunicación, la Escuela Internacional de Posgrado comunicará a la comunidad universitaria, en nombre del/la Secretario/a del Tribunal, la fecha, lugar y hora del acto público de defensa de la Tesis Doctoral, siendo la única comunicación que se realice a la comunidad universitaria.

Si la **defensa se va a realizar de forma semipresencial**, el/la secretario/a, en el momento de registrar la fecha de la defensa en la aplicación de Depósito de Tesis, debe indicar que es Semipresencial (en el campo “Modo de presentación”), y los miembros externos del tribunal que no asistirán presencialmente y los motivos, (en el campo “Observaciones”). La reserva de la sala virtual se realizará desde la Escuela Internacional de Posgrado aproximadamente una semana antes de su defensa y el secretario/a recibirá por mail el enlace y contraseña de la reserva.

Consulte la información sobre el acto de defensa en:

<https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/defensa/procedimientoyactodedefensa>

## 3. Compruebe y conozca los plazos y trámites del procedimiento.

Se requiere de los siguientes trámites antes de su aprobación definitiva:

Fuente: [https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/deposito/deposito\\_tesis](https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/deposito/deposito_tesis)

1. **Informes de expertos:** La propuesta de expertos deber ser validada por la Comisión Académica del Programa en el plazo máximo de un mes. Los expertos dispondrán de un máximo de un mes para emitir sus informes desde que les llegue la petición a través de la aplicación depósito de tesis.

2. **Propuesta de mejoras:** La Comisión Académica del Programa emitirá la propuesta de mejoras en el plazo máximo de un mes desde la recepción de los dos informes preceptivos.

3. **Informe de mejoras:** El doctorando o la doctoranda dispondrá de un mes si se le sugieren cambios menores o de tres meses si se le solicitan cambios mayores para subir un nuevo ejemplar de la tesis que incluya las modificaciones indicadas, así como un informe de los cambios realizados, o bien, podrá continuar con el depósito inmediatamente si no se le requieren modificaciones.

4. **Servicio de Doctorado:** Una vez incorporada la versión definitiva de la tesis y completada toda la documentación obligatoria, se procederá al envío de la solicitud de depósito. El Servicio de Doctorado verificará que la información contenida en la tesis coincida plenamente con la del expediente académico del doctorando/a. En caso de detectarse alguna deficiencia, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para su subsanación.

5. **Exposición Pública:** Una vez cumplidos los requisitos del depósito, se inicia un proceso de exposición pública de 15 días de la tesis doctoral. La Escuela Internacional de Posgrado pondrá a disposición de la comunidad universitaria el documento de tesis en formato electrónico, a través de la página web de la biblioteca de la Universidad de Granada e identificándose como miembro doctor de la Universidad.

Los doctores podrán remitir las observaciones que estimen oportunas sobre el contenido de la tesis a la Escuela Internacional de Posgrado. Caso de no haber observaciones se podrá proceder a la lectura y defensa de la tesis doctoral.

#### 6. Validación por la Comisión Académica del Programa de Doctorado:

a. En caso de detectar alguna deficiencia será devuelta la documentación a la Escuela Internacional de Posgrado para que el doctorando subsane la misma.

b. En caso de contar con el visto bueno de la Comisión Académica se traslada la documentación al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado correspondiente.

El calendario de las reuniones de la Comisión Académica del Programa de Doctorado puede consultarse en la página web del programa de doctorado.

#### 7. Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado:

a. En caso de detectar alguna deficiencia será devuelta la documentación a la Escuela Internacional de Posgrado para que el doctorando subsane la misma.

b. En caso de contar con el visto bueno del Comité se notificará la decisión positiva. Las reuniones de los Comités de Dirección de cada una de las Escuelas de Doctorado se pueden consultar en la página web de la Escuela Internacional de Posgrado:

<https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/escuelas/index>

8. **Notificación de la decisión:** La resolución del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, en la que se informa de la aprobación del depósito y del tribunal definitivo, será comunicada al doctorando, al director de la tesis, al coordinador del programa de doctorado y al presidente/secretario del tribunal en un plazo de 48 horas desde la reunión del Comité.

9. **Comunicación del secretario a la Escuela Internacional de Posgrado:** Una vez que se le haya comunicado su **nombramiento** como secretario del tribunal por parte del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado correspondiente, éste deberá comunicar a la Escuela Internacional de Posgrado la fecha en que tendrá lugar la defensa de la tesis, **con al menos quince días naturales de antelación y siempre en periodo lectivo**. Estos quince días se podrán solapar con el periodo de exposición pública, pero en este caso, de haber alegaciones por parte de la comunidad universitaria, la defensa no podrá realizarse en la fecha prevista.

10. **Comunicación a la comunidad universitaria:** La Escuela Internacional de Posgrado comunicará a la comunidad universitaria, en nombre del/la Secretario/a del Tribunal, la fecha, lugar y hora del acto público de defensa de la Tesis Doctoral, siendo la única comunicación que se realice a la comunidad universitaria.

## 4. Otra información relevante.

### 4.1 Base de datos de tesis doctorales (TESEO)

Una vez aprobada la tesis doctoral es necesario completar una documentación sobre la misma en la base de datos de tesis doctorales del Ministerio de Educación y Ciencia:

<https://www.educacion.gob.es/teseo>

Una parte esencial de los datos requeridos es un resumen de la tesis que es necesario subir a la aplicación “**Depósito de tesis**”, en formato PDF, para su revisión. Es muy importante elaborarlo correctamente, los gestores de la base de datos TESEO pueden rechazar un resumen inapropiado y retrasar la tramitación del título de doctor. A continuación se incluyen algunas recomendaciones de los gestores de TESEO:

Fuente: [https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/deposito/deposito\\_tesis](https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/deposito/deposito_tesis)

“El espacio que en la base de datos TESEO aparece como resumen es una presentación de la tesis, en este sentido se espera que esté suficientemente desarrollado para que sea eficaz, por lo que, el resumen debe tener la extensión suficiente para que quede explicado el argumento de la tesis doctoral.

Un criterio que puede servir como pauta orientativa es que el resumen incluya introducción o motivación de la tesis, desarrollo teórico, conclusión, y bibliografía consultada, de esta forma cumpliría la condición de producir una base de datos eficaz y ofrecer en su consulta pública, una exposición ordenada y completa de los datos de la/del doctoranda/o.

La observación de esta forma de proceder por los usuarios de TESEO construirá un sistema de información que, como herramienta de consulta de las tesis creadas en el sistema universitario del estado, producirá una base de datos altamente eficiente y eficaz.”

En definitiva, este resumen debe permitir a un usuario que consulte la ficha TESEO tener una idea clara de la investigación desarrollada en la tesis y los resultados obtenidos. Es conveniente pero no obligatorio que el resumen aparezca en español y en inglés.

Una vez aprobada la tesis será el propio alumno el que complete la información en TESEO e incluya el resumen de sus tesis.

## 4.2 Propuesta de Tribunal de Tesis

La propuesta de tribunal de tesis será evaluada por la Comisión Académica del Programa de Doctorado. La **propuesta** debe estar formada por **seis u ocho expertos** en la materia que estén en posesión del título de doctor.

Como norma general, las personas expertas que han emitido informe sobre la tesis formarán parte del Tribunal de Tesis.

En el caso de la Tesis con mención internacional, una de las personas expertas que han emitido informe sobre la tesis formará parte del Tribunal de Tesis. Podrá formar parte del Tribunal la segunda persona experta cuando la tesis se lleve a cabo en modalidad semipresencial y la persona experta participe de forma remota.

Se deberán aportar los “Informe de Idoneidad” de aquellos miembros que no hayan informado previamente la tesis, (impreso “**Informe de Idoneidad**”), indicando para el personal docente funcionario el número de sexenios CNEAI y tan solo en el caso en el que el miembro de tribunal no pueda pedir sexenios CNEAI, se debe adjuntar méritos equiparables (véanse directrices en [https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/escuelas/caed/\\_doc/acuerdodirectordetesis2012509](https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/escuelas/caed/_doc/acuerdodirectordetesis2012509)).

□

El tribunal que evalúe la tesis doctoral estará formado por **tres o cinco miembros**, más tres suplentes. La mayoría de los miembros del tribunal serán externos a la Universidad de Granada y no estarán adscritos como profesorado propio al Programa de Doctorado en el que esté matriculado el/la doctorando/a. El Secretario del tribunal deberá ser profesor doctor permanente de la Universidad de Granada.

### Tribunal de TRES miembros:

**Con carácter general, los miembros externos coincidirán con las personas expertas que han informado la tesis.**

#### Solicita Mención Internacional:

3 Titulares:

\* **Secretario:** debe ser profesor doctor permanente de la UGR.

\* Un miembro externo a la UGR y que no esté adscrito como profesorado propio al Programa de Doctorado en el que esté matriculado el doctorando/a.

\* Un/a experto/a perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no española.

El **Presidente** podrá ser cualquiera de los miembros no designados como Secretario.

3 Suplentes: igual composición que en los titulares.

#### NO Solicita Mención Internacional:

3 Titulares:

\* **Secretario:** debe ser profesor doctor permanente de la UGR.

\* Dos miembros externos a la UGR y que no estén adscritos como profesorado propio al Programa de Doctorado en el que esté matriculado el doctorando/a.

El **Presidente** podrá ser cualquiera de los miembros no designados como Secretario.

3 Suplentes: igual composición que en los titulares.

### Tribunal de CINCO miembros:

**Con carácter general, los miembros externos podrán coincidir con las personas expertas que han informado la tesis.**

#### Solicita Mención Internacional

Fuente: [https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/deposito/deposito\\_tesis](https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/deposito/deposito_tesis)

5 Titulares:

- \* **Secretario:** debe ser profesor doctor permanente de la UGR.
  - \* Un miembro de la UGR.
  - \* Dos miembros externos a la UGR y que no estén adscritos como profesorado propio al Programa de Doctorado en el que esté matriculado el doctorando/a.
  - \* Un/a de los/as dos expertos/as perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no española que ha emitido informe sobre la tesis. Podrá formar parte del Tribunal la segunda persona experta cuando la tesis se lleve a cabo en modalidad semipresencial y la persona experta participe de forma remota.
- El **Presidente** podrá ser cualquiera de los miembros no designados como Secretario.

3 Suplentes:

- \* Un profesor doctor permanente de la UGR.
- \* Un miembro externo a la UGR y que no esté adscrito como profesorado propio al Programa de Doctorado en el que esté matriculado el doctorando/a.
- \* Un/a experto/a perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no española.

### **NO Solicita Mención Internacional**

5 Titulares:

- \* **Secretario:** debe ser profesor doctor permanente de la UGR.
  - \* Un miembro de la UGR.
  - \* Tres miembros externos a la UGR y que no estén adscritos como profesorado propio al Programa de Doctorado en el que esté matriculado el doctorando/a. Con carácter general, dos de los miembros externos serán aquellos que hayan emitido informe sobre la tesis.
- El **Presidente** podrá ser cualquiera de los miembros no designados como Secretario.

3 Suplentes:

- \* Un profesor doctor permanente de la UGR.
- \* Dos miembros externos a la UGR y que no estén adscritos como profesorado propio al Programa de Doctorado en el que esté matriculado el doctorando/a, o un miembro de la UGR y otro externo que no esté adscrito como profesorado propio al Programa de Doctorado en el que está matriculado el doctorando/a.

En cualquier caso, y a efectos de dietas, Gerencia financiará a un máximo de tres miembros del tribunal, dentro de los límites establecidos.

Para la conformación del tribunal, deberá tenerse en cuenta el **principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres**, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con el Art. 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En las tesis presentadas en el marco de acuerdos de **COTUTELA** con universidades extranjeras, la composición del tribunal se atenderá a lo especificado en el acuerdo. Para más información sobre tesis se puede en cotutela consultar el enlace: <https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/tesis/cotutela>

En el caso de que se solicite la mención de **DOCTORADO INTERNACIONAL** se debe tener en cuenta que puede formar parte del tribunal que evalúe la tesis doctoral, uno o los dos expertos externos pertenecientes a alguna institución de educación superior o centro de investigación **no española**, con el título de **doctor**, y **distinto del responsable de la estancia**. En todo caso, se deberá respetar lo previsto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público en todo lo alusivo a la abstención cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la norma.

## **4.3 Embargo de la Publicación**

Para dar cumplimiento a la previsión contenida en los Artículos 14.5 y 14.6 del Real Decreto, 99/2011 de 10 de febrero de 2011, una vez aprobada la tesis doctoral, la universidad se ocupará de su archivo en formato electrónico abierto en un repositorio institucional y remitirá, en formato electrónico, un ejemplar de esta, así como toda la información complementaria que fuera necesaria al Ministerio de Universidades a los efectos de su publicación en un repositorio nacional, que será gestionado por la Secretaría General de Universidades

En circunstancias excepcionales determinadas por la Comisión Académica del programa, como pueden ser, entre otras, la participación de empresas en el programa, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido de la tesis, la Universidad de Granada habilita el procedimiento de embargo, con el fin de asegurar la no publicidad de estos aspectos. Este embargo puede extenderse hasta un máximo de 12 meses.

Para solicitarlo, se ha de enviar un correo electrónico a la dirección --LOGIN--1a44dc7306e24bbe107bbfb4094e793eugr[dot]es , indicando en el asunto “**EMBARGO PUBLICACIÓN [Nombre y Apellidos del Doctorando]**”, adjuntando el impreso normalizado de embargo, correctamente relleno y firmado. Esta solicitud **se ha de realizar en el momento en que se inicia el trámite del depósito**. La Escuela Internacional de Posgrado se reserva el derecho de rechazar aquellas solicitudes realizadas con posterioridad al inicio del trámite del depósito de tesis.

El impreso de solicitud de embargo puede ser descargado en el siguiente enlace:

Solicitud de Embargo de Publicación

## 4.4 Normativa aplicable

La normativa aplicable al procedimiento de depósito de tesis doctoral en la Universidad de Granada es, entre otra, la siguiente:

-Modificación de las Normas Regulatoras de las Enseñanzas Oficiales de Doctorado y del Título de Doctor por la Universidad de Granada. (BOUGR nº 238 de 24/05/2024)

-Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. (BOE nº 35 de 10/02/2011)

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE nº 236 de 02/10/2015)

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE nº 236 de 02/10/2015)

-Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. (BOE nº 35, de 10/02/2011)