

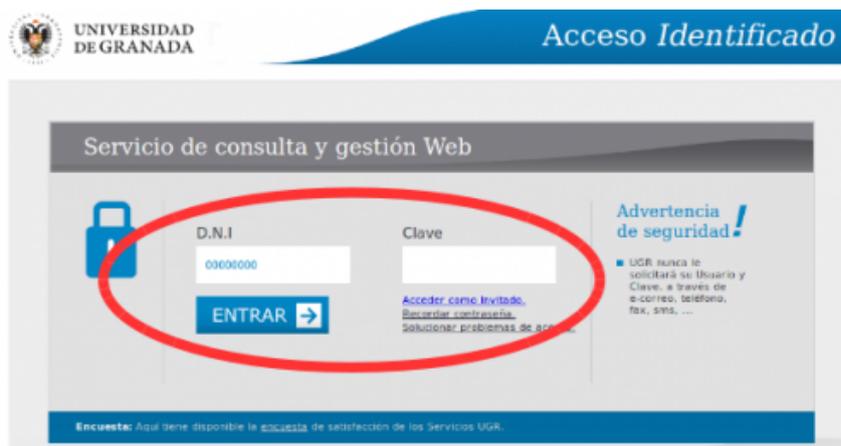
Depósito on-line de Tesis

- English version

Con este manual se pretende mostrar de una manera clara y concisa cómo depositar tu tesis a través de la Oficina Virtual de la Universidad de Granada siguiendo los siguientes pasos.

Ingresar a la Oficina Virtual de la Universidad de Granada

Llenamos los campos de **DNI/NIE/Pasaporte** y **Clave** y pulsamos **ENTRAR**

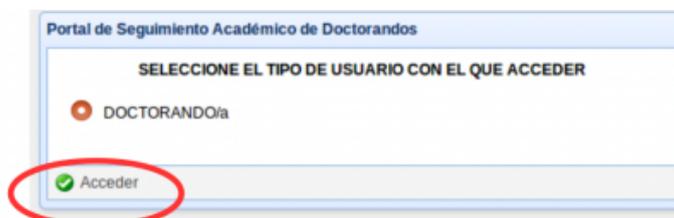


Pasos para depositar tú tesis doctoral

Ingresa al **Portal de Seguimiento Académico de Doctorandos**



Se debe hacer clic en el botón **Acceder**



Resultados de la Tesis

En la pestaña de **Resultados de la Tesis**, se debe subir el artículo científico que avale la calidad de la tesis doctoral junto con los indicios de calidad.

Perfil: DOCTORANDO/A

« Datos Generales Documentos Admisión DAD Plan Investigación Seguimiento Solicitudes **Resultados de la Tesis** Depósito Tesis »

Nos va a permitir definir las publicaciones originales que incluya parte de los resultados de la tesis. Puede adjuntar artículos presentados en el Documento de 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 Resultados de Tesis.

Leyenda

- **Publicación:** Las publicaciones marcadas en rojo indican que no se han adjuntado documentos o no están definidas correctamente y serán eliminadas al validar los Resultados de la Tesis.
- **Ori:** Indica el origen de la publicación. (📄 La publicación es aportada desde el Documento de Actividades. 📄 Nueva Publicación añadida al 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

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

5 | « » | Página 1 de 1 | « » | Mostrando 1 a 1 de 1 elementos

Posteriormente se escoge la opción **validar** para guardar las publicaciones.

Depósito de tesis

Seleccionamos la pestaña **Depósito Tesis**

Una vez que entramos en esta pestaña, nos dará la opción de elegir si la tesis se tratará con confidencialidad (SOLO EN CASOS DE PATENTES ASOCIADAS A LA TESIS) o no (CASO GENERAL). A continuación haga clic en el botón **GRABAR** (una vez seleccionada y grabada la opción elegida, ésta sólo podrá ser modificada a posteriori por la Escuela Internacional de Posgrado).

UNIVERSIDAD DE GRANADA Acceso Identificado

Usuario: - Perfil: Alumno

Inicio Cambiar Clave Salir

Doctorando 🔍 📄 🗑

APELLIDOS SALUD, EDSALUD
Exp. nº 74958
Curso Académico 2017/2018
Correo electrónico : .

Perfil: DOCTORANDO/A

« Datos Generales Documentos Admisión DAD Plan Investigación Seguimiento Solicitudes Resultados de la Tesis **Depósito Tesis** »

Confidencialidad de la Tesis

NO **QUIERO** que se trate la Tesis Doctoral con confidencialidad por disponer de patentes u otra documentación con derecho de exclusividad.
(Esta decisión sólo podrá ser modificada a posteriori por la Escuela Internacional de Posgrado)

Para continuar con la solicitud de depósito debemos crear un nuevo registro; para ello pulsaremos el botón verde



[Datos Generales](#)
[Documentos Admisión](#)
[DAD](#)
[Plan Investigación](#)
[Seguimiento](#)
[Solicitud](#)

Confidencialidad de la Tesis

NO QUIERO que se trate la Tesis Doctoral con confidencialidad por disponer de patentes u otra do
(Esta decisión sólo puede ser modificada por la Escuela Internacional de Posgrado)

Inf. General del Trámite: Depósito de tesis

[Rol Actual](#)
[Solicitante](#)
[Roles](#)
[Solicita](#)

Mis Solicitudes (0 que necesitan su actuacion.)

Debemos leer y aceptar la información y el proceso del trámite “Depósito de Tesis” marcando la casilla correspondiente y después hacer clic sobre el botón.

Iniciar Sol.

[Datos Generales](#)
[Documentos Admisión](#)
[DAD](#)
[Plan Investigación](#)
[Seguimiento](#)
[Solicitudes](#)
[Resultados de la Tesis](#)
[Depósito Tesis](#)

Confidencialidad de la Tesis

NO QUIERO que se trate la Tesis Doctoral con confidencialidad por disponer de patentes u otra documentación con derecho de exclusividad.
(Esta decisión sólo puede ser modificada por la Escuela Internacional de Posgrado)

Inf. General del Trámite: Depósito de tesis

Trámite por el cual un doctorando puede iniciar el proceso de Depósito de Tesis.
 Puede encontrar los impresos necesarios en <http://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/impresos/tesis>

Gula: Estado: **ACTIVO**

[Rol Actual](#)
[Solicitante](#)
[Roles](#)
[Solicitante](#)

Identificación adicional sobre el trámite.

He leído y acepto la información y el proceso del trámite Depósito de tesis.
 Más información sobre el trámite
 Información sobre el procedimiento administrativo

Programa: B12.56.1 Programa de Doctorado en Medicina Clínica y Salud Pública

Cancelar
 Iniciar Sol.

FASE1: SOLICITUD DE INFORMES DE EXPERTOS EXTERNOS

Se debe presentar la documentación obligatoria de esta fase:

1. Tesis
- 2 Resultados de la tesis
- 3 Aceptación/Renuncia de los co-autores de las publicaciones
4. Autorización Tutor y Director
5. Documento de actividades

Fuente: <https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/deposito/manualdepositotesis>

- 6. Propuesta de expertos externos: informes de idoneidad
- 7. Mención Internacional (en su caso): acreditación de la estancia

Solicitud

Nº Solicitud: 34700

Solicita:
(Indique brevemente lo que va a solicitar. Max. 500 caracteres.)
De la Comisión Académica del Programa de Doctorado CONFORMIDAD para realizar el depósito de tesis doctoral ante la ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO.

Documentación a adjuntar:
(A continuación se muestran los documentos que puede aportar a su solicitud). Los documentos marcados con  son obligatorios.

Obligatorios de carácter general

-  1.-Tesis  
-  2.-Resultados de la Tesis  
-  3.-Aceptación/Renuncia de los coautores de las publicaciones  
-  4.-Autorización Tutor y Director/es para la presentación de tesis doctoral  
-  5.-Documento de Actividades  

Valoración de Expertos Externos

-   6.-Propuesta de Profesores Expertos Externos  
-  7.-Informe de idoneidad de los profesores expertos externos  

Si mención Doctor Internacional

-  8.-Solicitud de mención de Doctor Internacional.  
-  9.-Acreditación de la estancia internacional.  

Seleccione una de las acciones disponibles y a continuación pulse continuar

Acciones Disponibles: Seleccione una acción.  

Mención Internacional

En esta fase el solicitante deberá seleccionar si opta por la mención internacional a la tesis doctoral ya que condiciona la idoneidad de los expertos que informarán la tesis. Si opta por la mención internacional debe aportar:

Solicitud de mención Internacional

Acreditación de la estancia internacional.

Si mención Doctor Internacional

-  8.-Solicitud de mención de Doctor Internacional.  
-  9.-Acreditación de la estancia internacional.  

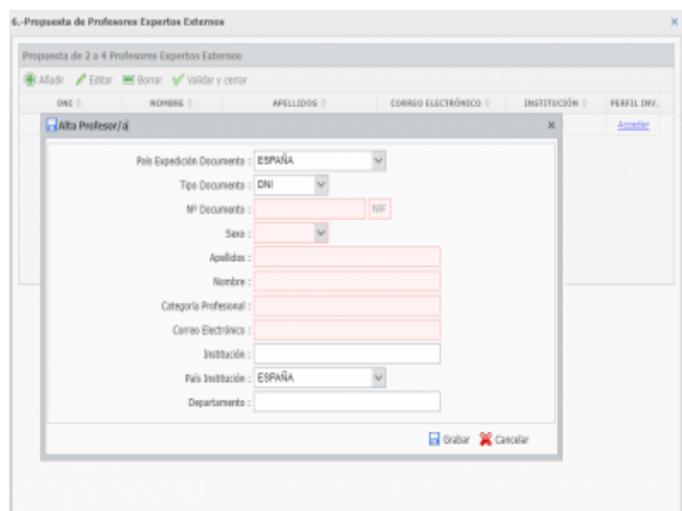
Propuesta de expertos externos

Fuente: <https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/deposito/manualdepositotesis>

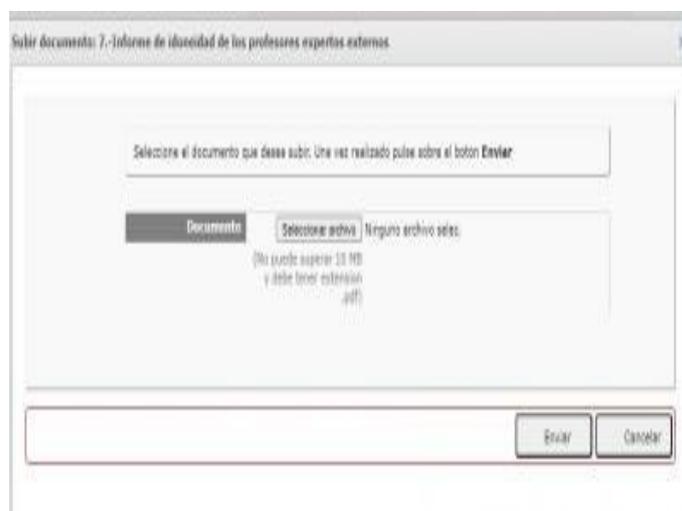
El doctorando o la doctoranda debe proponer **un mínimo de dos y un máximo de cuatro** * personas expertas en la materia que estén en posesión del título de doctor para informar la tesis. Se adjuntará una memoria sobre la idoneidad de cada uno de ellos (impreso “Informe de Idoneidad”), indicando para 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).

***se recomienda incluir el máximo de cuatro expertos en la propuesta para evitar retrasos en la tramitación.**

Es imprescindible cumplimentar la información relativa a las personas expertas propuestas, prestando especial atención a la información de la Universidad o Institución en la que se encuentra actualmente vinculado y su dirección de correo electrónico. En el caso de los profesores vinculados a universidades españolas se indicará el número de sexenios en el Informe de idoneidad de los informantes externos. Debe presentar un informe de idoneidad por cada persona experta propuesta.



Se aportarán los informes de idoneidad de todos los expertos externos propuestos en un único documento



Con carácter general, para adjuntar la documentación se debe dar clic en el botón



-

Seleccione el documento que desea subir, teniendo en cuenta que no puede superar 100 MB y debe tener extensión .pdf. Una vez realizado pulse el botón **Enviar**.



Por último después de haber rellenado todos los campos y haber subido los documentos apropiados, seleccionamos una de las acciones disponibles y pulsamos **Continuar**.

NO QUIERO que se trate la Tesis Doctoral con confidencialidad por disponer de patentes u otra doc
(Ésta decisión sólo puede ser modificada por la Escuela Internacional de Posgrado)

Propuesta del Tribunal de Tesis

7.-Propuesta de Tribunal

8.-Informe de idoneidad de los miembros tribunal

Si mención Doctor Int

Si agrupación de publ

Autorización de Coaut

Seleccione una acción

Cancelar
*Cancelar la solicitud
Cancelado por el Usuario*

Validar
*Validar la solicitud y
Pendiente de Tramit*

Acciones Disponibles: Seleccione una acción

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.

FASE 2: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE DEFENSA

Una vez reciba el visto bueno de la Comisión Académica para completar el depósito, el doctorando o la doctoranda deberá incorporar la siguiente documentación:

- Resumen de la tesis para su inclusión en la base de datos de tesis doctorales (TESEO). Véase el apartado 4 de la guía para conocer los detalles a tener en cuenta en su elaboración.
- Currículum vitae del doctorando.
- Compromiso de respeto de los derechos de autor según modelo descrito en la página web de la Escuela Internacional de Posgrado:

<https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/impresos/tesis>

Propuesta de Tribunal

Fuente: <https://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/estudiantes/deposito/manualdepositotesis>

Es imprescindible cumplimentar la información relativa a los miembros del tribunal, prestando especial atención a la información de la Universidad o Institución en la que se encuentra actualmente vinculado y su dirección de correo electrónico.

Alta Profesor/a

País Expedición Documento : ESPAÑA

Tipo Documento : DNI

Nº Documento : [] NIF

Sexo : []

Apellidos : []

Nombre : []

Categoría Profesional : []

Correo Electrónico : []

Institución : []

País Institución : ESPAÑA

Departamento : []

Grabar Cancelar

Por último después de haber rellenado todos los campos y haber subido los documentos apropiados, seleccionamos una de las acciones disponibles y pulsamos **Continuar**.

Perfil: DOCTORANDO/A

Datos Generales Documentos Admisión DAD Plan Investigación Seguimiento Solicitud

Confidencialidad de la Tesis

NO QUIERO que se trate la Tesis Doctoral con confidencialidad por disponer de patentes u otra doc
(Ésta decisión sólo puede ser modificada por la Escuela Internacional)

Propuesta del Tribunal de Tesis

- 7.-Propuesta de Tribunal
- 8.-Informe de idoneidad de los miembros tribunal

Si mención Doctor Int

Si agrupación de publ

Autorización de Coaut

Seleccione una
Cancelar
Cancelar la solicitud
Cancelado por el Us
Validar
Validar la solicitud y
Pendiente de Tramit

Solicitudes | Seleccione u

Acciones Disponibles: Seleccione una acci

Una vez validada la solicitud y pasada al estado de “Pendiente de Tramitación Administrativa” podemos ver el resguardo 

en la pestaña de **Depósito Tesis** dentro de la sección **Mis Solicitudes**.

Perfil: DOCTORANDO/A

« Datos Generales Documentos Admisión DAD Plan Investigación Seguimiento Solicitudes Re

Confidencialidad de la Tesis

NO QUIERO que se trate la Tesis Doctoral con confidencialidad por disponer de patentes u otra documentaci
(Ésta decisión sólo puede ser modificada por la Escuela Internacional de Posg

Inf. General del Tramite: **Deposito de tesis**

Rol Actual **Solicitante** Roles Solicitante

Mis Solicitudes (1 que necesitan su actuacion.)

Solicitudes (1) Finalizadas (1)

Cod	Solicitante	F. Ini. Solicitud	Estado
 454	APEL1 1001 CARGA 1001,NOMBRE 1001	02/05/2018 11:50:	Pendiente de Tr...

10 | < << | Página 1 de 1 | >> > | ↻

Para consultar el **estado** de una solicitud se ingresa en la pestaña “Depósito Tesis” en la sección “Mis Solicitudes” y se debe dar clic en el botón 

. Se visualizará la pantalla con toda la información si pulsamos sobre **Información de Acciones Realizadas**, mostrándose el **Histórico de Transiciones**.

Perfil: DOCTORANDO/A

Generales Documentos Admisión DAD Plan Investigación Seguimiento Solicitudes Resultados de la Tesis Depósito Tesis Mensaje

Confidencialidad de la Tesis

NO QUIERO que se trate la Tesis Doctoral con confidencialidad por disponer de patentes u otra documentación con
(Esta decisión sólo puede ser modificada por la Escuela Internacional de Posgrado)

Inf. General del Trámite: **Deposito de tesis**

Rol Actual **Solicitante** Roles Solicitante

Inf. General de la Solicitud

Solicitante	NOMBRE 1001 APEL1 1001 CARGA 1001
Identificación (DNI,NIE, Pasaporte)	AUTO1001
Fecha Solicitud	02/05/2018 11:50:58
Nº Solicitud	454
Información Última Act.	Estado Previo: Solicitud Rol quien realizó la acción: Solicitante Acción Realizada: Validar Informe: - Fecha Ult. Actuación: 02/05/2018 12:25:02
Estado Actual	Pendiente de Tramitación Administrativa

Info. Act. Realizadas: 

Estado Actual: Pendiente de Tramitac...

Historico de Trasci

Fecha	Rol
02/05/2018	1 Solicit

11 | < < < | Pá

Para regresar a la página principal se da clic en el botón



que en la parte inferior de la pantalla.