



INSTRUCCIONES PARA LOS SOLICITANTES

GUÍA DE APLICACIÓN PARA SOLICITUD DE DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL

(Versión 7 de octubre de 2025)

Índice

1. REQUISITOS GENERALES PREVIOS AL INICIO DE LA SOLICITUD DE DEPÓSITO	3
2. PLAZOS DE SOLICITUD DE DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORALES	4
3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL PROCESO DE SOLICITUD DE DEPÓSITO 4	
4. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA SOLICITUD DE DEPÓSITO	5
0. Requisitos previos.....	6
1. Presentación de la tesis	7
1.1. MEMORIA DE TESIS DOCTORAL	8
1.2. PUBLICACIONES Y/O PATENTES DERIVADAS DE LA TESIS	9
1.3. INFORME DEL DIRECTOR DE TESIS.....	10
1.4. MODALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL	11
2. Expertos y tribunal.....	16
2.1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE PERSONAS DOCTORAS EXPERTAS Y DEL TRIBUNAL DE TESIS	16
5. REQUERIMIENTOS DE SUBSANACIÓN	19
6. BREVE DESCRIPCIÓN DEL USO DE LA PESTAÑA ATENCIÓN AL USUARIO:.....	20

1. REQUISITOS GENERALES PREVIOS AL INICIO DE LA SOLICITUD DE DEPÓSITO

Con carácter previo a la solicitud de depósito de tesis es recomendable que el estudiante compruebe que cumple los requisitos necesarios para realizar la solicitud:

- Se ha revisado la información proporcionada por la Comisión Académica del Programa de Doctorado por si hubiera condiciones específicas para realizar la solicitud de depósito (número de publicaciones exigidas, indicios de calidad de estas publicaciones ...).
 - El documento de compromiso documental está debidamente firmado por todas las partes.
 - Se ha formalizado la matrícula del curso actual.
 - Se han realizado las actividades obligatorias del programa y de la mención internacional, mención industrial o la cotutela (en su caso) y estas se han incorporado, con los justificantes correspondientes, en el documento de actividades (RAPI). Dichas actividades cuentan con la aceptación del tutor y director/es de la tesis.
 - Se tienen al menos dos evaluaciones anuales positivas.
 - En caso de solicitar mención internacional y/o mención industrial al título de doctor, contar con las correspondientes autorizaciones de la Comisión Académica del Programa de Doctorado.
 - Se tienen superados los complementos formativos, en su caso.
 - No se ha superado el plazo de permanencia.
- **Se recomienda iniciar los trámites del depósito con antelación suficiente a la fecha de límite de permanencia.** Téngase en cuenta que en el proceso de evaluación externa pueden solicitarse modificaciones sustanciales que requieran la retirada del ejemplar inicial de la tesis y la presentación de un nuevo ejemplar que supondría la realización de un nuevo trámite de depósito.
 - Se podrá informar de cualquier incidencia en la aplicación abriendo un ticket en la aplicación (dispone de instrucciones ***para abrir un ticket en la aplicación al final de este documento***). Para dudas relativa al proceso de solicitud de depósito de tesis, puede abrir una incidencia a través de la pestaña disponible de “**atención al usuario**” o mediante correo electrónico dirigido a escueladoctorado.lecturadetesis@urjc.es. Las cuestiones académicas deben dirigirse al tutor de su Tesis y/o a los coordinadores de líneas de investigación de las comisiones académicas de sus programas de doctorado.
 - En cualquier momento, tanto la Comisión Académica del Programa de Doctorado como la Escuela Internacional de Doctorado podrán requerir información adicional al estudiante. Esta información deberá ser entregada a través del Registro General o Registros Auxiliares, dirigida al Servicio de la Escuela Internacional de Doctorado, o según lo indicado en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, o telemáticamente a través del Registro Electrónico.

2. PLAZOS DE SOLICITUD DE DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORALES

La solicitud de depósito y defensa de tesis doctorales en los Programas de Doctorado de la Universidad Rey Juan Carlos se realiza a través de Internet:

Enlace a la aplicación: <https://doctorado.urjc.es/doctor/>

Los solicitantes podrán acceder a la aplicación de solicitud de depósito en cualquier momento del año académico en el que se encuentren matriculados, siempre que cumplan con las condiciones académicas para solicitar el depósito. Además, podrán consultar en todo momento el estado de su solicitud a través de la aplicación.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL PROCESO DE SOLICITUD DE DEPÓSITO

Los solicitantes presentarán toda la **documentación**, en formato PDF, a través de la aplicación de solicitud de depósito. En la misma podrán encontrar y descargar los formularios necesarios. A continuación, le detallamos la documentación que debe subir en el momento de solicitar el depósito:

1. Memoria definitiva de la Tesis en formato PDF (ver modelo de portada y lomo: <https://www.urjc.es/eid/normativa-documentacion-eid>) . **En ningún caso se deben incluir en el pdf de la tesis doctoral marcas de agua ni símbolos de ningún tipo.**
2. Declaración de ética de la investigación debidamente firmado: <https://www.urjc.es/informacion-practica#etica-de-la-investigacion>
3. Si se requiere, informe del comité de ética
4. Documento de actividades (este documento se descarga de RAPI). Asegúrese de que se ha incluido la actividad formativa “Preparación de la defensa de tesis” en el documento de actividades y posteriormente ha obtenido una evaluación favorable por director/es, tutor y comisión académica del programa de doctorado. Asimismo, asegúrese de que se han seleccionado las actividades de todos los cursos en los que ha permanecido en la Escuela Internacional de Doctorado.
5. Publicaciones y/o patentes derivadas de la tesis: copia del artículo de revista, capítulo de libro, patente, etc.

En caso de que la publicación de la tesis tenga una contribución de varios autores será necesario adjuntar a la aplicación:

- Autorización de coautores en contribución aceptada/publicada en un medio de impacto en el ámbito de conocimiento de la tesis doctoral: <https://www.urjc.es/eid/normativa-documentacion-eid#documentacion-forms>
6. Declaración responsable de informar a los colaboradores: <https://www.urjc.es/eid/normativa-documentacion-eid#documentacion-forms>

7. En caso de Doctorado internacional se tendrá que incorporar la documentación que figura aquí: <https://www.urjc.es/eid/normativa-documentacion-eid>
8. En caso de Doctorado Industrial se tendrá que incorporar la documentación que figura aquí: <https://www.urjc.es/eid/normativa-documentacion-eid>
9. En caso de compendio de publicaciones consulte con la comisión académica del programa de doctorado los requisitos específicos (número de artículos, tipología de las revistas, etc.).
10. En caso de régimen de cotutela se tendrá que incorporar la documentación que figura aquí: <https://www.urjc.es/internacionalizacion-eid#cotutelas>
11. Formulario de aceptación y cumplimiento de requisitos de los miembros del tribunal y de los expertos externos
12. Formulario de Evaluación de méritos de investigación en caso de ser necesario¹: <https://www.urjc.es/eid/normativa-documentacion-eid#documentacion-forms>

Todos los formularios están disponibles en la propia aplicación.

La información detallada sobre la documentación a presentar se encuentra en la página web de la Universidad (<https://www.urjc.es/informacion-practica#solicitud-de-deposito-y-defensa-de-la-tesis>).

4. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA SOLICITUD DE DEPÓSITO

Los solicitantes tendrán que acceder a la aplicación de **Trámite de solicitud de depósito y defensa de tesis** a través del enlace <https://doctorado.urjc.es/doctor>. Se deberá elegir **Acceder con mi cuenta de la URJC**.

¹ Los profesores o investigadores con cargos en los que no sean de aplicación los criterios de CNEAI deberán aportar méritos de investigación equivalentes y CV.

Acceso de usuario/a con la cuenta de la universidad
 Acceda utilizando su cuenta en la red de la universidad.
 Si ha olvidado sus credenciales o necesita más información, por favor acceda al servicio de gestión de **cuentas y contraseñas de usuario** de la URJC.
 Si no tiene cuenta de la universidad Rey Juan Carlos, por favor póngase en contacto con escueladoctorado.lecturadetesis@urjc.es indicando en asunto "Alta cuenta corporativa".

[Acceder con mi cuenta de la URJC](#)

Le damos la bienvenida a los servicios de:

- Gestión de actividades formativas de doctorado**
 Desde esta plataforma podrá llevar a cabo la preinscripción en las actividades formativas de doctorado, así como descargar los certificados una vez evaluadas dichas actividades. Recibirá avisos puntualmente en su buzón de correo electrónico de la oferta formativa de su interés cuando ésta se publique, así como de la disponibilidad de sus certificados e informes.
- Trámite de solicitud de depósito y defensa de tesis**
 Una vez se encuentre en disposición de iniciar los trámites de depósito y defensa de su tesis doctoral, también podrá llevar a cabo las gestiones oportunas a través de esta plataforma, recibiendo información de todos los pasos en su buzón de correo electrónico desde la presentación del ejemplar hasta el acto de defensa de tesis.

Debe acceder a la pestaña **Depósito de tesis**.

[Cursos realizados](#)
[Depósito de tesis](#)
[Datos del expediente](#)
[Atención al usuario](#)

Trámite de depósito y defensa de tesis doctoral

Trámite de tesis n° 992.69

Datos previos	1. Presentación	2. Expertos y tribunal	3. Depósito	4. Defensa	Resultado
Requisitos comprobados	Documentación en revisión administrativa	Se proponen al iniciar el procedimiento	Trámite de exposición pública de la tesis	Trámites para la exposición y defensa de tesis	Fin del expediente

[0 Requisitos previos](#)
[1 Presentación de la tesis](#)
[2 Expertos y tribunal](#)
[3 Depósito de tesis](#)
[4 Defensa de tesis](#)

0. Requisitos previos

En el primer paso/pestaña (**Requisitos previos**), se muestran los datos de matrícula, tiempo de permanencia y evaluaciones anuales favorables registrados en su expediente académico. Debe comprobar que todo es correcto y que se cumplen los tres requisitos obligatorios. En caso de detectar algún dato erróneo o desactualizado, abra un ticket en la pestaña **Atención al usuario** indicando el motivo de la incidencia.

Verifique igualmente que la línea de investigación y los profesores que ejercen la tutela y dirección su tesis coinciden con los que constan en su expediente **y que sus direcciones de correo electrónico para recibir notificaciones están actualizadas**. Una vez sean correctos, deberá contesta afirmativamente ambas cuestiones (línea de investigación y director/es) y guardar los cambios.

En ese momento, una vez verificados los requisitos y los datos, podrá comenzar el trámite de solicitud de depósito de la tesis doctoral.

1. Presentación de la tesis

Una vez verificados los datos, se debe hacer click en la pestaña “Presentación de la Tesis”, donde el solicitante debe completar la información y cargar la documentación requerida.

1.1. MEMORIA DE TESIS DOCTORAL

1. PRESENTACIÓN DE LA TESIS A LA COMISION ACADÉMICA PARA SU APROBACIÓN Y DEPÓSITO

El trámite *Solicitud de autorización para el depósito de tesis PRUEBA PRUEBA, ALUMNA* se está revisando por la Escuela Internacional de Doctorado y la Comisión Académica del programa de doctorado para comprobar que toda la documentación está en orden. Por favor espere a recibir comunicación para continuar con el depósito.

1.1. MEMORIA DE TESIS DOCTORAL

• Título de la tesis ejemplo de depósito

- Memoria definitiva de la tesis (PDF)
- Declaración de ética de la investigación
- Informe del comité de ética (si se requiere) No hay documento No se requiere informe del comité de ética
- Documento de actividades (este documento se debe descargar de RAPI)

El solicitante deberá ir rellenando los datos y cargar la documentación requerida. El informe de comité de ética solo tendrá que adjuntarse para investigaciones que lo exijan, como por ejemplo la experimentación clínica de seres humanos, el uso de datos personales, la participación de menores, etc. Para más información, consulte aquí: <https://www.urjc.es/informacion-practica#etica-de-la-investigacion>.

También se deberá introducir un resumen de la memoria de tesis en español (obligatorio) y en inglés (opcional, a menos que la memoria se haya redactado en inglés). Es necesario incluir al menos un código UNESCO: <https://www.um.es/documents/1235915/3330673/codigosUNESCO-ciencia-tecnologia.pdf/85d6ff59-e7bf-46a1-9619-fc33859e87c3>.

Resumen en español [+]

Resumen en inglés [-]

Códigos UNESCO (indique al menos uno)

Cód. UNESCO nº 1 531106 Estudio de mercados

Cód. UNESCO nº 2

Cód. UNESCO nº 3

Cód. UNESCO nº 4

Autorización para la publicación de la tesis

Autorización para que mi tesis sea puesta en el archivo abierto institucional BURJC Digital de la URJC: Acceso sin limitaciones

Idioma(s) de la tesis doctoral

Idioma de redacción castellano

Idioma de presentación castellano

Informe de justificación de similitudes (*cumplimentar **SÓLO SI** la Comisión Académica se la requiere*)

Informe de justificación de similitudes de la tesis doctoral

Seleccionar una alternativa para la publicación de la tesis en los repositorios públicos institucionales, de acuerdo con el artículo 34 de la normativa de estudios de doctorado de la URJC aprobada en Consejo de Gobierno el 19 de julio de 2024 (véase aquí: <https://www.urjc.es/eid/normativa-documentacion-eid>).

El “*informe de justificación de similitudes de la tesis doctoral*” NO debe cumplimentarse en esta etapa. Una vez que la comisión académica del programa de doctorado analice la similitud, si se requiere justificación, se realizará un requerimiento al solicitante. Sólo la comisión académica del programa de doctorado obtendrá el informe de similitud de la tesis doctoral proporcionado por Turnitin.

1.2. PUBLICACIONES Y/O PATENTES DERIVADAS DE LA TESIS

En este apartado, se debe incluir la información de **todas** las publicaciones y/o patentes que derivadas de la tesis doctoral. Para ello, debe pulsar el botón “agregar” para añadir tantas líneas de publicaciones/patentes como necesite:

1.2. PUBLICACIONES Y/O PATENTES DERIVADAS DE LA TESIS

Nº	Tipo de publicación	Título	Archivo

Declaración responsable de informar a colaboradores

Debe desplegar el botón  para rellenar todos los campos.

1.2. PUBLICACIONES Y/O PATENTES DERIVADAS DE LA TESIS

Nº	Tipo de publicación	Título	Archivo
1	Artículo en revista	prueba depósito	TSPUB006900009
Archivo <input type="text" value=""/>			
Producción científica		Publicación	DOI 5.771073
Tipo de publicación		Artículo en revista	
Título artículo prueba depósito			
Autores (orden de firma)		3	Nº autores 3
Autorización coautores		<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="formulario"/>
Nombre revista urjc			
Revista indexada		Revista indexada, con indicios de calidad JCR (ISI_WOS)	ISSN 22222222
Grupo/Cuartil		Q1	Área temática economía
Factor de impacto		0	CiteScore (CS) 0
Fecha aceptación		15/07/2024	Fecha publicación 03/09/2024
Páginas 3			
Otros indicios de calidad			
2	urjc		TSPUB006900010
Declaración responsable de informar a colaboradores		<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="formulario"/>

Si la contribución se realiza con otros coautores, es necesario subir el formulario de [autorización de coautores \(https://www.urjc.es/eid/normativa-documentacion-eid#documentacion-forms\)](https://www.urjc.es/eid/normativa-documentacion-eid#documentacion-forms) firmado por todos los autores de la contribución.

Todos los doctorandos deben presentar la [declaración responsable de informar a los colaboradores \(https://www.urjc.es/eid/normativa-documentacion-eid#documentacion-forms\)](https://www.urjc.es/eid/normativa-documentacion-eid#documentacion-forms).

1.3. INFORME DEL DIRECTOR DE TESIS

En el siguiente apartado se debe subir el informe del director/es de tesis. Tenga en cuenta que la aplicación ya reconoce cuántos y quiénes son sus directores y le permitirá subir informes individualizados para cada uno de ellos.

Ejemplo con un único director de tesis:

1.3. INFORME DE DIRECTORES DE TESIS

Informe del director de la tesis D.

Ejemplo con más de un director de tesis:

1.3. INFORME DE DIRECTORES DE TESIS

Informe del director de la tesis: 

Informe del director de la tesis D. 

1.4. MODALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL

Para finalizar este apartado, se deberá indicar si la presentación de la tesis se acoge a alguna de las siguientes modalidades:

1.4. MODALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL

-  Mención de Doctorado Internacional
-  Mención de Doctorado Industrial
-  Tesis por Compendio de publicaciones
-  Tesis desarrollada en régimen de cotutela internacional

 Documento de solicitud / No hay documento Fecha 

En caso de seleccionar alguna de las modalidades anteriores, se abrirá un desplegable que permitirá incorporar toda la información y documentación asociada a dicha modalidad.

- Mención de doctorando internacional

En caso de solicitar la Mención internacional habrá que rellenar y adjuntar los formularios que se indican en la siguiente captura de pantalla.

1.4. MODALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL

Mención de **Doctorado Internacional**

1. Compruebe el cumplimiento de los  **requisitos para la concesión de la mención internacional**
2. Las estancias para la mención internacional deben haber sido avaladas por el director o directores de tesis y autorizadas por la Comisión Académica del Programa de Doctorado y estarán incorporadas al documento de actividades formativas.
3. El/La responsable de la estancia en el centro de destino debe acreditar la realización de la estancia, indicando fechas concretas.
4. Sólo es necesario completar en este apartado los informes de los expertos para la mención internacional en caso de que no coincidan con las personas doctoras expertas externas a la universidad que informarán sobre la tesis (especificadas en la pestaña 2).

Documentación de estancia(s) para mención internacional

 Agregar

	Autorización de la estancia	<input type="text" value="Elegir archivo o arrastrar aquí"/>		 formulario
	Certificación de estancia	<input type="text" value="Elegir archivo o arrastrar aquí"/>		
	Emitido por D./D ^a	<input type="text"/>		
	Institución	<input type="text"/>		
	País de estancia	<input type="text" value="v"/>		Duración (días) <input type="text"/>

Solo es necesario completar los datos de los expertos para la mención internacional en caso de que no coincidan con los expertos externos que deben informar sobre la tesis (que se especifican en la siguiente pestaña de [Expertos y tribunal](#) que se describe más adelante). Por tanto, en el apartado “informes de expertos externos para mención internacional” habrá que indicar en la primera pregunta una de las tres opciones del desplegable:

Opción 0: No coincide ninguno de los dos expertos internacionales con los expertos externos que deben informar sobre la tesis. En tal caso, la aplicación solicita la información de los dos expertos internacionales incluyendo los informes emitidos.

Informes de expertos externos para mención internacional

¿Coinciden con los expertos externos especificados en la pestaña 2? No coincide ninguno de los expertos

Informe de experto nº 1 Elegir archivo o arrastrar aquí formulario

Emitido por D./Dª NIF/NIE/Psp

Email Teléfono

Cuerpo docente o profesional

Universidad o institución

País Portugal ↻

Informe de experto nº 2 Elegir archivo o arrastrar aquí formulario

Emitido por D./Dª NIF/NIE/Psp

Email Teléfono

Cuerpo docente o profesional

Universidad o institución

País Portugal ↻

Opción 1: Coincide uno de los dos expertos internacionales con uno de los dos expertos externos que deben informar sobre la tesis y, por tanto, solo es necesario incluir la información del experto internacional que no coincide y subir el informe realizado por él. Los datos del experto internacional que se propone que coincida con el experto externo deberán incluirse en la pestaña de [Expertos y tribunal](#) (véase más adelante) y su informe anónimo se tramitará a través de la aplicación.

Informes de expertos externos para mención internacional

¿Coinciden con los expertos externos especificados en la pestaña 2? Coincide uno de los dos expertos

Informe de experto nº 1 Elegir archivo o arrastrar aquí formulario

Emitido por D./Dª NIF/NIE/Psp

Email Teléfono

Cuerpo docente o profesional

Universidad o institución

País Portugal ↻

Opción 2: Coinciden los dos expertos internacionales con los dos expertos externos que deben informar sobre la tesis y, por tanto, no es necesario incluir información en este apartado, incluyéndose en la pestaña de [Expertos y tribunal](#).

Informes de expertos externos para mención internacional

¿Coinciden con los expertos externos especificados en la pestaña 2? Coinciden ambos expertos

- Mención de doctorado industrial

En caso de solicitar la Mención industrial habrá que rellenar y adjuntar los formularios que se indican en la siguiente captura de pantalla.

1.4. MODALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL

Mención de Doctorado Internacional
 Mención de Doctorado Industrial

1. Compruebe el cumplimiento de los **18** requisitos para la concesión de la mención industrial
 2. En ningún caso el responsable designado por la empresa podrá formar parte del tribunal evaluador de la tesis.

Datos y documentación adicional para tesis con mención industrial

<input type="checkbox"/> Título del proyecto en la memoria científico-técnica	RUEDAS Y DEPÓSITO
<input type="checkbox"/> Nombre de la empresa u organización	MICHELIN
<input type="checkbox"/> Supervisor en la empresa	FULATINO PEREZ
<input type="checkbox"/> Director(es) de tesis	[REDACTED]
<input type="checkbox"/> Beneficiario de ayuda a contratos	Programa estatal
<input type="checkbox"/> Memoria científico-técnica avalada por la C.A.	[REDACTED]
<input type="checkbox"/> Convenio de colaboración Universidad/Empresa	[REDACTED]
<input type="checkbox"/> Acreditación del contrato con la empresa	[REDACTED]
<input type="checkbox"/> Vida laboral	[REDACTED]

Tesis por Compendio de publicaciones
 Tesis desarrollada en régimen de cotutela internacional

- Cotutela internacional

Antes de comenzar la solicitud de depósito debe ponerse en contacto con los servicios administrativos de las EID (escueladoctorado.lecturadetesis@urjc.es) para que se habilite en la aplicación el formato de tribunal que aparece en el convenio de cotutela.

Posteriormente, habrá que rellenar y adjuntar los formularios que se indican en la siguiente captura de pantalla.

Tesis desarrollada en régimen de cotutela internacional

Datos y documentación adicional para tesis en régimen de cotutela

Seleccione el país y la universidad con la que se ha establecido el convenio de cotutela internacional

País ↕ ↻

Universidad/Centro de investigación ↕ ↻

Convenio de cotutela entre ambas universidades ?

Autorización de la estancia en la universidad coparticipe por la Comisión Académica ?

Certificado(s) de estancia en la universidad coparticipe ?

?

?

?

Idioma principal de redacción y defensa de la tesis

Idioma del resumen de la tesis

Universidad en la que se defenderá la tesis

Fecha

- Compendio de publicaciones

En caso de desear presentar la tesis como compendio de publicaciones habrá que consultar con la comisión académica de su programa de doctorado sobre los requisitos específicos de dicho programa.

1.4. MODALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL

Mención de Doctorado Internacional

Mención de Doctorado Industrial

Tesis por Compendio de publicaciones

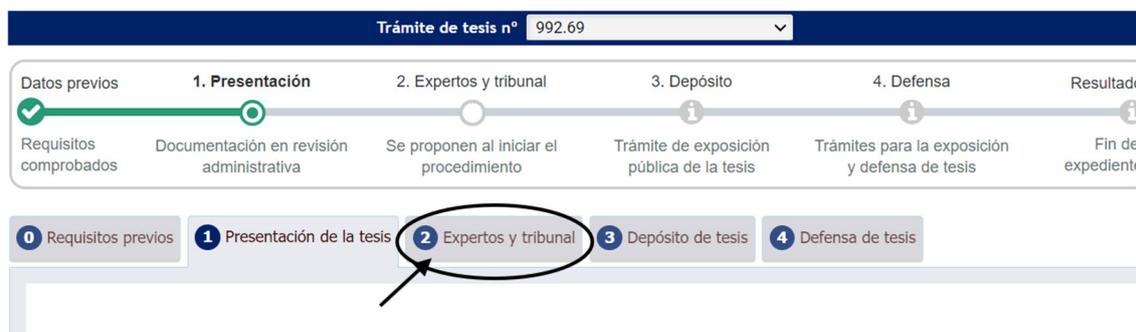
Consulte con la comisión académica del programa sobre los requisitos específicos (número de artículos, tipología de las revistas, etc.) para este tipo de presentación.

Tesis desarrollada en régimen de cotutela internacional

Fecha

2. Expertos y tribunal

Antes de firmar la solicitud de depósito hay que incorporar la propuesta de miembros del tribunal y expertos externos a la universidad que emitirán el informe sobre la tesis doctoral en la pestaña “[Expertos y tribunal](#)”.



2.1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE PERSONAS DOCTORAS EXPERTAS Y DEL TRIBUNAL DE TESIS

En este apartado se debe completar la información relativa a la propuesta de tribunal y expertos externos que podrían evaluar la tesis.

Recuerde que el Artículo 27.3 de la Normativa de los estudios de doctorado de la URJC indica que *“El secretario del tribunal y su suplente deberán pertenecer a la URJC. No podrán formar parte del tribunal titular (ni del suplente) dos miembros de la misma Universidad u organismo. En todo caso, en la constitución del tribunal habrá una mayoría de miembros externos al programa y a la universidad donde se defienda la tesis”*.

IMPORTANTE. En orden a la composición del Tribunal evaluador:

- Evitar coincidencias en cuanto a las instituciones de procedencia de los miembros del Tribunal que no vayan a cumplir la misma función. Por lo tanto, si se van a proponer miembros de fuera de la URJC que tengan la misma procedencia, se procurará que los mismos estén designados para el desarrollo de idéntico rol (Presidente titular/presidente suplente; vocal titular/vocal suplente).

- En el caso de las menciones internacionales, incluir un miembro extranjero tanto en el tribunal titular como en el suplente, a efectos de garantizar la obtención de la referida mención.

- Cumplir con el principio de composición equilibrada, entre hombres y mujeres, tanto en el Tribunal titular como en el suplente (2+1/1+2).

2.1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE PERSONAS DOCTORAS EXPERTAS Y DEL TRIBUNAL DE TESIS



COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

PRESIDENTE: pérez perez, fulanito (UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID)

Documento aceptación

Doc. Identidad NIF ***2222** Apellidos pérez pérez Nombre fulanito

Universidad o institución UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE ... Externo Sí Departamento DERECHO

Cuerpo y Área CATEDRÁTICO Sexenios de investigación 5

País España Email paz.*****@urjc.es Tratamiento Señor

Intercambiar su función a Incluir como experto

Para cada miembro del tribunal o experto externo se debe subir el documento de aceptación, firmado, declarando que cumple con los requisitos correspondientes. Para aquellos que ocupan una posición académica o administrativa que no les permite solicitar periodos de actividad investigadora reconocida por la CNEAI (sexenios de investigación = 0), es necesario subir el documento de méritos equivalentes, también firmado, junto con su CV.

Los datos del secretario, que es personal de la URJC, se carga de forma automática en la aplicación.

Si algún miembro del tribunal coincide con los expertos externos propuestos, se puede indicar en la composición del tribunal, y automáticamente se rellenarán los datos en las casillas de Doctor Experto 1 o 2:

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

PRESIDENTE: pérez pérez, fulanito (UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID)

Documento aceptación [icon] [input] [botón formulario]

Doc. Identidad NIF ****2222** Apellidos pérez pérez Nombre fulanito

Universidad o institución UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE ... Externo Sí Departamento DERECHO

Cuerpo y Área CATEDRÁTICO Sexenios de investigación 5

País España Email paz.*****@urjc.es Tratamiento Señor

COPIAR O MOVER Intercambiar su función a [input] Incluir como experto [input]

PERSONAS DOCTORAS EXPERTAS

DOCTOR EXPERTO 1: PÉREZ PÉREZ, FULANITO (UCM)

DOCTOR EXPERTO 2: MARTÍN MARTÍN, FELISA (MICHELIN)

Consideraciones adicionales (PDF opcional) [botón Elegir archivo o arrastrar aquí]

Una vez que se haya completado toda información relativa a la propuesta de tribunal y expertos externos que podrían evaluar la tesis, **se debe completar la solicitud de depósito de la tesis doctoral**. Para ello, hay que volver a la pestaña de “Presentación de la tesis”, donde al final se habrá habilitado el icono de un “lápiz” que se deberá pulsar. Esta acción generará automáticamente un documento con toda la información que debe ser firmada por el solicitante, completando (tras la firma) la solicitud de depósito de la tesis doctoral:

Documento de solicitud [icon] 00142536M_13... Fecha 09/09/2024

Guardar Limpiar Imprimir

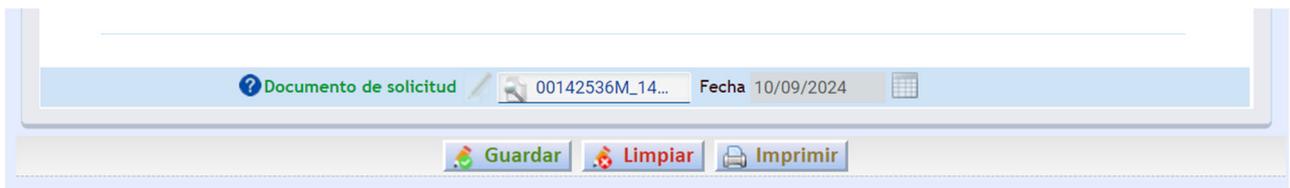
Tras la firma de la solicitud de depósito, se inicia el proceso de depósito de tesis. El proceso comienza con las revisiones administrativas de toda la documentación por parte del servicio administrativo de la EID, así como la revisión académica de la información por parte de las comisiones académicas de los programas de doctorado. El solicitante **podrá comprobar el estado de su solicitud en cualquier momento a través de la línea de tiempo** que aparece en la parte superior de la aplicación.



Durante cualquier etapa del proceso de depósito, el estudiante podrá recibir requerimientos que serán notificados vía correo electrónico. En tal caso, la comunicación incluirá los pasos a seguir para realizar las subsanaciones. Todas las subsanaciones se realizarán en la aplicación de depósito, y el estudiante dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para su realización.

5. REQUERIMIENTOS DE SUBSANACIÓN

En caso de que los servicios administrativos o la Comisión Académica realice algún requerimiento de subsanación a la solicitud de depósito, el doctorando deberá realizar las subsanaciones en la misma aplicación. Una vez realizadas estas subsanaciones deberá firmar de nuevo el documento de solicitud de depósito al final de la pestaña “Presentación de la tesis”.



Si la Comisión Académica solicita que el doctorando justifique las similitudes, se deberá descargar el informe de turnitin de su tesis doctoral de la pestaña 2.2 “Revisión de requisitos administrativos y académicos”



Una vez revisado el informe de las similitudes de sus tesis doctoral, deberá completar el formulario de “Informe de justificación de similitudes” que aparece en la pestaña 1.1 “Memoria de la Tesis”, y subir el documento una vez que se haya completado.



6. BREVE DESCRIPCIÓN DEL USO DE LA PESTAÑA ATENCIÓN AL USUARIO:

0. Para abrir un ticket en la aplicación debe dirigirse a la pestaña “Atención al Usuario” (véase figura 1)

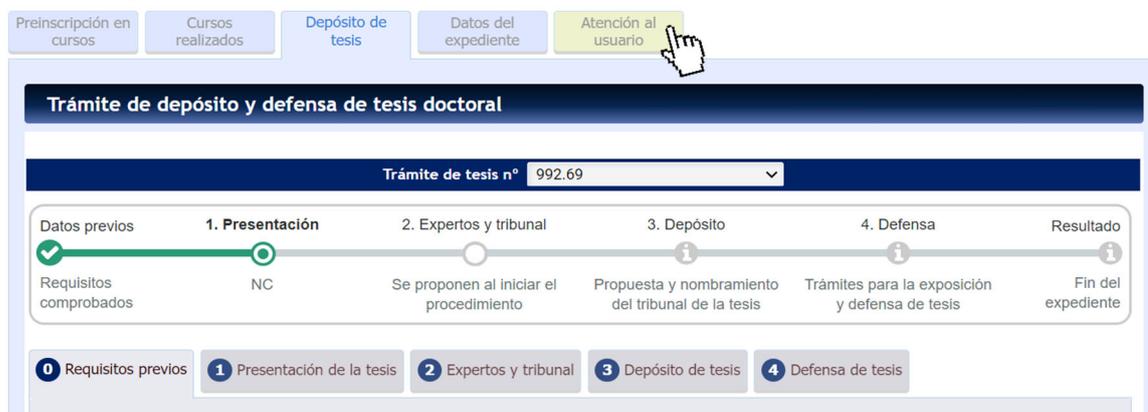


Figura 1

1. Pinchar en el desplegable “ticket” y seleccionar “nuevo Ticket” (véase Figura 2)



Figura 2

2. A continuación, seleccionar el ticket que se ajuste a la incidencia. Se debe intentar ser lo más preciso posible a la hora de seleccionar el tipo de ticket y la descripción del mismo, para que la respuesta sea lo más ágil posible. En este caso, muy probablemente se debe seleccionar la categoría: “depósito y defensa de tesis” y añadir una breve descripción en

el asunto explicando la incidencia en el cuadro descripción, tal y como se puede ver en la figura 3.

Preinscripción en cursos | Cursos realizados | Depósito de tesis | Datos del expediente | **Atención al usuario**

Por favor, utilice esta pestaña para plantear cualquier duda o problema que le surja en el uso de este servicio: escoja *Nuevo ticket* en el desplegable, introduzca el asunto, una breve descripción de su consulta o incidencia y guarde los cambios. Recibirá un email de confirmación y le atenderemos tan pronto como sea posible. Podrá acceder a esta pestaña para comprobar el estado de los tickets que tenga abiertos, y además le mantendremos al día a través del correo electrónico.

Ticket:

ABRIENDO NUEVO TICKET

Iniciado por: (U) Usuario Para: (S) Equipo de gestión

Categoría:

Usuario: Email:

Asunto:

Descripción:

Figura 3

Una vez rellenos los datos, presionar el botón “guardar” para que el ticket quede correctamente enviado.

3. Para consultar el estado de los tickets, simplemente se accede a la pestaña “Atención al Usuario” y seleccionar el ticket que se desea consultar. (véase Figura 4)

Preinscripción en cursos | Cursos realizados | Depósito de tesis | Datos del expediente | **Atención al usuario**

Por favor, utilice esta pestaña para plantear cualquier duda o problema que le surja en el uso de este servicio: escoja *Nuevo ticket* en el desplegable, introduzca el asunto, una breve descripción de su consulta o incidencia y guarde los cambios. Recibirá un email de confirmación y le atenderemos tan pronto como sea posible. Podrá acceder a esta pestaña para comprobar el estado de los tickets que tenga abiertos, y además le mantendremos al día a través del correo electrónico.

Ticket:

URJCT0000041 NO PUEDO SUBIR UN DOCUMENTO

Iniciado por: (U) Usuario Para: (S) Equipo de gestión

Usuario: Email:

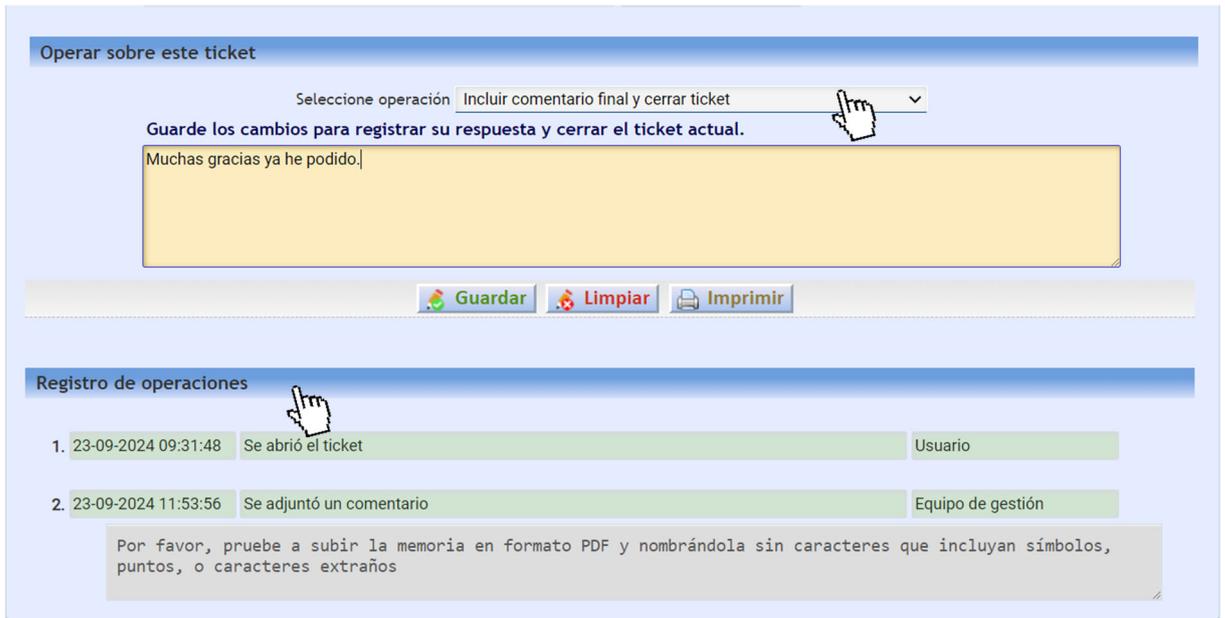
Asunto:

Descripción:

Estado actual: 23-09-2024 09:31:48

Figura 4

- Una vez abierta la consulta sobre el ticket que se envió, se puede ver si el equipo de gestión nos ha respondido en la parte de “[Registro de Operaciones](#)”. Además, se puede agregar cualquier comentario sobre el mismo ticket en el apartado “[Operar sobre este ticket](#)” seleccionando previamente la acción que se desea llevar a cabo en el desplegable “[Seleccione operación](#)” (véase Figura 5).



Operar sobre este ticket

Seleccione operación

Guarde los cambios para registrar su respuesta y cerrar el ticket actual.

Muchas gracias ya he podido.

Registro de operaciones

1.	23-09-2024 09:31:48	Se abrió el ticket	Usuario
2.	23-09-2024 11:53:56	Se adjuntó un comentario	Equipo de gestión

Por favor, pruebe a subir la memoria en formato PDF y nombrándola sin caracteres que incluyan símbolos, puntos, o caracteres extraños

Figura 5