



Dossier Informativo para directores y tutores de tesis doctorales – URJC

CURSO ACADÉMICO 2025/26

Índice

Índice.....	2
 Criterios y Requisitos para la Dirección y Tutoría de Tesis Doctorales en la URJC.....	3
 Tutor/a de tesis.....	3
 Director/a de tesis	3
 Codirección de tesis	3
 Requisitos específicos recomendados	3
 1. Inicio del Doctorado.....	4
 Admisión y matrícula	4
 Compromiso documental	4
 2. Desarrollo del Doctorado.....	5
 3. Apoyos y Recursos	6
 4. Dirección y Tutoría.....	8
 5. Depósito y Defensa de la Tesis	9
 Plazos	10
 Consejos para directores de Tesis Doctoral – URJC.....	12
 6. Menciones en el Título de Doctor.....	13
 Mención Internacional.....	13
 Mención Industrial.....	14
 7. Solicitudes Académicas del Personal	15
 Cambio de tutor o director	15
 Solicitudes de certificaciones.....	15
 Participación como personal colaborador.....	15
 Propuesta de proyectos de tesis.....	16
 8. Contacto y Apoyo Institucional.....	16

Criterios y Requisitos para la Dirección y Tutoría de Tesis Doctorales en la URJC

Los criterios para ser director o tutor de tesis doctoral en la Universidad Rey Juan Carlos (URJC), según la normativa vigente:

Tutor/a de tesis:

- ✓ Es asignado por la comisión académica del programa de doctorado.
- ✓ Debe ser doctor/a con experiencia investigadora acreditada (con al menos un sexenio).
- ✓ Debe estar vinculado a la unidad o Escuela que organiza el programa. Debe ser profesor contratado URJC
- ✓ Su función principal es velar por la interacción del doctorando con la comisión académica.

Director/a de tesis:

- ✓ Se asigna en un plazo máximo de seis meses desde la primera matriculación.
- ✓ Puede coincidir o no con el tutor/a.
- ✓ Puede ser cualquier doctor español o extranjero, con experiencia investigadora acreditada, independientemente de su institución.

Es el máximo responsable de:

- La coherencia e idoneidad de las actividades de formación.
- El impacto y novedad de la tesis.
- La planificación del trabajo del doctorando.

Codirección de tesis

Se permite cuando hay razones académicas justificadas y nunca excepcionalmente podrán ser como máximo 3:

- ✓ Interdisciplinariedad temática.
- ✓ Programas en colaboración nacional o internacional.
- ✓ Requiere autorización de la comisión académica.

Requisitos específicos (según criterios ANECA y otras agencias)

Para ser director o codirector, es necesario cumplir **con** los siguientes requisitos:

- ✓ Ser **doctor/a**, nacional o extranjero.
- ✓ Tener **experiencia investigadora acreditada**, entendida como:
 - Al menos **un sexenio reconocido por la CNEAI**.
 - O méritos **equiparables** reconocidos por otras agencias evaluadoras nacionales o internacionales.
- ✓ Profesores/as **jubilados/as, eméritos o colaboradores/as honoríficos** pueden dirigir tesis si lo hacen **conjuntamente** y cumplen los requisitos.

 Límite de tesis dirigidas por un mismo director en la EID-URJC

- Un director/a puede tener hasta 5 tesis doctorales simultáneas en todos los programas de doctorado como director/a único.
- Si una tesis tiene codirección, se contabiliza como media tesis para cada director/a.
- Para superar ese límite, se requiere una autorización excepcional del Comité de Dirección de la Escuela Internacional de Doctorado.

1. Inicio del Doctorado

 **Admisión y matrícula:** se trata de un Proceso online, desde el servicio administrativo se vigila que cumple con los [requisitos académicos](#), la evaluación se realiza por la **comisión académica conforme a la baremación establecida según el programa de doctorado**.

 **Designación de director/a y tutor/a:** Aprobada por la comisión académica, será siempre más fácil si el director/a ha avalado al doctorando en su proceso de admisión.

 **Compromiso documental:** Firma del compromiso de tesis y asignación de director/es y tutor.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones frente a la no admisión en el proceso de preinscripción, las Comisiones Académicas de los programas de doctorado remiten al Servicio de la Escuela de Doctorado las propuestas de asignación de director/es y tutor para cada doctorando admitido. A partir de estas designaciones, se procede a la formalización del compromiso de tesis, documento que establece las condiciones de desarrollo del proyecto doctoral y que debe ser firmado por el doctorando, el director/es y el tutor, conforme a la normativa vigente.

¿Qué implica esta firma?

- Establece los derechos y deberes del doctorando, del director/a de tesis y del tutor/a.
- Compromete a todas las partes a cumplir con el código de buenas prácticas.
- Incluye el procedimiento de resolución de conflictos.

- Regula los aspectos relativos a la propiedad intelectual o industrial que puedan surgir durante el desarrollo de la tesis.

 Accesos para la firma (fecha límite de firma a finales del mes de febrero del año académico en curso):

- **Doctorando:** <https://gestion2.urjc.es/compromisodocumental/>
- **Directores/as y tutores/as:** <https://gestion2.urjc.es/compromisodocumental/profesor>

2. Desarrollo del Doctorado

 **Documento de Actividades del Doctorando (DAD):** Registro en RAPI de actividades formativas, científicas y de movilidad realizadas cada curso académico.

Es un registro digital obligatorio en el sistema RAPI donde el doctorando anota todas las actividades realizadas: cursos, congresos, publicaciones, estancias, etc.

- **Director/a:** valida las actividades científicas y formativas. **Importante:** las actividades que se validan luego se transcriben de forma literal en RAPI al Suplemento Europeo al Título. Hay que tener especial cuidado en cómo las introducen.
- **Tutor/a:** supervisa el ajuste al plan formativo y a los requisitos institucionales.

 **Consejos para subir documentación a RAPI:** cualquier documento que se suba en formato PDF en la plataforma RAPI, tienen que estar aplanado.

1. Iniciar Adobe Acrobat e importar el documento PDF que se desea aplanar.
2. Hacer clic en el botón "Archivo" y seleccionar "Imprimir". Entonces aparecerá la ventana de impresión.
3. Seleccionar "Adobe PDF" como impresora. También se pueden personalizar otros parámetros, como la orientación, el rango de páginas, etc.
4. Hacer clic en el botón "Imprimir" para continuar. Aparecerá una ventana que pedirá la selección de la carpeta de destino para guardar el PDF. Luego, hacer clic en "Guardar" para exportar el PDF aplanado.

 **Criterios sobre actividades externas valorables como formación doctoral:** En la valoración de **actividades formativas externas a la Escuela Internacional de Doctorado (EID)**, deberán tenerse en cuenta los **criterios y recomendaciones establecidos por las Comisiones Académicas** de los programas. Solo se considerarán aquellas actividades que guarden una relación directa y significativa con el proyecto de tesis doctoral, contribuyan al desarrollo científico del doctorando y estén debidamente justificadas. **No serán reconocidas** como horas formativas aquellas actividades que, aunque certificadas por entidades externas —incluidas empresas u organismos empleadores—, **no estén vinculadas al ámbito de investigación de la tesis**.

 **Plan de Investigación y Formación Personalizada**: Aprobado y revisado **anualmente** por el director/a y tutor/a.

Documento que define los objetivos, metodología, cronograma y formación específica del doctorando. Se presenta en el primer año y se revisa anualmente. Es un documento vivo que puede variar cada año

- **Director/a**: asesora en la elaboración científica del plan.
- **Tutor/a**: verifica que el plan cumpla con los criterios del programa y de la Escuela.

 **Evaluaciones anuales**: Informes del director/a y tutor/a (deben ir firmados por ambos en caso de ser distintos), evaluación por la comisión académica. Para validar las actividades formativas, los directores y tutores deberán:

- Comprobar que el doctorando ha alcanzado el mínimo obligatorio de 40 horas formativas.
- Verificar que los certificados correspondientes han sido correctamente subidos a la plataforma.
- Revisar que los títulos de las actividades estén redactados de forma clara y precisa, ya que se trasladarán literalmente al expediente académico y al Suplemento Europeo al Título.

Una vez realizada la revisión, deberán cambiar el estado de la actividad de **“En revisión”** a **“Aceptada”** si toda la documentación es correcta. En caso de detectar deficiencias —como certificados ilegibles, títulos imprecisos o actividades no relacionadas con la tesis— se deberá solicitar al doctorando la corrección o aclaración pertinente cambiando el estado a **“Pendiente de corrección”**.

Cada curso académico, el doctorando es evaluado por la comisión académica del programa. Esta evaluación se basa en el DAD, el progreso de la tesis y los informes del director/a y tutor/a.

- **Director/a**: redacta y firma un informe sobre el avance científico.
- **Tutor/a**: complementa y firma el informe con aspectos institucionales y formativos.

 **Importante: Plazo de subida de informes**: Todos los informes deben ser subidos a la aplicación debidamente firmados **dentro del plazo establecido por la Escuela** Internacional de Doctorado.

Evaluaciones de “No Apto” y situaciones de baja: En caso de que un doctorando se encuentre en situación de baja médica, personal o administrativa durante todo el curso académico, su evaluación será considerada como **“No Evaluable”**. Sin embargo, si la baja afecta solo a una parte del curso, deberá ser evaluado con los elementos disponibles, y en caso de no cumplir los requisitos, se calificará como **“No Apto”**.

En esta última situación **“No apto”**, se habilita un plazo de evaluación extraordinaria, durante el cual el doctorando deberá subir a RAPI la documentación pendiente: actividades formativas, plan de formación y plan de investigación. El director o directora deberá revisar y evaluar dicha

documentación para completar el proceso de evaluación en ese periodo adicional. (consultar [Reglamento de evaluación](#))

Acompañamiento continuo:

Durante esta fase, el director/a y el tutor/a tienen un papel activo en:

- Orientar al doctorando/a en la selección de actividades formativas.
- Proponer estancias y colaboraciones científicas.
- Detectar posibles dificultades y proponer soluciones.
- Garantizar que el doctorando/a avanza conforme a los objetivos del programa.

3. Apoyos y Recursos

Durante el desarrollo del doctorado, los estudiantes pueden acceder a diversas ayudas económicas, becas y recursos institucionales que facilitan su formación, movilidad y producción científica. Estas ayudas están gestionadas por la Escuela Internacional de Doctorado (EID) y otras entidades colaboradoras como el Banco Santander o el Consejo Social de la URJC.

Ayudas y Becas

- **Contratos predoctorales**, estas becas están gestionadas desde el vicerrectorado de profesorado
- **FPU** (Formación de Profesorado Universitario): Convocadas por el Ministerio de Ciencia, permiten realizar la tesis doctoral con financiación durante 4 años. Se llevan desde Vicerrectorado de profesorado.
- **FPI** (Formación de Personal Investigador): Asociadas a proyectos de investigación financiados, también ofrecen contrato y formación. Se llevan desde Vicerrectorado de profesorado.
- **Ayudas URJC**: La universidad puede convocar contratos propios para doctorandos vinculados a grupos de investigación.
- **Ayudas para la Mención Internacional**
 - Financiación para estancias de al menos 3 meses en centros de investigación o universidades extranjeras.
 - Cubren gastos de manutención, alojamiento y desplazamiento.
 - Requisitos: estar matriculado en un programa de doctorado, tener al menos una evaluación positiva y no haber realizado ya una estancia válida para la mención.
 - Ejemplo: Ayudas URJC-Santander con dotaciones de hasta 4.200 € fuera de la UE y 3.800 € dentro de la UE
- **Ayudas para cotutelas internacionales**

- Apoyo económico para tesis dirigidas conjuntamente entre la URJC y otra universidad extranjera.
- Requiere convenio específico y planificación conjunta de estancias y defensa.
- Los Convenios son tramitados por la subdirección de internacionalización de la EID
- **Movilidad nacional e internacional**
 - Bolsas de viaje para asistir a congresos.
 - Pueden ser convocadas por la URJC, ministerios, fundaciones o programas europeos.
- **Otras becas externas**
 - Becas MAEC-AECID, DAAD (Alemania), Fullbright (EE.UU.), Santander, Vulcanus (Japón), IMFAHE, Pablo Freire, entre otras

Actividades formativas

Son acciones orientadas a la **formación investigadora** de los doctorandos/as, con el objetivo de que adquieran competencias propias del nivel de doctorado: investigación, innovación, transferencia de conocimiento, internacionalización, ciencia abierta y ciencia ciudadana.

Tipos de actividades formativas

1. **Transversales:**
 - Organizadas por la EID.
 - Abordan competencias generales aplicables a cualquier área de conocimiento.
2. **Específicas:**
 - Organizadas por cada programa de doctorado.
 - Enfocadas en conocimientos disciplinares y metodológicos concretos.

¿A quién van dirigidas?

A estudiantes matriculados en los programas de doctorado de la URJC durante el curso académico correspondiente.

Requisitos de participación

- **Horas mínimas:** Se deben realizar al menos **40 horas** de actividades formativas por curso académico, tanto si el doctorado es a tiempo completo como parcial.
- **Certificación:** Para obtener el certificado de participación, se deben cumplir estos requisitos:
 - Inscripción confirmada.
 - Asistencia mínima del 80%.

- Superar la evaluación.
- Completar la encuesta de satisfacción.

¿Dónde consultar la oferta?

- En la web oficial: [Oferta de actividades formativas](#)
- También disponible en formato calendario dinámico.

¿Cómo inscribirse?

- A través de la plataforma: <https://doctorado.urjc.es/doctor/>
- Es necesario identificarse con las credenciales institucionales URJC.

4. Dirección y Tutoría

Fase del Doctorado	Descripción	Acompañamiento del Director/a	Acompañamiento del Tutor/a
 Admisión y matrícula (julio-octubre)	El doctorando solicita acceso al programa y formaliza su matrícula.	No interviene directamente. Pero puede proporcionar carta aval para la admisión	Puede orientar sobre el proceso institucional.
 Asignación inicial (enero febrero)	Se asigna líneas de investigación y director/a y tutor/a, y se firma el compromiso documental.	Participa en la elaboración del plan inicial de tesis.	Supervisa el cumplimiento de requisitos institucionales.
 Plan de investigación	El doctorando/a presenta su plan de formación e investigación personalizado.	Revisa y valida el contenido científico del plan. Tiene que hacerlo firmando el documento	Verifica la adecuación institucional y formativa. Tiene que hacerlo firmando el documento
 Evaluaciones anuales (junio¹)	Se evalúa el progreso del doctorando/a cada curso académico.	Redacta y firma informe de seguimiento y propone mejoras.	Apoya en la revisión del DAD y coordina con la comisión académica. Firma el informe del director
 Estancias y movilidad	El doctorando/a puede realizar estancias en otras	Propone y avala científicamente la	Apoya institucionalmente la solicitud de movilidad.

¹ Consulte el calendario académico oficial para verificar las fechas límite de evaluación y entrega de documentación.

Fase del Doctorado	Descripción	Acompañamiento del Director/a	Acompañamiento del Tutor/a
	instituciones.	estancia.	
 Actividades formativas	Participación en cursos, congresos, publicaciones, etc.	Recomienda actividades científicas relevantes.	Supervisa la coherencia con el plan formativo.
 Depósito de tesis	El doctorando/a solicita el depósito de su tesis para defensa.	Revisa la tesis y propone el tribunal.	Verifica requisitos formales y coordina con la EID.
 Defensa de tesis	El doctorando/a defiende su tesis ante un tribunal evaluador.	Puede asistir como observador.	Apoya en la organización y documentación del acto.
 Menciones y reconocimientos	El doctorando/a puede optar a menciones como internacional, industrial, etc.	Avala científicamente la solicitud.	Gestiona la documentación y requisitos institucionales.

5. Depósito y Defensa de la Tesis

Esta fase representa la culminación del proceso doctoral. El doctorando/a presenta su trabajo de investigación original para ser evaluado/a por un tribunal académico. La defensa es pública y puede incluir menciones especiales si se cumplen ciertos requisitos².

Requisitos previos al depósito

Antes de solicitar el depósito de la tesis, el doctorando/a debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener **al menos dos evaluaciones anuales positivas**. En caso de cambio del director y/o tutor de tesis, aquellos que firmen el informe favorable para la solicitud de depósito deberán **haber realizado previamente al menos una evaluación anual favorable** del doctorando. Esta condición se aplica independientemente de la evaluación de cierre del expediente.
- Tener el plan de investigación del curso vigente incluido en Rapi y aprobado por su/sus director/res y tutor

² Aplicación depósito de tesis: <https://doctorado.urjc.es/doctor/>

- Haber completado las **actividades obligatorias** del programa y, si aplica, las de la mención internacional, industrial o cotutela.
- Contar con el **informe favorable del director/a** y tutor/a de tesis.
- Haber formalizado la **matrícula del curso académico vigente** entendido como el período comprendido entre el **1 de septiembre** y el **31 de agosto** del año siguiente.
- Tener el **compromiso documental firmado** por todas las partes.
- Cumplir con los **requisitos específicos del programa**, como número mínimo de publicaciones o indicios de calidad³.

Documentación a presentar en la aplicación

- Memoria de tesis doctoral.
- Justificantes de publicaciones o patentes derivadas.
- Informe del director/a.
- Propuesta de tribunal.
- Solicitud de mención (si aplica).

Tribunal de tesis

- Compuesto por **seis doctores/as expertos/as**. (tres titulares y tres suplentes)⁴
- Propuesto por la **comisión académica del programa** teniendo en cuenta la propuesta realizada por el director/a o tutor/a de la tesis, y aprobado por el **Comité de Dirección de la EID**.
- Debe garantizar la **imparcialidad y competencia científica**.

Defensa de la tesis

- Puede realizarse de forma **presencial**⁵.
- Se permite la defensa en **español o inglés**.
- El acto es **público**, y se levanta **acta oficial** con la calificación.

Calificación y menciones

³ Consultar [normativa de doctorado](#) artículo 23

⁴ Las condiciones que debe cumplir el tribunal se encuentran en la página 14 del presente documento. La composición del tribunal puede ser diferente en las cotutelas, según lo aprobado en el acuerdo correspondiente (el estudiante debe advertirlo para que se modifique en la plataforma para su solicitud de depósito)

⁵ o híbrido solo en caso de fuerza mayor

- La tesis se califica como: **Apto, No Apto, Sobresaliente o Sobresaliente Cum Laude**.
- Para obtener la **menCIÓN Cum Laude**, el tribunal debe emitir por **unanimitad** una calificación de sobresaliente mediante **voto secreto**.
- El título de doctor/a puede incluir menciones adicionales si se cumplen los requisitos:
 -  **Mención Internacional**
 -  **Mención Industrial**
 -  **Cotutela Internacional**

 **Tabla:** Fases del Depósito y Defensa de la Tesis Doctoral

Fase	Descripción	Responsables	Plazos aproximados
 Solicitud de depósito	El doctorando/a solicita formalmente el depósito de la tesis a través de la aplicación habilitada al efecto: https://doctorado.urjc.es/doctor/	Doctorando/a, Director/a, Comisión Académica	Último curso, tras dos evaluaciones positivas consecutivas
 Verificación de requisitos	Se comprueba que se cumplen todos los requisitos administrativos y formales.	Servicio de la EID	Inmediatamente tras la solicitud
 Presentación de documentación	Se entrega la memoria de tesis, publicaciones, informes y propuesta de tribunal.	Doctorando/a, Director/a, EID	Junto con la solicitud de depósito
 Revisión servicio Administrativo de la EID	Se revisa que se ha subido correctamente toda la documentación necesaria	Servicio de la EID	1-2 semanas tras la solicitud
 Revisión por la Comisión Académica	Se revisa la tesis y documentación para validar su calidad y cumplimiento. Pudiendo solicitarse subsanaciones	Comisión Académica del programa	En la primera reunión de la CA tras la solicitud ⁶
 Envío a expertos externos	Se remite la tesis a dos expertos/as externos para evaluación confidencial. También puede pedir modificaciones, según lo indicado por los expertos externos.	Comisión Académica, EID	Tras revisión inicial
 Revisión por la Subdirección	Se verifica la documentación y se autoriza la exposición pública.	Subdirección de Depósito de	Tras recepción de informes externos y con una antelación

⁶ A partir de este momento se paraliza el plazo de permanencia del doctorando.

Fase	Descripción	Responsables	Plazos aproximados
de Depósito		Tesis (EID)	mínima de 7 días hábiles antes de la fecha de celebración del CD
 Aprobación del Comité de Dirección	El Comité aprueba el depósito, ordena la exposición pública y nombra el tribunal	Comité de Dirección de la EID	En las fechas señaladas para la celebración del comité
 Exposición pública	La tesis se publica durante 10 días hábiles para alegaciones externas.	EID	10 días hábiles
 Constitución del tribunal	Se formaliza el tribunal evaluador.	Comisión Académica, Comité de Dirección (EID)	Antes de la defensa
 Convocatoria de defensa	Se fija la fecha y se comunica oficialmente.	Secretario/a del tribunal, EID	Mínimo 15 días antes del acto
 Acto de defensa	El doctorando/a expone su trabajo ante el tribunal.	Doctorando/a, Tribunal	Fecha acordada con tribunal
 Evaluación y calificación	El tribunal delibera y emite la calificación.	Tribunal/EID	Al finalizar la defensa
 Mención Cum Laude	Si procede, se realiza votación secreta para otorgar la mención.	Tribunal/EID	Solo si hay unanimidad en sobresaliente

Consejos para directores de Tesis Doctoral – URJC

1. Planificación anticipada

- **Revisa el calendario académico** y orienta al doctorando/a sobre los plazos clave del depósito y defensa.
- Asegúrate de que el doctorando/a **cumple con los requisitos mínimos** antes de iniciar el proceso de depósito (evaluaciones positivas, publicaciones, actividades formativas).

2. Preparación de la documentación

- Supervisa que la **memoria de tesis** esté bien estructurada, con objetivos claros, metodología sólida y resultados relevantes.
- Ayuda al doctorando/a a reunir los **indicios de calidad** (publicaciones, patentes, comunicaciones) que respalden el trabajo.

3. **Colaboración con la Comisión Académica**

- Propón **expertos/as externos** adecuados para la evaluación confidencial, asegurando imparcialidad y competencia científica.

4. **Coordinación con la EID**

- Mantente informado/a sobre los procedimientos de la **Subdirección de Títulos y Depósito de Tesis** y los requisitos formales.
- Asegúrate de que la **propuesta de tribunal** cumple con:

Requisitos generales

- Ser **doctor/a especialista** en la materia o campo afín.
- Tener **experiencia investigadora acreditada**, igual que los directores (sexenio o méritos equivalentes).

Criterios específicos de acreditación

- La experiencia investigadora puede acreditarse mediante:
 - **Sexenios de investigación** reconocidos por la CNEAI.
 - Participación como **Investigador Principal (IP)** en proyectos competitivos.
 - Publicaciones científicas relevantes en revistas indexadas (JCR).
 - Méritos equivalentes evaluados por el Comité de Dirección o por una comisión externa (ANECA) para aquéllos que ocupen figuras en las que no se puedan solicitar sexenios.

Composición del tribunal

- El tribunal es propuesto por la **Comisión Académica del programa de doctorado**.
- Debe garantizar la **imparcialidad**, y **calidad científica** de la evaluación.
- Debe garantizar el principio de **composición equilibrada** de acuerdo con el ámbito de conocimiento, entre mujeres y hombres, tanto en tribunal titular como en tribunal suplente (2+1/1+2)
- 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. No podrán formar parte del tribunal titular (ni del suplente) dos miembros de la misma Universidad u organismo. Y no podrán coincidir con los investigadores doctores que hayan recibido al doctorando en la entidad de acogida ni haber participado en tareas de tutoría o dirección de trabajos.

- Puede incluir miembros **externos a la URJC**, nacionales o internacionales.
- El **secretario y su suplente** deben pertenecer a la URJC.
- La composición del tribunal podrá diferir de lo indicado anteriormente en casos de tesis presentadas en el marco de acuerdos bilaterales de cotutela internacional.

Incompatibilidades

- No pueden formar parte del tribunal:
 - El **director/a** ni el **tutor/a** de la tesis⁷.
 - Investigadores con **conflictos de interés**:
 - Coautoría previa con el doctorando/a.
 - Relación contractual o proyectos compartidos.
 - Cualquier circunstancia que comprometa la imparcialidad.

Documentación requerida

- Para la propuesta de tribunal se debe presentar:
 - Formulario de aceptación y cumplimiento de requisitos de los miembros.
 - formulario de méritos de investigación equivalentes (si aplica).

6. Menciones en el Título de Doctor

Mención Internacional:

- ✓ Estancia mínima de 3 meses (puede dividirse en hasta 4 periodos de al menos 14 días).
- ✓ Redacción parcial de la tesis en lengua científica distinta al español.
- ✓ Informes favorables de dos expertos internacionales.

⁷ Salvo en los casos que así lo establezca el convenio de cotutela

- ✓ Las estancias deben ser presenciales y haber sido autorizadas previamente por la Comisión académica del programa de doctorado.
- ✓ Un miembro del tribunal y su suplente deben ser expertos internacionales y pueden coincidir con los expertos externos internacionales que emiten los informes de las tesis

Mención Industrial:

- La Mención Industrial reconoce tesis desarrolladas en colaboración con una empresa o entidad del sector productivo. Para iniciar el trámite, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Contacto inicial

El director/a de tesis y el doctorando/a deben informar a la **comisión académica del programa** sobre su intención de obtener la mención industrial. La comisión valorará la viabilidad del proyecto en función de la entidad colaboradora.

2. Presentación de documentación

Si la propuesta es viable, se debe presentar a la comisión académica:

- ✓ Justificación de la relación entre la actividad en la empresa y el proyecto de tesis.
- ✓ Memoria científico-técnica detallada, se puede pedir modelo a las comisiones académicas.

3. Certificación académica

Si la comisión aprueba la memoria, emitirá un **certificado oficial** con los datos del doctorando/a, el proyecto, el director/es y el responsable en la entidad colaboradora. Este certificado se remite por correo institucional a:

- ✓ Doctorando/a
- ✓ Director/a de tesis
- ✓ Servicio administrativo de la EID
 escueladoctorado.secrdireccion@urjc.es

4. Tramitación del convenio

La EID contactará con el **Centro para la Innovación y Transferencia del Conocimiento (CINTTEC)** para iniciar el convenio entre la URJC y la entidad colaboradora.

 cinttec@urjc.es

5. Firma y distribución del convenio

Una vez firmado, CINTTEC enviará el convenio a la EID, que lo reenviará a:

- ✓ Doctorando/a

- ✓ Director/es
- ✓ Tutor/a
- ✓ Coordinador/a del programa

Cotutela Internacional:

- ✓ Tesis dirigida conjuntamente por dos universidades.
- ✓ Convenio específico entre ambas instituciones.
- ✓ Defensa única válida en ambas universidades.
- ✓ Su tramitación se hace a través de la subdirección de internacionalización de la EID

Cum Laude:

- ✓ Otorgada por unanimidad mediante voto secreto del tribunal cuando la tesis ha sido calificada con sobresaliente.

7. Solicitudes Académicas

Los directores/as de tesis, tutores/as y miembros de las comisiones académicas pueden realizar diversas gestiones a través de los procedimientos habilitados por la Escuela Internacional de Doctorado (EID). Estas solicitudes permiten adaptar y mejorar el seguimiento académico de los doctorandos/as, así como participar activamente en la vida académica de los programas.

Cambio de tutor/a o director/a

Solicitud formal para modificar la asignación de tutor/a o director/a de tesis, por motivos académicos, personales o de reorganización interna. Requiere la aprobación de la comisión académica y la firma de un nuevo compromiso documental. ([Información - Universidad Rey Juan Carlos](#))

Solicitudes de certificaciones

El personal académico puede solicitar certificados relacionados con la dirección de tesis, participación en tribunales, colaboración en programas o actividades formativas, entre otros. ([Catálogo de procedimientos - Universidad Rey Juan Carlos - Sede Electrónica](#))

Participación como personal colaborador

Cada año, la EID abre un periodo para que el profesorado interesado pueda solicitar su incorporación como personal colaborador en los programas de doctorado. Esta participación puede incluir docencia en formación transversal, dirección de tesis o colaboración en actividades académicas. La convocatoria se anuncia por correo institucional.

Propuesta de proyectos de tesis

Los directores/as pueden presentar proyectos de tesis para atraer futuros doctorandos/as. Esta propuesta se realiza durante el periodo anual habilitado por la EID, que se comunica por correo electrónico. Los proyectos se publican en la web institucional para facilitar el contacto con candidatos.

8. Contacto y Apoyo Institucional

 **Escuela Internacional de Doctorado (EID)** – Campus de Madrid Quintana 2, Segunda planta; horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas y de lunes a jueves de 9 a 14 horas y de 15.30 a 17 horas.

 **Web oficial:** <https://www.urjc.es/eid>

Equipo de la Escuela Internacional de Doctorado (EID)

La EID cuenta con un equipo académico y técnico que coordina y supervisa los programas de doctorado en la URJC. A continuación se detallan sus miembros y funciones principales:

-  **Directora de la Escuela Internacional de Doctorado**
D.ª María Luz Martín Peña
 escueladoctorado.direccion@urjc.es
Responsable de la dirección general, coordinación institucional y representación académica de la EID.
-  **Secretaria Académica**
D.ª Vanessa García Herrera
 escueladoctorado.sec_academica@urjc.es
Encargada de la gestión académica, actas, resoluciones y apoyo a las comisiones académicas.
-  **Subdirectora de Actividades Formativas**
D.ª Esperanza Marcos Martínez
 escueladoctorado.actividades@urjc.es
Coordina la formación transversal, seminarios, talleres y eventos académicos para doctorandos.
-  **Subdirector de Internacionalización**
D. Alexandre Wagemakers
 escueladoctorado.mobility@urjc.es
Responsable de estancias internacionales, mención internacional y convenios de cotutela.
-  **Subdirectora de Títulos y Depósito de Tesis Doctorales**
D.ª Marta Pérez de Heredia Torres
 escueladoctorado.tdt@urjc.es
Supervisa el proceso de depósito, exposición pública, defensa y emisión de títulos.

- **Subdirector de Calidad**

D. Juan José Pantrigo Fernández

 escueladoctorado.calidad@urjc.es

Encargado del seguimiento de indicadores, evaluación de programas y mejora continua.

- **Subdirector de Estudiantes**

D. Gonzalo Viñuales Ferreiro

 escueladoctorado.estudiantes@urjc.es

Atiende consultas, incidencias y necesidades específicas de los doctorandos.

- Servicio Técnico de la EID

D.ª Paz Espinar Mesa-Moles

 escueladoctorado@urjc.es

Apoyo administrativo y técnico a estudiantes, directores/as, tutores/as y comisiones académicas.