
 CEU Escuela Internacional de Doctorado SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL	CÓDIGO: PNT05 Fecha: 31/05/2021 Rev: 04

INDICE

1. OBJETO
2. RESPONSABLES
3. DESARROLLO DEL PROCESO
4. INDICADORES
5. REGISTROS

CONTROL DE REVISIONES		
FECHA	MOTIVO	REVISIÓN
30/11/2016	Versión inicial	01
20/11/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación de posibilidad de tribunales de tres miembros según memorias de modificación. - Presentación en el depósito de tribunal compuesto por cinco (o tres) más dos, eliminando la necesidad de presentar listado de diez posibles miembros. - Incorporación de apartado I. Requisitos mínimos que deben cumplir los miembros del tribunal 	02
23/07/2019	Actualización de la plantilla y codificación del procedimiento. Actualización del procedimiento e incorporación de nuevos registros.	03
31/05/2021	Actualización (plantillas, indicadores, SIGMA)	04

Elaborado por: Unidad de Calidad CEINDO 	Revisado por: Secretaría Académica CEINDO  	Aprobado por: Dirección CEINDO 
---	---	--

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i> SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL	CÓDIGO: PNT05 Fecha: 31/05/2021 Rev: 04

1. OBJETO

Establecer la sistemática para el depósito y la defensa de la tesis doctoral.

2. RESPONSABLES

Dirección CEINDO, Comisión Académica y el Tribunal de tesis.

3. DESARROLLO

Teniendo en cuenta todo lo establecido en el RD, lo recogido en las correspondientes memorias de Verificación, así como la normativa interna de la CEINDO, el procedimiento a seguir en la CEU Escuela Internacional de Doctorado (CEINDO) se describe a continuación:


3.1. REQUISITOS PREVIOS A LA SOLICITUD DE DEPÓSITO

- Informe favorable del director/es de la Tesis. (Informe Anual Director)
- Haber completado todas las actividades formativas obligatorias y optativas marcadas por el director/es de la Tesis (y complementos de formación en el caso de ser requeridos).
- Haber completado una estancia de investigación mínima de un mes en un centro diferente al que realiza su Tesis Doctoral (en el caso de querer acceder a la Mención de doctorado Internacional la estancia mínima deberá de ser de tres meses en un centro fuera del territorio nacional).
- Haber alcanzado la productividad científica en forma de publicaciones establecida por la correspondiente Comisión Académica.

3.2. SOLICITUD DE DEPÓSITO

El doctorando presenta la Solicitud de Depósito con la siguiente documentación en la Secretaría de la CEINDO:

- Solicitud de Depósito Tesis aprobada por el director/es de la Tesis (*Anexo I Presentación Tesis*)
- Currículum Vitae.
- Documento de Actividades personalizado del Doctorando (DAD) visado por el director, en el que deberá constar la realización de la estancia en un centro de investigación conforme a lo previsto en la Memoria del Programa correspondiente.

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i> SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL	CÓDIGO: PNT05 Fecha: 31/05/2021 Rev: 04

- Un ejemplar encuadernado de la Tesis Doctoral y otro en formato electrónico.
- Un listado de los cinco (o tres, en función de la memoria del Programa) candidatos a formar parte del tribunal evaluador y sus méritos más destacados (*Anexo II Propuesta Tribunal Tesis*).
- Copia de las publicaciones derivadas de la tesis doctoral (*Anexo III Publicaciones derivadas Tesis*).
- Si el doctorando aspirase a obtener la Mención Internacional al título de Doctor, será necesario además presentar los informes (*Anexo IV Preliminary Report on the Doctoral Thesis*) de dos expertos internacionales del área y la documentación que acredite que el doctorando reúne todos los requisitos establecidos en el punto 1 del art. 15 del RD 99/2011.

Una vez revisada la documentación, se envía un correo electrónico al doctorando y a sus directores adjuntando una copia escaneada de la Solicitud de Depósito con sello de entrada (*Correo 1: Solicitud de depósito*).


Se escanea toda la documentación y se envía un correo electrónico al Coordinador y al Secretario del programa de Doctorado indicando que se ha recibido una nueva solicitud de depósito y se da acceso a ambos a través de OneDrive a la citada documentación (*Correo 2: Notificación Comisión Académica*). Se adjunta al correo la Guía Básica de Tesis (*Adjunto 1*).

La Comisión Académica cuenta con un plazo de quince días hábiles para emitir un informe aprobando el depósito de la tesis doctoral así como para la aprobación definitiva de la composición del tribunal que juzgará la tesis.

3.2.1. Ampliación de la información y subsanación de defectos

Tanto el Director/a de la CEINDO como la Comisión Académica podrán dirigirse al interesado para que, en un plazo no superior a treinta días, corrija los defectos susceptibles de subsanación que presentase la solicitud y la documentación anexa.

Así mismo y con objeto de garantizar la calidad de los trabajos, la Comisión Académica podrá, si lo consideran oportuno, solicitar el informe de dos doctores expertos en las áreas de conocimiento afectadas.

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i> SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL	CÓDIGO: PNT05 Fecha: 31/05/2021 Rev: 04

En el caso de que no se autorice el depósito y la defensa del trabajo, la Comisión Académica se lo comunicará al candidato mediante una resolución razonada, con copia al Director de la tesis y a la Dirección de la CEINDO.

3.3. DEPÓSITO DE LA TESIS

Recibido el informe de la Comisión aprobando el depósito de la tesis doctoral, se envía un correo electrónico comunicando el inicio del depósito (*Correo 3: Depósito de Tesis*). El correo debe enviarse a todo el PDI y PAS de la USP-CEU, UCH-CEU y UAO-CEU con copia al doctorando y a sus directores.

A partir del envío del citado correo comenzará el periodo de depósito y exposición pública que tendrá una duración de 15 días hábiles.


Durante el periodo de depósito cualquier miembro de la comunidad universitaria puede solicitar consultar la tesis doctoral y plantear alegaciones. El acceso a la tesis doctoral se puede realizar presencialmente en la Secretaría de la CEINDO o bien online a través de OneDrive.

3.4. FIN DEL DEPÓSITO Y NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL

Trascurridos los quince días hábiles de depósito se comunica el fin del mismo al doctorando y sus directores mediante correo electrónico (*Correo 4: Fin del depósito*). En ese mismo correo se informa al doctorando de la composición definitiva del Tribunal y se le indica que envíe a la mayor brevedad a cada uno de los miembros del Tribunal (incluidos suplentes) la siguiente documentación:

- Un ejemplar impreso de la tesis.
- Documento de Actividades Personalizado.
- Currículum Vitae.
- Copia de las publicaciones derivadas de la tesis doctoral.
- Documentación acreditativa de la mención Internacional o de la mención Industrial.

Se envía un correo electrónico a cada uno de los miembros del Tribunal informándoles de su nombramiento (*Correo 5: Notificación miembros del Tribunal*). Se adjunta a ese correo el nombramiento del Tribunal (*Adjunto 2*).

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i> SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL	CÓDIGO: PNT05 Fecha: 31/05/2021 Rev: 04

Comunicación Tribunal) y el modelo de informe previo (*Adjunto 3. Informe Previo*) Cada miembro del Tribunal debe enviar su informe previo a la Secretaría de la CEINDO en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Una vez que se han recibido todos los informes previos de los miembros de Tribunal, se envía un correo electrónico al Presidente, con copia al Secretario, solicitando que proponga fecha y hora para la celebración de la defensa (*Correo 6. Propuesta Acto de defensa*).


En el caso de que alguno de los informes de los miembros de tribunal fuese desfavorable, le remitiremos un correo (*correo A. Respuesta ante informe del Tribunal negativo*) solicitándoles autorización para enviar el informe nominal a los directores y al doctorando. Si la respuesta es negativa, solo enviaremos el informe sin identificar al miembro del tribunal (*correo A*). Posteriormente, se enviará un correo a los directores (*correo B. Respuesta ante informe del Tribunal negativo*) y al Coordinador y Secretario del Programa (*correo C. Respuesta ante informe del Tribunal negativo*), así como al resto de miembros del Tribunal (*correo D. Respuesta ante informe del Tribunal negativo*) con los informes desfavorables de los miembros del Tribunal comunicándoles que todo el proceso queda paralizado hasta que se produzca la subsanación correspondiente, solicitada por el tribunal, en el periodo que ellos consideren. Una vez subsanado, se volverá a iniciar todo el proceso de depósito con el mismo Tribunal.

3.5. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL:

El tribunal de evaluación de la tesis estará compuesto por cinco miembros titulares y dos suplentes. En los programas en los que así se indique en el documento de verificación/modificación, los tribunales podrán ser de tres miembros y dos suplentes, previa solicitud razonada del director de tesis a la Comisión Académica responsable del programa de doctorado.

Todos los miembros que integren el tribunal deberán estar en posesión del título de doctor y contar con experiencia investigadora acreditada.

Se entenderá que tienen experiencia investigadora acreditada aquellos doctores a los que les sea reconocida por la Comisión Académica, de acuerdo con criterios públicos y objetivos, por ramas de conocimiento. En todo caso, se considerarán acreditados aquellos doctores que tengan reconocido algún periodo de actividad

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i> SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL	CÓDIGO: PNT05 Fecha: 31/05/2021 Rev: 04

investigadora o sexenio, así como aquellos otros a quienes la Comisión Académica haya reconocido previamente su experiencia investigadora a los efectos de dirección de tesis o pertenencia a tribunal de tesis, con los correspondientes criterios. El Presidente y su suplente deberán ostentar la máxima categoría académica o investigadora y un mínimo de dos sexenios de investigación (Catedrático o Profesor de Investigación o equivalente en Universidades extranjeras). Cualquier doctor en disposición legal de solicitar sexenios no podrá acreditarlo con méritos equivalentes.

No podrán formar parte del tribunal más de dos miembros de la misma Universidad o Escuela de Doctorado. En todo caso, el tribunal titular estará formado por una mayoría de miembros externos a la CEINDO (excepto en los Tribunales de tres miembros).


El director o directores de la tesis no podrán formar parte del tribunal, salvo en el caso de tesis presentadas en el marco de acuerdos bilaterales de cotutela con Universidades extranjeras que así lo tengan previsto. En tal supuesto el tribunal se incrementará en tantos miembros como directores, y estos figurarán como miembros del tribunal solamente en el acta de lectura de tesis de la Universidad extranjera.

El Presidente del tribunal será el miembro de mayor rango académico y de mayor antigüedad, el Secretario será el profesor de la CEINDO de menor rango y menor antigüedad si hay más de uno. Si el profesor de la CEINDO fuera el Presidente, se nombraría como Secretario al miembro de menor categoría académica, pero el profesor de la CEINDO cuidaría los temas administrativos.

En el caso de las tesis con Mención Internacional uno de los miembros deberá estar vinculado a una institución extranjera, así como uno de los suplentes.

Si con causa justificada alguno de los miembros del tribunal causara baja y no fuera posible contar con los suplentes correspondientes, se debería proceder de la siguiente manera:

- a. Tribunales con cinco miembros: La Comisión Académica (o el Presidente del Tribunal en su defecto) podrá autorizar la defensa

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i> SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL	CÓDIGO: PNT05 Fecha: 31/05/2021 Rev: 04

- con cuatro miembros. Si el miembro que causa baja fuera el integrante extranjero, no procede y se reagendará la defensa.
- b. Tribunales con tres miembros: No procede y se reagendará el acto de defensa pública.

3.6. ACTO DE DEFENSA PÚBLICA DE LA TESIS DOCTORAL

Se comprueba que la propuesta de fecha y hora del Presidente del Tribunal es viable y se procede a la reserva de la Sala para la celebración del acto público de defensa.


Se comunica a cada miembro del Tribunal la fecha, hora y lugar de celebración del acto de defensa (*Correo 7: Notificación Acto Defensa*). En ese mismo correo se pide a los miembros del Tribunal que indiquen sus preferencias para los desplazamientos y si es necesario alojamiento. Se adjunta a los miembros externos del Tribunal el modelo de pago de dietas (*Adjunto 4. Pago de dietas*) y el modelo de declaración de gastos de viaje (*Adjunto 6. Justificación gastos de viaje*).

Se comunica por correo electrónico al doctorando y a sus directores y al Tribunal la fecha, hora y lugar de celebración del acto de defensa (*Correo 8: Notificación Acto defensa (al Doctorando)*).

Antes del acto de defensa se deben recoger los modelos de pago de dietas y de declaración de gastos de viaje junto con una copia del DNI de cada miembro del tribunal.

Se debe entregar a cada miembro del tribunal una copia del documento de evaluación de la Tesis Doctoral (*Adjunto 5. Evaluación Tesis Doctoral*) para que lo cumplimente de forma secreta y lo entregue al finalizar el acto de defensa en un sobre cerrado.

El acto de defensa tendrá lugar en sesión pública y consistirá en la exposición por el doctorando de la labor preparatoria realizada, la metodología, y el contenido y conclusiones de la tesis, haciendo especial mención a sus aportaciones originales al tema objeto de estudio. Los doctores presentes en el acto público

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i> SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL	CÓDIGO: PNT05 Fecha: 31/05/2021 Rev: 04

podrán formular cuestiones en el momento y forma que señale el presidente del tribunal (**Anexo V**: Recomendación de protocolo de acto de defensa de la tesis).

La defensa de la tesis se realizará en castellano, sin perjuicio de lo previsto en el correspondiente convenio en el caso de las tesis preparadas en régimen de cotutela, o en alguno de los idiomas oficiales de las universidades integrantes de CEINDO, siempre que lo autorice la Comisión Académica y con el acuerdo previo del doctorando y los miembros titulares del Tribunal.

Salvo los supuestos de cotutela de tesis doctorales, el acto de defensa se ha de efectuar en las universidades promotoras de la CEINDO.

Terminado el acto de defensa de la tesis, el tribunal otorgará, previa deliberación y votación a puerta cerrada, la calificación global de NO APTO, APROBADO, NOTABLE o SOBRESALIENTE.

Finalizado el acto de defensa, el Secretario del Tribunal debe rellenar el Libro de Actas, que a su vez será firmado por cada uno de los miembros del Tribunal.


La calificación que proceda se hará constar en el correspondiente título de doctor.

Una vez aprobada la tesis doctoral, la CEINDO y la Universidad en la que se haya defendido la tesis, se ocuparán de su archivo en formato electrónico abierto en el repositorio institucional (ver PNT-06. Repositorio de Tesis) y remitirá, en formato electrónico, un ejemplar de esta, así como toda la información complementaria que fuera necesaria al Ministerio de Educación a los efectos oportunos.

3.7. MENCIÓN “CUM LAUDE”

El tribunal podrá otorgar la mención de cum laude si la calificación global es de sobresaliente y se emite en tal sentido un voto secreto positivo por unanimidad.

La Directora y la Secretaria Académica de la CEINDO se reúnen para abrir los sobres con la evaluación de la Tesis Doctoral de cada miembro del Tribunal y levantan acta.

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i> SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL	CÓDIGO: PNT05 Fecha: 31/05/2021 Rev: 04


Se envía un correo electrónico al doctorando con copia a sus directores (*Correo 9: Comunicación Cum Laude*) y se adjunta copia del acta (*Adjunto 7. Acta concesión Cum Laude*).

4. INDICADORES

- Nº Tesis defendidas / curso
- Nº Tesis defendidas “Mención Internacional” / curso
- Nº Tesis defendidas “Cotutela” / curso
- Nº Tesis defendidas “Mención Industrial” / curso
- Nº Tesis defendidas “mención *Cum Laude*” / curso
- Nº Publicaciones / nº Tesis defendidas

5. REGISTROS

- Informe Anual del Director (modelo IAD)
- Anexo I Solicitud de depósito y Defensa de Tesis
- Anexo II Propuesta miembros del Tribunal
- Anexo III Publicaciones derivadas de la Tesis doctoral
- Anexo V Recomendación de protocolo de acto de defensa de la tesis
- Anexo IV Preliminary Report on the Doctoral Thesis
- Correo 1 Acuse de recibo de la Solicitud de Depósito
- Correo 2 Notificación Comisión Académica
- Correo 3 Comunicación depósito de la tesis y posible consulta pública
- Correo 4 Fin del Depósito y comunicación de tribunal
- Correo 5 Notificación a los miembros del Tribunal
- Correo 6 Propuesta del Presidente de fecha y hora para la Defensa
- Correo 7 Notificación del acto de Defensa (al Tribunal)
- Correo 8 Notificación del acto de Defensa (al doctorando)
- Correo 9 Notificación de *Cum Laude* al doctorando y directores

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i> SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL	CÓDIGO: PNT05 Fecha: 31/05/2021 Rev: 04

- Adjunto 1 Guía básica para depósito y Defensa
- Adjunto 2 Constitución del Tribunal
- Adjunto 3 Modelo de Informe Previo de cada miembro del Tribunal
- Adjunto 4 Modelo de pago de dietas
- Adjunto 5 Evaluación Tesis Doctoral
- Adjunto 6 Justificación gastos viaje
- Adjunto 7 Acta de concesión de *Cum Laude*
- Registro (base de datos Excell) de los IF que han leído la tesis