



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Procedimiento y plazos en la tramitación de la Tesis Doctoral

A.- Depósito de la tesis en la comisión académica del programa de doctorado:

Paso 1 El doctorando deberá entregar a la comisión académica del programa la siguiente documentación para el depósito de la tesis:

- Impreso de depósito (**Modelo 053**)
- Original en formato electrónico de la versión final de la tesis, totalmente concluida y apta para ser defendida
- Informe del director/es de la tesis doctoral
- Documento de actividades del doctorando, firmado por el tutor y director/es
- En el caso de que el programa de doctorado requiera algún requisito de calidad añadido, justificante del mismo
- Justificante de haber abonado el precio público del examen de tesis.

B.- Actuación de la comisión académica

Paso 2 La comisión académica designará dos expertos externos al programa, con experiencia acreditada, que habrán de emitir informe sobre la tesis en el plazo máximo de un mes; en dicho informe se incluirán, en su caso, los comentarios y las recomendaciones que deban ser consideradas por el doctorando en la versión definitiva de la tesis.

Paso 3 Si procede, la comisión académica trasladará al doctorando los comentarios y recomendaciones de los expertos, si los hubiere, para la elaboración definitiva de la tesis, con indicación expresa del plazo máximo para ser devuelta con las modificaciones correspondientes, que, en ningún caso, podrá ser superior a **15 días hábiles**.

NOTA: En caso de que los expertos no hagan recomendaciones sustanciales de mejora en las tesis, la comisión académica podrá pasar directamente al paso 5. El doctorando entregará en el paso 7 los tres ejemplares de la tesis (uno en formato electrónico y dos en papel)

Paso 4 El doctorando entregará a la comisión académica la versión definitiva de la tesis en formato electrónico, con la incorporación de los comentarios y las recomendaciones de los expertos.

Paso 5 La comisión académica decidirá y notificará la autorización o denegación, motivadas en cualquiera de los casos, de la tramitación de la tesis en un plazo máximo de **15 días hábiles** desde la recepción de la versión definitiva (indicada en el **Paso 3**). Para dictar una resolución definitiva sobre la tramitación de una tesis la comisión académica tendrá en cuenta el informe del director o directores, los informes razonados emitidos por los evaluadores externos, el documento de actividades del doctorando y los criterios de calidad propios del programa de doctorado, si los hubiere.

C.- Admisión a trámite de defensa

Paso 7 El doctorando, en el caso de que le haya sido autorizada la tramitación de su tesis, deberá entregar la siguiente documentación para el trámite de defensa:

- Impreso de admisión a trámite de la tesis doctoral, debidamente cumplimentado y firmado por el doctorando, el tutor y director/es de la tesis en los apartados que les correspondan (**Modelo 051**)
- Dos ejemplares en papel de la versión definitiva de la tesis que se añadirán al presentado anteriormente en formato electrónico. Ambos documentos deberán estar identificados (ver normas)
- Resguardo del abono del precio público

Paso 8 La comisión académica elaborará una propuesta justificada de tribunal acompañada del informe de idoneidad de cada uno de los miembros propuestos.

Paso 9 La comisión académica remitirá a la Comisión de Doctorado, a través de las secretarías de los centros, dos ejemplares de la tesis, uno en papel y otro en formato electrónico, junto con toda la documentación asociada: propuesta justificada de tribunal, informes de los evaluadores y del director o directores, documentación sobre los miembros propuestos para formar el tribunal, documento de actividades del doctorando revisado por el tutor y director/es de la tesis (exclusivamente la hoja de certificación firmada por el tutor y director/es de la tesis; el documento de actividades completo quedará custodiado en las secretarías de los centros con el expediente del doctorando).