

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERIODO
INVESTIGADOR DE PROGRAMAS DE DOCTORADO**

PR-075

REVISIÓN 12

ÍNDICE

1. OBJETO	4
2. ALCANCE.....	4
3. DEFINICIONES	4
4. DESARROLLO.....	5
4.1. Comisión Académica de Doctorado	5
4.1.1. <i>Composición de la Comisión Académica de Doctorado.....</i>	<i>5</i>
4.1.2. <i>Funciones de las Comisiones Académicas de Doctorado</i>	<i>6</i>
4.2. Fases del periodo investigador del Doctorado	7
4.3. Acceso y admisión al programa de doctorado	7
4.4. Asignación del tutor académico	8
4.5. Asignación del director de tesis doctoral.....	8
4.6. Matrícula en el programa de doctorado	9
4.7. Elaboración del Documento de Actividades.....	10
4.8. Elaboración y aprobación del Plan de Investigación.....	10
4.9. Desarrollo y seguimiento de la Tesis Doctoral	12
4.9.1. <i>Duración del periodo investigador, prórrogas y bajas temporales.....</i>	<i>12</i>
4.9.2. <i>Reuniones con Tutor Académico y Director de Tesis Doctoral</i>	<i>13</i>
4.9.3. <i>Informes de seguimiento</i>	<i>13</i>
4.9.4. <i>Renovación de la matrícula anual en el programa de Doctorado</i>	<i>14</i>
4.10. Mención de Doctorado Internacional	15
4.10.1. <i>Requisitos previos.....</i>	<i>15</i>
4.10.2. <i>Solicitud de mención de Doctorado Internacional.....</i>	<i>16</i>
4.11. Mención Industrial en el título de Doctor	16
4.11.1. <i>Requisitos previos.....</i>	<i>16</i>
4.11.2. <i>Solicitud de mención de Doctorado Industrial.....</i>	<i>17</i>
4.12. Evaluación de la Tesis Doctoral.....	17
4.12.1. <i>Presentación de la Tesis Doctoral y evaluación previa</i>	<i>17</i>
4.12.2. <i>Tesis por compendio de publicaciones.....</i>	<i>20</i>
4.12.3. <i>Composición del Tribunal Evaluador de la Tesis Doctoral.....</i>	<i>23</i>
4.12.4. <i>Desarrollo de la defensa de la Tesis Doctoral ante el Tribunal.....</i>	<i>24</i>
4.12.5. <i>Sistema de calificaciones.....</i>	<i>25</i>
4.12.6. <i>Premio Extraordinario de doctorado.....</i>	<i>27</i>
4.13. Archivo de la Tesis Doctoral	29
4.14. Procesos de evaluación y mejora del programa	30
5. RESPONSABILIDADES.....	30

6. FORMATOS	34
7. REGISTROS.....	35
8. HISTORIAL DE REVISIONES	35

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objetivo explicar las tareas de coordinación y gestión necesarias para el buen desarrollo del periodo investigador de los programas de Doctorado.

2. ALCANCE

Este procedimiento afecta a todos los programas de Doctorado de la Universidad San Jorge.

3. DEFINICIONES

Doctorado: Los estudios de doctorado, en virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, conforman el tercer ciclo de las enseñanzas universitarias oficiales en España, cuya finalidad es la adquisición de las competencias y las habilidades concernientes con la investigación de calidad y su desarrollo.

Programa de Doctorado: Conjunto de actividades conducentes a la obtención del título de Doctora o Doctor. Dicho programa tendrá por objeto el desarrollo de los distintos aspectos formativos de la doctoranda o el doctorando y establecerá los procedimientos y líneas de investigación para el desarrollo de tesis doctorales.

Doctorando: Tiene la consideración de doctoranda o doctorando quien, previa acreditación de los requisitos establecidos en el presente real decreto, ha sido admitido a un programa de doctorado y se ha matriculado en el mismo.

Documento de actividades del doctorando: Registro individualizado de control de dichas actividades, materializado en el correspondiente soporte, que será regularmente revisado por el tutor y el director de tesis y evaluado por la comisión académica responsable del programa de doctorado.

Tesis doctoral: Trabajo de investigación original desarrollado por el doctorando en cualquier campo del conocimiento, que capacita al doctorando para el trabajo autónomo en investigación.

Director de tesis: Doctor máximo responsable en la conducción del conjunto de las tareas de investigación del doctorando.

Tutor académico: Responsable de la adecuación de la formación y de la actividad investigadora del doctorando a los principios del programa de doctorado.

Comisión Académica de Doctorado: Comisión responsable, para cada programa de doctorado, de la definición, actualización, calidad y coordinación, así como del progreso de la investigación y formación, y de la autorización de la presentación de la tesis de cada doctorando del programa.

Experiencia investigadora acreditada: Se entiende por experiencia investigadora acreditada la posesión de, al menos, un periodo de actividad investigadora reconocida por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) en aplicación del Real

Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario, o, en el caso de que no se esté en situación de poder acreditarlo por esta vía, tener méritos de investigación equiparables, según lo establecido en la normativa de la propia universidad. A tal fin, el Servicio de Gestión de la Investigación podrá acreditar la experiencia investigadora equiparable, para aquellos casos en los que, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Universidad San Jorge, no se esté en situación de poder acreditarla por la vía CNEAI. El Servicio de Gestión de la Investigación establecerá el procedimiento a través de convocatoria donde quedarán estipulados los requisitos de los solicitantes, rigiéndose en todo caso por los criterios de evaluación establecidos por la propia CNEAI para cada uno de los campos de evaluación (resolución de la CNEAI de 21 de noviembre de 2022). El reconocimiento de la equiparación a los periodos de actividad investigadora reconocida por la CNEAI lo será únicamente a los efectos previstos en el presente procedimiento, no extendiendo su validez, uso y/o beneficios económicos (incluidos los salariales) a los derivados del reconocimiento de los periodos de actividad investigadora por aquella.

4. DESARROLLO

4.1. Comisión Académica de Doctorado

4.1.1. Composición de la Comisión Académica de Doctorado

Cada programa de doctorado contará con una Comisión Académica de Doctorado que organizará, diseñará y coordinará las actividades de formación e investigación de dicho programa, de acuerdo con las directrices del Vicerrector competente en materia de doctorado y en línea con la estrategia general de la Universidad San Jorge en materia de Investigación y con las estrategias particulares en materia de Investigación de los Centros de los que dependen los programas.

Las Comisiones Académicas de Doctorado estarán integradas por doctores tanto personal de la propia Universidad como de las entidades colaboradoras de cada programa de doctorado. Estarán nombradas por el Rector a propuesta del Centro del que dependa el programa, con la aprobación del Vicerrector competente en materia de doctorado.

En todos los casos, las Comisiones Académicas de Doctorado tendrán un Coordinador, que será el máximo responsable de las decisiones adoptadas y quien firme los documentos necesarios para la gestión del programa de doctorado que corresponda a la Comisión. El Coordinador de la Comisión será además quien determine las tareas de los otros miembros de la Comisión Académica de Doctorado para garantizar su correcto funcionamiento. La condición de Coordinador deberá recaer sobre un investigador relevante y estar avalada por la dirección previa de al menos dos tesis doctorales y la justificación de la posesión de al menos dos períodos de

actividad investigadora reconocidos de acuerdo con las previsiones del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario. En el caso de que dicho investigador ocupe una posición en la que no resulte de aplicación el citado criterio de evaluación, deberá acreditar méritos equiparables a los señalados. En el caso de Coordinadores sin vinculación laboral con la Universidad San Jorge, éste será asistido por un Coordinador Adjunto del Programa de Doctorado, que será un profesor doctor con contrato laboral con la Universidad San Jorge.

Las Comisiones Académicas de Doctorado se reunirán previa convocatoria del Coordinador del programa cuantas veces sea preciso, al menos a principio de curso académico y a mitad, y a las reuniones será convocado el Vicerrector competente en materia de doctorado. De las deliberaciones y acuerdos se extenderá acta por parte del Coordinador (o Coordinador Adjunto si lo hubiese), con copia al Vicerrector competente en materia de doctorado.

4.1.2. Funciones de las Comisiones Académicas de Doctorado

Las funciones de las Comisiones Académicas de Doctorado serán las siguientes:

- Aplicar y establecer los procedimientos y normativa del programa de Doctorado según la legislación aplicable, particularmente el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y el Reglamento por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, conforme el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, y modificaciones posteriores, como las recogidas en el Real Decreto 534/2013, Real Decreto 967/2014 y Real Decreto 195/2016, así como la normativa interna de la Universidad San Jorge.
- Garantizar que toda la información sobre el programa de doctorado llegue al Área de Calidad y el Servicio de Gestión Académica, para la elaboración de las Guías Informativas (de matrícula y académica) sobre programas de Doctorado.
- Asignar tutor académico y director/es de tesis, y aprobar y supervisar anualmente el **Plan de Investigación** de cada doctorando, así como el resto de documentación relativa al seguimiento y control de las tesis doctorales.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los doctorandos y de la dirección y tutorización de los mismos, y proponer medidas correctoras ante desviaciones del plan de trabajo o demora en la realización de la tesis en el tiempo proyectado. Asimismo, mediará en casos de conflictos y aspectos que afecten al ámbito de la propiedad intelectual.
- Informar puntualmente al Servicio de Gestión Académica de las decisiones que afectan a los doctorandos.

- Proponer y organizar formación transversal, de acuerdo con las memorias de verificación aprobadas.
- Elaborar, al término del curso académico, una memoria anual de la actividad del programa de doctorado de acuerdo a los requisitos del **Procedimiento de Evaluación y Mejora de la Investigación (PEM09)**.
- Preparar toda la documentación precisa para la evaluación cada seis años a efectos de la renovación de la acreditación.

4.2. Fases del periodo investigador del Doctorado

El periodo investigador del doctorado se compone de las fases siguientes:

1. Comprobación del acceso (habilitación) al programa de doctorado, y en caso favorable participación en proceso de admisión.
2. Admisión al programa de doctorado.
3. Asignación del tutor académico y del director/es de tesis doctoral.
4. Matrícula en el programa de doctorado.
5. Elaboración del documento de actividades.
6. Elaboración y aprobación del plan de investigación y el plan de formación personal.
7. Desarrollo del plan de investigación y seguimiento.
8. Participación en las acciones formativas propuestas por la coordinación del programa.
9. Depósito de la tesis doctoral y matrícula
10. Evaluación y defensa de la tesis doctoral.
11. Calificación de la tesis
12. Archivo de la tesis doctoral.

4.3. Acceso y admisión al programa de doctorado

Para el acceso y admisión al programa de doctorado se seguirá lo establecido por el **Procedimiento de Admisión a Programas de Doctorado (PR-038)**, así como la normativa vigente a efectos de acceso.

La Comisión Académica de Doctorado, asistida por el Servicio de Gestión Académica y, en su caso, por el Servicio Jurídico, realizará la valoración curricular de los candidatos para los requisitos de acceso, y será responsable de establecer la necesidad de complementos formativos en los requisitos de admisión.

4.4. Asignación del tutor académico

En el momento de la admisión al programa de doctorado, a cada doctorando le será asignado por parte de la correspondiente Comisión Académica de Doctorado un tutor académico, que deberá ser un doctor con acreditada experiencia investigadora, ligado a la Facultad o Escuela de la Universidad San Jorge que organice el programa, a quien corresponderá velar por la interacción del doctorando con la Comisión Académica de Doctorado.

La Comisión Académica de Doctorado, oído el doctorando, podrá modificar el nombramiento del tutor académico de un doctorando en cualquier momento del periodo de realización del doctorado, siempre que concurran razones justificadas. En caso de que esto suceda, la Comisión deberá notificar al Servicio de Gestión Académica dicho cambio.

En caso de baja laboral de larga duración, y en cualquier caso si es superior a un semestre, o situación de excedencia, la Comisión Académica nombrará a un nuevo tutor académico de entre sus miembros para cubrir la situación de interinidad, cuyo nombramiento será revocado una vez se reincorpore el tutor original.

4.5. Asignación del director de tesis doctoral

Desde el momento de la admisión hasta la matriculación en el programa de doctorado, la Comisión Académica responsable, oídos el doctorando y el tutor académico, asignará a cada doctorando un director (o directores) de tesis doctoral, que podrá ser coincidente o no con el tutor académico (en este caso, se nombrará en el momento de la admisión). Dicha asignación podrá recaer sobre cualquier doctor, español o extranjero, con experiencia investigadora acreditada, con independencia de la universidad, centro o institución en que preste sus servicios.

La Comisión Académica, oído el doctorando, podrá modificar el nombramiento de director de tesis doctoral en cualquier momento del periodo de realización del doctorado, siempre que concurran razones justificadas.

Un docente en excedencia podrá seguir siendo director de tesis, dado que cualquiera que reúna los requisitos puede hacerlo sin que necesariamente tenga que tener vinculación con la Universidad San Jorge. En estos casos deberá prestarse especial atención a la figura del tutor académico, que sí debe ser de la propia Universidad, por lo que si el director es a su vez tutor, la Comisión Académica nombrará a un nuevo tutor de entre sus miembros para cubrir la situación de interinidad, nombramiento que será revocado una vez se reincorpore el tutor académico original.

La tesis podrá ser codirigida por otros doctores (hasta un máximo de 3) cuando concurren razones de índole académico o científico, solicitud presentada por el doctorando, con el visto bueno de tutor académico y directores de tesis inicialmente asignados, y autorizada por la Comisión Académica. Los codirectores de tesis deberán cumplir el requisito de experiencia investigadora acreditada. La Comisión Académica podrá autorizar la codirección de tesis por parte de doctores que no cumplan con el requisito de tener experiencia investigadora acreditada. Para la codirección de la tesis será necesaria la autorización previa de la Comisión académica. Dicha autorización podrá ser revocada con posterioridad si a juicio de la Comisión académica la codirección no beneficia el desarrollo de la tesis

Los codirectores de tesis que pertenezcan a otros organismos deberán contar con autorización expresa del mismo para la realización de esta labor o deberá existir un convenio entre la Universidad y el organismo al que pertenezcan que regule cuantos aspectos deban ser contemplados en cada supuesto. La autorización se pedirá con posterioridad a la designación por parte de la Comisión Académica de Doctorado. En caso de no facilitarla, se revocaría la designación.

4.6. Matrícula en el programa de doctorado

Una vez admitido el alumno al programa de doctorado y asignado un tutor académico y director/es de tesis, el Servicio de Gestión Académica procederá a la matriculación del alumno en el programa de doctorado.

Los doctorandos, que tendrán la consideración de investigador o investigadora en formación, se matricularán anualmente en la universidad por el concepto de tutela académica del doctorado.

El proceso de matrícula queda regulado en el **Procedimiento para la Matriculación de Estudiantes (PR-027)** y la **Instrucción Técnica para la Matrícula de Alumnos en el Periodo Investigador de Programas de Doctorado (IT-061)**.

La cumplimentación y aceptación de las cláusulas del formulario de matrícula supone el compromiso de la Universidad San Jorge, el tutor académico, el/los director/es y el doctorando. Este compromiso supone expresamente la aceptación de la autoridad de la Comisión Académica ante la resolución de conflictos, y el conocimiento y aceptación de la **Normativa Interna de Propiedad Intelectual e Industrial (NI-012)** como reguladora de los derechos de propiedad intelectual e industrial que puedan generarse en el desarrollo del periodo investigador.

4.7. Elaboración del Documento de Actividades

Una vez matriculado en el programa, el tutor académico elaborará con cada doctorando el **Documento de Actividades del Doctorando (FI-243)**, en el que se recogerán todas las actividades de interés para el desarrollo del doctorando.

El documento, que deberá estar accesible a doctorando, tutor académico, director/es de tesis y Comisión Académica de Doctorado, será regularmente revisado por el doctorando junto con el tutor y el director, y será evaluado por la Comisión Académica de Doctorado anualmente.

El documento contendrá, al menos, la información siguiente:

- Aspectos formales: cambios en la tutorización y dirección. Bajas temporales o modificación de dedicación.
- Aspectos metodológicos: necesidades de formación específica del doctorando. Formaciones realizadas y valoración por parte de doctorando y tutor.
- Vigilancia y estado del arte: identificación de fuentes bibliográficas. Revisiones a realizar y realizadas. Cambios significativos en el entorno y la temática que afecten al interés o viabilidad de la investigación.
- Trabajo experimental: ensayos o trabajo de campo a realizar. Disponibilidad de medios. Riesgos identificados. Progreso realizado.
- Trabajo cooperativo en red y movilidad: identificación de investigadores y centros con potencial para formarse y cooperar. Movilidades realizadas. Asistencia de seminarios y congresos como oyente.
- Resultados de la investigación: propuesta de informes a realizar, artículos y pósteres. Producción realizada. Asistencia a seminarios y congresos como ponente.

Las revisiones periódicas y, al menos, anuales del **Documento de Actividades del Doctorando** generarán una nueva versión del documento.

4.8. Elaboración y aprobación del Plan de Investigación y del Plan de Formación Personal

Antes de la finalización del primer año, el doctorando elaborará el **Plan de Investigación (FI-056) y el Plan de Formación Personal (FI-486)**. El plan de investigación incluirá al menos la metodología que se va a utilizar y los objetivos que se pretende alcanzar, así como los medios y la planificación temporal para lograrlo. El **Plan de Formación Personal** de la doctoranda o doctorando contendrá una previsión de las distintas actividades formativas que se desarrollarán

durante la tesis doctoral (cursos, impartición de seminarios, acciones de movilidad, etc.). Dicho documento se podrá mejorar y detallar a lo largo de su estancia en el programa y debe estar avalado por la Directora o Director y por la tutora o tutor.

Los Planes de Investigación deberán ser coherentes temáticamente con el ámbito de investigación al que se circunscribe el programa de Doctorado, y según las líneas de investigación aprobadas en el proceso de verificación de la memoria del programa.

El **Plan de Investigación** debe ser avalado por el tutor y el director, y será remitido a la Comisión Académica de Doctorado, la cual estudiará el Plan y emitirá, en un plazo máximo de dos meses (días naturales contando a partir del día siguiente en que esté fechada la propuesta) su resolución al solicitante utilizando para ello el mismo documento de **Plan de Investigación**, que podrá ser: una aceptación sin reservas, una aceptación condicionada a que se modifiquen algunos aspectos de la propuesta, o una denegación. En el caso de la aceptación condicionada o de la denegación, comunicada mediante informe razonado, el candidato deberá entregar la propuesta modificada o entregar una nueva propuesta antes de la fecha indicada por la Comisión Académica de Doctorado en la resolución. En el caso de que la Comisión académica detecte carencias importantes, la doctoranda o el doctorando deberá ser reevaluado en el plazo máximo de seis meses. En el supuesto de que las carencias se sigan produciendo, la Comisión académica deberá emitir un informe motivado, previa audiencia a la interesada o interesado, y la doctoranda o el doctorando causará baja definitiva en el programa.

El **Plan de Investigación** se podrá mejorar y detallar a lo largo del periodo investigador. Las propuestas de modificaciones del **Plan de Investigación**, así como las propuestas de cambio de director o codirectores de la tesis se tramitarán por el mismo procedimiento señalado anteriormente.

La versión aprobada del **Plan de Investigación** se adjuntará al **Documento de Actividades del Doctorando** en la siguiente evaluación del doctorando en el caso de primera aprobación o de aprobación de modificaciones. El **Plan de Investigación**, por lo tanto, formará parte de la documentación de evaluación a archivar y custodiar por el Servicio de Gestión Académica.

4.9. Desarrollo y seguimiento de la Tesis Doctoral

4.9.1. Duración del periodo investigador, prórrogas y bajas temporales

La duración de los estudios de doctorado será de un máximo de cuatro años a tiempo completo, a contar desde la fecha de matrícula de la doctoranda o del doctorando en el programa hasta la fecha del depósito de la tesis doctoral.

Por solicitud del doctorando en el momento de su admisión y mediando autorización de la Comisión Académica de Doctorado del programa correspondiente según el formato **Autorización de Prórroga, Baja Temporal o Dedicación a Tiempo Parcial en Doctorado (FI-366)**, podrán realizarse estudios de doctorado a tiempo parcial, en cuyo caso la duración máxima será de siete años.

Cuando la doctoranda o el doctorando sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, la duración de los estudios de doctorado será de un máximo de seis años a tiempo completo y de nueve años a tiempo parcial.

Antes de la finalización de los plazos citados en los apartados anteriores, si no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis, la Comisión académica responsable del programa, previa solicitud de la doctoranda o el doctorando, podrá autorizar la prórroga de este plazo por un año más.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género o cualquier otra situación contemplada en la normativa vigente durante el período de tiempo mencionado anteriormente interrumpirán el cómputo del plazo límite de duración de los estudios de doctorado.

El doctorando podrá solicitar a la Comisión Académica de Doctorado del programa su baja temporal en el programa por un periodo de dos años como máximo, mediante argumentación justificada usando la **Autorización de Prórroga, Baja Temporal o Dedicación a Tiempo Parcial en Doctorado**.

La Comisión Académica de Doctorado del programa remitirá al Servicio de Gestión Académica las resoluciones que adopte acerca de las prórrogas y bajas temporales, y el Servicio de Gestión Académica informará al doctorando, tutor académico y director/es de tesis.

En el caso de programas de doctorado en extinción, la duración máxima del periodo investigador será la que determine la propia extinción del programa.

PERMANENCIA EN DOCTORADO	No discapacidad	Discapacidad	Prórroga
Tiempo completo	4 años	6	+1
Tiempo parcial	7 años	9	+1

4.9.2. Reuniones con Tutor Académico y Director de Tesis Doctoral

Durante el periodo de investigación, el doctorando mantendrá con su tutor académico y su director de tesis tantas reuniones o entrevistas como sean necesarias para el correcto desarrollo del proyecto de investigación en curso. Estas reuniones se realizarán de manera presencial en las dependencias de la Universidad San Jorge, pero también podrán celebrarse utilizando otros sistemas de comunicaciones (teléfono, correo electrónico, sistemas de mensajería instantánea, videollamadas, etc.), especialmente cuando la distancia física dificulte o imposibilite la entrevista personal.

La convocatoria de estas reuniones podrá partir del tutor académico, del director de tesis o bien del doctorando. De todas ellas, el director podrá llevar registro personalizado en la correspondiente **Ficha Personal de Doctorando (FI-066)**, donde se registrarán las decisiones de relevancia para el desarrollo de las actividades según se vayan tomando. Este documento podrá ser remitido junto con el **Documento de Actividades del Doctorando** a la Comisión Académica de Doctorado, o requerido por ésta, para evaluar la correcta tutorización y dirección. En su caso, el director de tesis velará por una adecuada difusión de la **Ficha Personal de Doctorando** a codirectores, tutor académico y doctorando por el método que considere más práctico (correo electrónico, entrega en papel, Plataforma Docente Universitaria, u otras), garantizando la recepción de la misma por parte de los interesados (acuse de recibo en entrega de correo, firma en papel, remisión de la versión actualizada en la PDU en la evaluación anual, u otras).

4.9.3. Informes de seguimiento

Antes de la finalización de cada curso académico, cada doctorando remitirá el **Documento de Actividades del Doctorando (FI-243)** actualizado a tutor académico y director/es de tesis, que emitirán su informe en el mismo **Documento de Actividades del Doctorando**. También se remitirá el **Plan de Investigación (FI-056)** si hubiera sido aprobado con posterioridad a la anterior evaluación. El doctorando (o el tutor académico) remitirá los documentos a la Comisión

Académica de Doctorado, que evaluará su desempeño y emitirá sus recomendaciones antes del comienzo del periodo de renovación de matrícula establecido por el Servicio de Gestión Académica.

La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el programa. En caso de evaluación negativa, que será debidamente motivada, el doctorando deberá ser de nuevo evaluado en el plazo de seis meses, a cuyo efecto revisará y adaptará el **Plan de Investigación** y el **Documento de Actividades del Doctorando** según las recomendaciones de la Comisión Académica. En el supuesto de producirse nueva evaluación negativa, el doctorando causará baja definitiva en el programa.

En caso de detectar alguna irregularidad o impedimento que pueda afectar gravemente el buen término de la investigación en curso, la Comisión Académica de Doctorado podrá adoptar la medida que considere conveniente como la modificación del tutor académico o director/es de tesis.

4.9.4. Renovación de la matrícula anual en el programa de Doctorado

El Coordinador de la Comisión Académica de Doctorado o, en su caso, el Coordinador Adjunto, con carácter previo al comienzo del periodo de renovación de la matrícula anual en el programa de Doctorado, remitirá al Vicerrector competente en materia de doctorado un escrito donde haga constar el listado de evaluación positiva o negativa de los doctorandos junto con las copias debidamente firmadas de los **Documentos de Actividades del Doctorando** que han sido evaluados.

El Servicio de Gestión Académica archivará y custodiará las copias debidamente firmadas de los **Documentos de Actividades del Doctorando** evaluados, al menos durante todo el periodo en el que el doctorando esté matriculado en el programa.

Todos aquellos doctorandos con evaluación positiva o con evaluación negativa pendientes de segunda evaluación deberán renovar la matrícula en el programa de Doctorado anualmente, satisfaciendo la matrícula correspondiente.

Al término del periodo de renovación de la matrícula anual en el programa de Doctorado, el Servicio de Gestión Académica remitirá un listado de aquellos doctorandos que no hubieran renovado a la Comisión Académica de Doctorado, que a su vez lo pondrá en conocimiento de los tutores académicos correspondientes. Los expedientes de estos doctorandos quedarán

bloqueados hasta satisfacer los importes pendientes, y no podrán proceder a depósito de tesis. Los doctorandos que, cumplido un año desde la última evaluación, no hayan renovado la matrícula anual en el programa de Doctorado, podrán ser dados de baja de oficio en el programa por parte del Servicio de Gestión Académica, informando a la Comisión Académica previamente.

4.10. Mención de Doctorado Internacional

4.10.1. Requisitos previos

La mención "Doctor Internacional" se incluirá en el anverso del título de Doctor y en el certificado del pago de los derechos para la expedición del título, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que, durante el periodo de formación necesario para la obtención del título de Doctora o Doctor, la doctoranda o el doctorando haya realizado una o varias estancias durante, al menos, tres meses de duración fuera de España en una o varias instituciones de enseñanza superior o centros de investigación de prestigio con el objeto de complementar y reforzar su formación investigadora. En caso de realizar varias estancias, al menos una de ellas tendrá una duración mínima de un mes. La estancia y las actividades han de ser avaladas previamente, mediante el formato **Autorización de Estancia para Mención Internacional (FI-365)** por el director/es de tesis doctoral y autorizadas por la Comisión Académica responsable del programa de Doctorado, y se incorporarán al expediente del doctorando.
- Que la redacción y presentación a defensa de parte de la tesis doctoral (al menos, el resumen y las conclusiones) sea en una de las lenguas habituales para la comunicación científica en su campo de conocimiento, distinta a las lenguas oficiales en España. Esta norma no será de aplicación cuando las estancias, informes y expertos procedan de un país de habla hispana.
- Que al menos dos de las personas expertas informantes de la tesis pertenezcan a alguna institución de educación superior o instituto de investigación no español. Dichas personas expertas no podrán coincidir con las investigadoras o investigadores que recibieron a la doctoranda o al doctorando y realizaron tareas de tutoría o dirección de trabajos en la entidad de acogida. Los informes deben ser razonados y favorables según el formato **Informe de Valoración Externa para la Mención de Doctorado Internacional (FI-364)**.
- Que al menos una persona experta perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no español, con el título de Doctora o Doctor, y distinto de la persona responsable de la estancia mencionada anteriormente, haya formado parte del tribunal evaluador de la tesis.

La defensa de la tesis tendrá lugar en la Universidad San Jorge.

4.10.2. Solicitud de mención de Doctorado Internacional

La solicitud para optar a la mención de "Doctor Internacional" se realizará mediante el formato **Solicitud de Mención Internacional en el Título de Doctor (FI-245)**, y deberá entregarse al depositar la tesis doctoral junto con la siguiente documentación:

- Certificación, expedida por la institución de enseñanza superior o centro investigador no español, de haber realizado la estancia a que se refiere el apartado anterior. En la certificación deberán constar las fechas de inicio y finalización de la estancia, así como el responsable de la investigación en la que ha participado. Asimismo, se acompañará de la **Autorización de Estancia para Mención Internacional (FI-365)**.
- Los dos informes a los que se refiere el punto del apartado anterior.
- Breve curriculum vitae científico de cada uno de los profesores que han emitido dichos informes.

4.11. Mención Industrial en el título de Doctor

4.11.1. Requisitos previos

Se otorgará la mención "Doctorado Industrial" siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- Que la tesis haya desarrollado un proyecto de investigación de interés industrial, comercial, social o cultural de una entidad, empresa pública o privada o administración pública. La relación directa entre la tesis doctoral y la labor desarrollada por la doctoranda o el doctorando en la entidad o empresa deberá formalizarse en una memoria científico-técnica que deberá ser aprobada por la Comisión Académica del programa.
- Que se haya suscrito un convenio entre la entidad, empresa o administración pública y la universidad para el desarrollo académico de la tesis doctoral, que establecerá, como mínimo, las obligaciones de las partes y los derechos de propiedad industrial que se puedan generar.
- Que la doctoranda o el doctorando haya estado contratada o contratado por la entidad, empresa o administración pública donde desarrolle el proyecto de investigación al menos un año durante el desarrollo de la tesis, siendo necesario que una parte sustancial de la misma se desarrolle en la entidad, empresa o administración pública.

El doctorando tendrá un tutor de tesis designado por la Universidad y un responsable nombrado por la empresa o Administración Pública, que podrá ser, en su caso, Director o codirector de la

tesis si concurren las circunstancias necesarias. En ningún caso el responsable designado por la empresa podrá formar parte del tribunal evaluador de la tesis.

4.11.2. Solicitud de mención de Doctorado Industrial

La solicitud para optar a la mención de "Doctor Industrial" se realizará mediante escrito motivado a la Comisión Académica, y deberá entregarse al depositar la tesis doctoral. La Comisión Académica valorará la solicitud y emitirá su dictamen, favorable o desfavorable, haciéndolo constar en el formato **Aceptación de Defensa de Tesis Doctoral (FI-247)** o bien remitiendo escrito al Servicio de Gestión Académica.

4.12. Evaluación de la Tesis Doctoral

4.12.1. Presentación de la Tesis Doctoral y evaluación previa

La tesis contará con un mínimo de dos informes emitidos por personas doctoras expertas en la materia, externas a la universidad, que podrán proponer aspectos de mejora (**Informe de los Miembros del Tribunal de Tesis Doctoral o Expertos Externos (FI-252)**). Dichas personas expertas podrán formar parte del tribunal que evalúe la tesis. En función del contenido de dichos informes, la Comisión académica dará un plazo a la doctoranda o doctorando para responder y, en su caso, incluir las modificaciones pertinentes en la tesis doctoral antes de su depósito.

Tal y como establece el art. 13.3 del RD 99/2011 "la universidad garantizará la publicidad de la tesis doctoral finalizada a fin de que, durante el proceso de evaluación, y con carácter previo al acto de defensa, otros doctores puedan remitir observaciones sobre su contenido".

En línea con esta norma, el doctorando hará llegar la tesis a depositar en formato electrónico al coordinador de la Comisión Académica. La Comisión Académica, a la vista del texto de la tesis y la solicitud del doctorando, analizará si concurren circunstancias excepcionales según el art. 14.6 que impliquen la no publicidad, total o parcial, de la tesis doctoral, y las consignará en el documento **Depósito de Tesis Doctoral (FI-244)**. Adicionalmente, verificará la adecuación formal, especialmente en el caso de tesis por compendio de publicaciones. Las observaciones sobre el contenido que los miembros de la Comisión Académica pudieran realizar se harán siguiendo el formato de **Observaciones a la Tesis Doctoral Durante el Depósito (FI-246)** y dentro del periodo de exposición pública.

Una vez cumplimentado, se establece que el doctorando deberá aportar en el Servicio de Gestión Académica el documento **Depósito de Tesis Doctoral (FI-244)** con la autorización de su tutor académico y director/es avalando que la tesis doctoral puede ser defendida, así como un

ejemplar, firmado en la portada interior por el director. En su caso, se presentará el documento con la **Solicitud de Mención Internacional en el Título de Doctor (FI-245)** para optar a la mención de "Doctor Internacional".

Deberá entregarse la tesis doctoral en formato electrónico en cualquier soporte (CD o DVD, memoria portable, otros), con contenidos y maquetación facsímiles a la versión entregada en papel. El Servicio de Gestión Académica verificará la correspondencia entre ambas versiones en papel y electrónica. En el caso de que la tesis doctoral incluya textos y materiales sujetos a derechos de reproducción de terceras partes, tales como artículos publicados en revistas científicas, se deberá aportar adicionalmente un documento en formato electrónico con la tesis doctoral sin dichos textos y materiales, a efectos de publicarlos en abierto.

En el momento del depósito se firmará el **Acuerdo de Cesión de Derechos y Depósito R-USJ (FI-442)**, con el objeto de que ésta pueda realizar las adaptaciones necesarias para la publicación de la misma en el Repositorio Institucional (R-USJ).

El documento **Depósito de Tesis Doctoral (FI-244)** contendrá, si ha lugar, la autorización de la Comisión Académica de Doctorado de que concurren las circunstancias excepcionales previstas en el Real Decreto 99/2011 en su artículo 14.6, tales como la participación de empresas, la sujeción a convenios de confidencialidad o la posibilidad de generación de patentes, de forma que la publicidad de la tesis pueda ser restringida, y establecerá las medidas a tomar durante el periodo de depósito, el acto de defensa y el archivo de la tesis doctoral que garanticen el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y la no revelación de invención a efectos de patentabilidad, incluso imponiendo un embargo de duración determinada a la consulta de la tesis en el Repositorio Institucional (R-USJ). El Servicio de Gestión Académica verificará la coherencia de la duración del embargo establecida entre el documento de **Depósito de Tesis Doctoral (FI-244)** y el **Acuerdo de Cesión de Derechos y Depósito R-USJ (FI-442)**.

El tamaño y presentación formal de la tesis doctoral no vendrá determinado, facilitando así la adecuación del formato al contenido. No obstante, sí se deberán cumplir los requisitos siguientes en cuanto a su presentación:

- La portada exterior deberá contener el título completo de la tesis doctoral, el nombre y apellidos de su autor, la indicación "Universidad San Jorge" (acompañada del logo de la Universidad), el nombre del Centro o Facultad, y la indicación "Tesis Doctoral", así como la indicación "Villanueva de Gállego" acompañada del año.

- La portada interior deberá contener los mismos datos que la portada exterior, más la indicación "Director/es de Tesis:", con el nombre y apellidos del director o directores. A continuación, se dejará espacio suficiente para que el director estampe su firma.

La estructura de la tesis doctoral, cuando ésta se presente en formato tradicional, será flexible, para de esta forma poder adaptarse a cada área de conocimiento o investigación. No obstante, de manera general deberán constar los siguientes apartados: *abstract*, introducción, hipótesis, objetivos, metodología, presentación y discusión de resultados, conclusiones, y perspectivas de futuro. Los artículos que hayan sido publicados como resultado de la investigación realizada a lo largo del periodo de formación se podrán incluir como anexo a la memoria de la tesis.

Una vez entregada la documentación mencionada y el ejemplar de tesis doctoral Servicio de Gestión Académica dará acuse de recibo del depósito al doctorando.

El plazo de depósito será de 15 días hábiles, contando a partir del día siguiente a la fecha de depósito en el Servicio de Gestión Académica, para su exposición pública. El Servicio de Gestión Académica dará la adecuada publicidad al depósito, mediante el envío de un correo electrónico a los doctores de la Universidad y la publicación del aviso en los tableros de anuncios de los diferentes Centros o Facultades, con el objeto de garantizar que otros doctores puedan emitir observaciones sobre su contenido.

En el recinto del Servicio de Gestión Académica, y sin posibilidad de que la tesis doctoral pueda ser sometida a ningún proceso mecánico de reproducción ni llevada a otro lugar, aquellos doctores que así lo deseen podrán consultarla. Posteriormente, y mediante documento que contenga un informe razonado dirigido al coordinador de la Comisión Académica de Doctorado, cualquiera de estos doctores podrá remitir observaciones sobre el contenido de la tesis doctoral depositada mediante el formato **Observaciones a la Tesis Doctoral Durante el Depósito (FI-246)**.

Transcurrido el plazo de los 15 días de depósito, la Comisión de Doctorado, a la vista de los escritos de observaciones de los doctores (si los hubiere), acordará en un plazo máximo de un mes desde la finalización del depósito, si autoriza o no la defensa y evaluación de la tesis doctoral utilizando el formato **Aceptación de Defensa de Tesis Doctoral (FI-247)**. El documento con la autorización o desestimación de la defensa será enviado al Servicio de Gestión Académica, al doctorando y al director/es de la tesis doctoral. En el caso de producirse una desestimación de la defensa y evaluación de la tesis doctoral, la Comisión Académica de Doctorado deberá oír al

doctorando y al director/es con carácter previo a la elaboración y envío del documento oficial de desestimación. Tras la autorización de la defensa de la tesis doctoral, el doctorando dispondrá de un máximo de dos meses para la celebración de la misma.

4.12.2. Tesis por compendio de publicaciones

Según el articulado de la normativa reguladora del régimen de tesis doctoral podrán presentarse para su evaluación como tesis doctoral un conjunto de trabajos publicados por el doctorando, de manera alternativa a la presentación tradicional de una memoria de tesis doctoral.

El conjunto de trabajos deberá estar relacionado con el plan de investigación de acuerdo con el documento de actividades del doctorando en programas regulados por el RD 99/2011.

Requisitos

Podrán optar por la presentación de la tesis en la modalidad de compendio de publicaciones aquellos doctorandos que, previamente al depósito de sus tesis tengan publicados o aceptados para su publicación, al menos, tres artículos en revistas científicas indexadas en las bases de datos reconocidas en cada área, con posterioridad a la matrícula en el Programa de Doctorado:

- Los artículos deben estar aceptados para su publicación o ya publicados, y como máximo uno en proceso de revisión por pares, con posterioridad a la primera matrícula de tutela académica.
- El doctorando deberá constar como primer autor, preferentemente.
- El director de la tesis deberá certificar en un informe específico cuál ha sido la aportación del doctorando, incorporándose con posterioridad al expediente.
- Los artículos deberán figurar íntegros, con la referencia de la publicación y con los nombres y filiación de todos sus autores. Las publicaciones deben hacer referencia a la USJ.

Los artículos en coautoría no deberán ser incluidos en otras tesis doctorales y la contribución del doctorando deberá ser claramente identificada, todo lo cual se documentará fehacientemente mediante el documento de **Aceptación de Coautores de Publicaciones en Tesis Doctorales por Compendio de Artículos (FI-379)**. Con la aceptación inicial de los directores, codirectores y tutores de tesis, el doctorando puede entender de buena fe que dicha aceptación se mantendrá a lo largo del periodo de preparación de los trabajos relacionados con la tesis, especialmente las publicaciones, a fin de dotarle de seguridad para la preparación pacífica de los trabajos. Por ello, no será necesario recabar de nuevo el consentimiento de los directores, codirectores y tutores de tesis para la presentación, defensa o publicación de la tesis o los artículos correspondientes,

debido a que desde el momento en que se produjo la aceptación de las funciones inherentes a dichos cargos fueron conocedores de la finalidad de los artículos escritos. La aceptación de las funciones como directores, codirectores o tutores de tesis supondrá por tanto la concesión del consentimiento a la inclusión de dichos artículos en la tesis del doctorando. Dicho consentimiento no podrá ser revocado, salvo por cuestiones estrictamente académicas debidamente justificadas y con la suficiente antelación. En caso de conflicto, la Comisión de Doctorado, oídos doctorandos y director, codirectores o tutor, tomará la decisión final al respecto.

- Las aportaciones serán valorables si representan avance del conocimiento o innovación de carácter metodológico, y se dará preferencia a los estudios analíticos y comparados frente a los puramente descriptivos. No se considerarán las aportaciones que sean reiteraciones de trabajos previos que resulten redundantes tanto conceptual como temáticamente, salvo si contienen elementos innovadores.
- Salvo que estuviera justificado por la complejidad del tema y la extensión del trabajo, un elevado número de autores puede reducir la calificación asignada a una aportación.
- Los coautores de los trabajos presentados no podrán formar parte del tribunal que ha de juzgar la tesis.

Además de seguir las directrices de calidad de las agencias CNEAI-ANECA vigentes en el momento de la publicación del artículo, los miembros de cada Comisión Académica de programa de doctorado seguirán los criterios generales de valoración siguientes para la aceptación de la defensa de la tesis doctoral:

- a. En la valoración de los artículos se atenderá al medio de difusión empleado, aceptándose como indicio de calidad la publicación en revistas de reconocida valía.
- b. Las revistas electrónicas estarán sujetas a los mismos criterios que las demás.
- c. En la evaluación de los libros y capítulos de libros se tendrán en cuenta como indicios de calidad: el número de citas recibidas; el prestigio de la editorial (a partir, por ejemplo, de ranking publicado en *Scholarly Publishers Indicators* o, en su caso, de otros indicadores similares); los editores; la colección en la que se publica la obra; las reseñas en las revistas científicas especializadas; las traducciones de la propia obra a otras lenguas; y su inclusión en bibliografías independientes del autor y su entorno.

Cada Programa de Doctorado, a través de su Comisión Académica, podrá establecer criterios adicionales para la realización de tesis doctorales en esta modalidad.

Estructura de la Tesis

Las tesis presentadas como compendio de publicaciones deberán incluir, en todo caso, los siguientes contenidos:

- 1) Un resumen o *abstract*.
- 2) Una introducción general en la que, además del estado de la cuestión, se incluyan la hipótesis y los objetivos.
- 3) Una relación de los artículos del doctorando
- 4) Un resumen de resultados, una discusión general y las conclusiones.
- 5) Cuando se añadan los trabajos publicados (o aceptados para su publicación) debe constar:
 - a) Nombre e institución de adscripción de autor y coautores.
 - b) Referencia completa de la revista y editorial de publicación.
 - c) En caso de no estar publicado, se adjuntarán evidencias de la aceptación del artículo, como la comunicación fehaciente de la revista o un justificante de la aceptación por parte del Consejo de Redacción de la revista o editorial.
- 6) Toma de conocimiento por escrito de los coautores de la presentación de las publicaciones como parte del compendio de la tesis y declaración de los mismos de que dichas publicaciones no han sido previamente utilizadas como parte de otra tesis, a través del modelo **Aceptación de Coautores de Publicaciones en Tesis Doctorales por Compendio de Artículos (FI-379)**.

La introducción general y la memoria tendrán una extensión conjunta mínima de 8.000 palabras, mientras que el *abstract*, a modo de resumen ejecutivo, deberá aparecer también en inglés (o la lengua extranjera que corresponda).

4.12.3. Composición del Tribunal Evaluador de la Tesis Doctoral

Una vez cumplido el periodo de depósito y autorizada la defensa de la tesis doctoral por la Comisión Académica de Doctorado, el director de la tesis (o directores de mutuo acuerdo) propondrá por escrito a la Comisión Académica de Doctorado la composición del tribunal evaluador utilizando los formatos **Propuesta de Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral (FI-248)** y **Currículum Vitae Abreviado para Miembros del Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral (FI-249)**, en el que el director razonará con brevedad y concisión los méritos más destacados que concurren en cada candidato y que los hace idóneos para formar parte del tribunal. La Comisión Académica tiene la facultad de aprobar la propuesta o proponer modificaciones, siendo en ambos casos comunicada la decisión por escrito al director de la tesis doctoral con el formato **Aprobación de Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral (FI-250)**, quien dispondrá de diez días hábiles para subsanarlo. Ante un posible disenso, y siempre en aras de la calidad de los juzgadores, y por ende de la tesis, la Comisión Académica podrá dar audiencia al director de la tesis antes de resolver, para que la decisión sea lo más fundada y ajustada posible.

El tribunal evaluador de la tesis doctoral estará compuesto por tres miembros titulares (Presidente, Vocal y Secretario) y dos suplentes. En la propuesta de composición de tribunal habrá que indicar las personas que desempeñarán cada rol. Se deberá tener en cuenta en la designación de titulares y suplentes que sólo un titular y un suplente podrán pertenecer a la Universidad San Jorge, por lo que el tribunal evaluador titular deberá estar formado por dos miembros externos a la Universidad San Jorge y, como máximo, sólo uno perteneciente a la Universidad, el cual hará la función de Secretario del tribunal (en caso de ausencia, pasaría a ser Secretario el suplente asociado a la Universidad San Jorge). Será Presidente del tribunal aquel doctor de mayor categoría académica y antigüedad, o con más indicadores de calidad científica y/o experiencia en el ámbito investigador. La persona o personas directoras de la tesis doctoral y la tutora o tutor no podrán formar parte del tribunal, salvo de las tesis presentadas en el marco de acuerdos de cotutela con universidades extranjeras que así lo tengan previsto. Se deberá garantizar el principio de composición equilibrada, entre mujeres y hombres, tal y como indica la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Todos los miembros del tribunal deberán tener el título de doctor y experiencia investigadora acreditada. Se adjuntará el **Currículum Vitae Abreviado para Miembros del Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral (FI-249)** a la propuesta de tribunal. Además, se incluirá información relativa a la calidad de la investigación llevada a cabo de acuerdo con el área de conocimiento de la tesis doctoral: participación en proyectos de investigación, publicaciones e índices de calidad, trayectoria profesional en I+D+i, etc.

Una vez aprobado el tribunal evaluador de la tesis doctoral, el Servicio de Gestión Académica hará llegar a cada uno de los miembros del tribunal, en un plazo de 10 días hábiles desde la aprobación de la composición del tribunal, su nombramiento como tales junto con un ejemplar de la tesis, el documento de actividades del doctorando en su última versión, aprobada por la Comisión Académica de Doctorado, con las actividades formativas llevadas a cabo por la doctoranda o el doctorando, y los informes de personas expertas externas, así como, en su caso, la respuesta de la doctoranda o doctorando a los mismos.. En su caso, se adjuntarán copias del documento de solicitud para optar a la mención de "Doctor Internacional". El documento de actividades no dará lugar a una puntuación cuantitativa pero sí constituirá un instrumento de evaluación cualitativa que complementará la evaluación de la tesis doctoral.

4.12.4. Desarrollo de la defensa de la Tesis Doctoral ante el Tribunal

El acto de defensa de la tesis será presencial tanto para el doctorando como para los miembros del tribunal y tendrá lugar en la Universidad San Jorge de manera general y consistirá en la exposición y defensa por el doctorando del trabajo de investigación elaborado ante los miembros del tribunal.

La Comisión Académica de Doctorado podrá admitir la presencia online de un único miembro del tribunal internacional, no adscrito a la Universidad San Jorge, que podrá seguir y evaluar la defensa de la tesis doctoral de manera remota y síncrona. El director de la tesis deberá remitir en este caso, una solicitud razonada a la Comisión Académica de Doctorado que explicita la justificación de la imposibilidad de asistencia presencial, que deberá responder a criterios de salud o de obligaciones de carácter laboral o profesional y tendrá que estar justificada documentalmente. La Comisión Académica de Doctorado evaluará el interés de la presencia de este miembro de tribunal en concreto para el desarrollo del Programa de Doctorado y emitirá resolución al respecto.

El director de la tesis doctoral acordará la fecha y la hora de celebración del acto de defensa, previa consulta a los miembros del tribunal, y comunicará con una antelación mínima de 15 días hábiles la fecha, la hora y el lugar del acto de defensa a los miembros del tribunal, al Servicio de Gestión Académica y al doctorando. El Servicio de Gestión Académica dará publicidad adecuada mediante correo electrónico acerca del acto de defensa de la tesis doctoral, desde el momento de la recepción de la comunicación por parte del director de tesis, al conjunto de doctores de la Universidad, y también mediante la publicación del aviso en el tablón de anuncios de la Facultad correspondiente. El tutor académico realizará la reserva oportuna del aula y los medios que sean

necesarios, así como las gestiones para los viajes y estancias de los miembros del tribunal que requieran desplazamiento, a través de la persona o servicio encargado de la reserva de viajes de la Universidad y lanzando los SIGES correspondientes (incluidos kilometrajes). Por último, el tutor académico será la persona responsable de que el aula para la defensa esté adecuadamente provista de los medios necesarios, apoyándose en los departamentos de Infraestructuras y Sistemas de Información; para el aprovisionamiento de agua para los miembros del tribunal, el tutor académico se dirigirá al servicio de cafetería del edificio de Rectorado, indicando como motivo la defensa de tesis, de forma que dichos gastos sean suplidos por el Programa de Doctorado.

La tesis doctoral se evaluará en el acto de defensa, que tendrá lugar en sesión pública en dependencias de la Universidad San Jorge y en día lectivo. El tribunal se constituirá previamente al acto de defensa con la presencia de sus tres miembros titulares o, en su caso, de quienes los sustituyan. El secretario del tribunal levantará el **Acta de Constitución del Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral (FI-251)**. El Coordinador de la Comisión Académica de Doctorado (o, en su caso, el Coordinador Adjunto) asistirá al Presidente y al Secretario en la preparación del acto de defensa, tanto en la interpretación de la normativa como en la disponibilidad de plantillas y documentos.

En el acto de defensa, el doctorando expondrá la labor investigadora realizada, el contenido de la tesis doctoral y las conclusiones obtenidas. Aunque no está determinada, se sugiere una duración de la exposición de mínimo 30 minutos y máximo una hora. Terminada la intervención del doctorando, los miembros del tribunal pasarán a exponer su opinión sobre la tesis presentada, formulando cuantas cuestiones y objeciones consideren oportunas, las cuales serán contestadas por el doctorando. Posteriormente a la intervención del doctorando, el Presidente abrirá un turno de intervenciones para los doctores presentes en el acto, a fin de que formulen las cuestiones u objeciones que consideren pertinentes, en el momento y forma señalada por el Presidente.

4.12.5. Sistema de calificaciones

Terminada la defensa y discusión de la tesis doctoral, cada miembro del tribunal emitirá su **Informe de los Miembros del Tribunal de Tesis Doctoral (FI-252)** con su valoración acerca de la tesis. A puerta cerrada, el tribunal determinará de manera consensuada la calificación global otorgada a la tesis doctoral de acuerdo con la siguiente escala: no apto, aprobado, notable y sobresaliente.

El Secretario elaborará seguidamente el **Acta de Colación de Grado de Doctor (FI-253)**, que incluirá información sobre el acto de defensa y la calificación. Al acta de colación se le adjuntarán los informes con la valoración de cada uno de los miembros del tribunal. Si el doctorando optara a la mención de "Doctor Internacional", el Secretario del tribunal incluirá en el acta de colación la certificación de que se han cumplido las exigencias al respecto.

Acto seguido y continuando a puerta cerrada, y sólo en caso de haber obtenido previamente la calificación de sobresaliente, cada miembro del tribunal decidirá individualmente y de manera anónima si la tesis es merecedora de la mención «cum laude». Para ello, es necesario que se conceda por unanimidad, es decir, que los tres miembros del tribunal emitan su voto favorable al «cum laude». Para garantizar que el voto sea secreto, cada miembro del tribunal rellenará individualmente el documento **Concesión del Cum Laude a la Tesis Doctoral (FI-378)** y lo introducirá en un sobre pequeño, que cerrará. El Secretario del tribunal recogerá los tres sobres cerrados, los introducirá en un sobre de mayor tamaño, y cerrará el sobre grande a la vista del resto de miembros del tribunal. Posteriormente, los tres miembros del tribunal firmarán el sobre grande en la solapa de cierre.

A continuación, el Presidente del tribunal comunicará en sesión pública únicamente la calificación previamente consensuada (no apto / aprobado / notable / sobresaliente).

Finalmente, tras finalizar el acto de defensa, el Secretario entregará el acta de colación y los documentos que la acompañen, incluyendo el sobre con las votaciones acerca de la concesión del «cum laude», en Servicio de Gestión Académica. En unidad de acto, y en presencia del Secretario del tribunal, Servicio de Gestión Académica abrirá el sobre cerrado y añadirá al **Acta de Colación de Grado de Doctor (FI-253)** la mención de «cum laude» (en caso de concederse), sellando además el acta y firmando asimismo dicho Secretario. Los documentos de **Concesión del Cum Laude a la Tesis Doctoral** se conservarán en el expediente del doctorando. El Servicio de Gestión Académica comunicará en un plazo máximo de tres días naturales la calificación definitiva al nuevo doctor y al coordinador de la Comisión Académica del Programa.

El Servicio de Gestión Académica, con carácter previo al inicio de los trámites de expedición del título de doctor, verificará la adecuación de formato del ejemplar en su custodia para archivo definitivo en la Biblioteca y, en caso de no cumplirse, lo reclamará al nuevo doctor. Asimismo, remitirá, en formato electrónico, un ejemplar de esta, así como toda la información

complementaria que fuera necesaria al Ministerio de Universidades a los efectos de su publicación en un repositorio nacional, que será gestionado por la Secretaría General de Universidades.

En circunstancias excepcionales determinadas por la Comisión Académica del programa, como pueden ser, entre otras, la participación de empresas en el programa, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido de la tesis, se habilitarán los procedimientos para desarrollar la defensa y la remisión de la tesis doctoral al repositorio institucional y al Ministerio de Universidades, que aseguren la no publicidad de estos aspectos. Para ello, se podrá proceder a la firma de los acuerdos de confidencialidad por parte de los miembros de tribunal, en función de la circunstancia concreta, indicada por la Comisión Académica.

4.12.6. Premio Extraordinario de doctorado

La Comisión Académica de Doctorado tiene atribuida como una de sus misiones primordiales velar por la calidad de estos estudios y el nivel de las tesis doctorales. Entre sus funciones se encuentra la de informar las propuestas de distinciones relativas a los estudios de doctorado, encontrándose entre estas las de los Premios Extraordinarios de Doctorado.

El Premio Extraordinario de Doctorado es la mención que otorga la Universidad San Jorge para distinguir a los autores de las tesis que, habiendo obtenido la calificación máxima, considera que, por su calidad, impacto y proyección en su respectivo ámbito del conocimiento, reúnen criterios de excelencia.

El Premio extraordinario será concedido por el Consejo Rector de la Universidad, a propuesta de la Comisión Académica de Doctorado correspondiente, en la ratio de una de cada diez tesis doctorales defendidas o fracción por cada curso académico.

Criterios para conceder el Premio Extraordinario

En cada Programa de Doctorado, se podrá conceder un Premio Extraordinario de Doctorado entre las tesis que hubieran obtenido la mención "cum laude", durante el curso académico correspondiente, salvo que el órgano competente lo declarase desierto.

Los criterios, y los baremos que los objetivan (pudiendo ser mediante atribución de ponderación numérica), serán fijados por la respectiva Comisión Académica de Doctorado. Deberán ser públicos, basarse en datos objetivos de calidad de las tesis y podrán referirse de forma específica a las distintas ramas del conocimiento.

Proceso de concesión

- 1) **Selección de candidatos:** Una vez concluido el curso académico correspondiente, las respectivas Comisiones Académicas de Doctorado, estudiados los expedientes de cada doctorando, formularán durante el curso siguiente la lista de las personas que hubieran cumplido el requisito de haber obtenido la máxima calificación de sobresaliente "cum laude". Corresponde a la Comisión Académica de cada Programa de Doctorado verificar que se cumplen los requisitos establecidos; es decir, que la tesis hubiera sido leída en el curso a cuyo premio se opta, y hubiera obtenido la máxima calificación posible.
- 2) **Aportación de méritos por parte de los candidatos:** Una vez realizada la selección, el coordinador de la Comisión Académica del Programa, a través del Servicio de Gestión Académica, dará traslado a los interesados de modo que, en el plazo que se establezca, incorporen los documentos acreditativos de los méritos que figuren en los criterios de valoración de cada Comisión y que puedan ser tenidos en consideración. Si en la documentación aportada concurre algún defecto que la Comisión estime subsanable, se concederá un plazo de diez días hábiles para su corrección. Si la resolución es de inadmisión, podrá ser recurrida por el interesado ante la Comisión Académica en el plazo de cinco días hábiles, cabiendo recurso ante el Rector.
- 3) **Valoración de candidatos:** La Comisión Académica valorará las tesis que presenten su candidatura conforme a los criterios previamente determinados y comunicados, baremando los distintos apartados, pudiendo proponer un Premio Extraordinario por Programa de Doctorado y curso académico. A tal efecto, en el baremo que establezca cada Comisión se considerará, entre otros: la producción científica relacionada con el tema de la tesis; mención internacional; estancias en centros de investigación; participación en proyectos de investigación, con indicación de la entidad financiadora y convocatoria pública a la que estén sujetos; becas de Formación del Personal Investigador u homologadas; otros méritos. Ningún mérito podrá ser valorado en más de un apartado.
- 4) **Información pública de la valoración:** La puntuación obtenida o resolución de la Comisión Académica será publicada en el Tablón de Anuncios del Servicio de Gestión Académica, y comunicada a cada uno de los interesados quienes, en su caso, dispondrán de cinco días hábiles para presentar alegaciones. En caso de no haberse presentado ninguna y concluido dicho plazo, la prelación de candidatos seleccionados por los Programas se remitirá al Consejo Rector. Si, por el contrario, se hubiera presentado alguna alegación, la Comisión Académica procederá a su examen y remitirá la resolución motivada.

- 5) **Propuesta de la Comisión de Doctorado:** En propuesta elevada por la Comisión Académica de Doctorado figurarán tanto las puntuaciones parciales como la puntuación total obtenida por cada candidato, junto con copia del acta donde se motivarán todas y cada una de dichas puntuaciones. Dicha propuesta definitiva exigirá el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Comisión. Los discrepantes podrán hacer constar su voto particular, escrito y fundado, que se adjuntará a la propuesta. El Coordinador de la Comisión levantará acta de las actuaciones llevadas a cabo.
- 6) **Concesión de los Premios:** el Consejo Rector, en reunión ordinaria, acordará la concesión de los Premios Extraordinarios a la vista de la propuesta de cada Comisión Académica de Doctorado, pudiendo declararlos desiertos. El Secretario General informará a las respectivas Comisiones de Doctorado del acuerdo tomado, y se cursará carta del Rector a los premiados.
- 7) **Entrega de los Premios Extraordinarios:** Producido el acuerdo de concesión por parte del Consejo Rector, los premios serán entregados por el Rector (o la persona en quien delegue) en un acto académico solemne que la Universidad celebrará a tal efecto. La Universidad expedirá el documento acreditativo de la concesión del premio, que consistirá en un diploma de honor firmado por el Rector y el Secretario General. El premio quedará incorporado a su expediente académico y en el Suplemento Europeo al Título.

Efectos económicos

La obtención del Premio Extraordinario de Doctorado comporta la exención del coste administrativo de la expedición del título oficial. En el caso de haberlos abonado, el interesado podrá solicitar su reintegro.

4.13. Archivo de la Tesis Doctoral

Es obligatorio que las Universidades informen de las tesis doctorales defendidas, tanto al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a través de TESEO (que se efectuará por medio del Servicio de Gestión Académica), como a la sociedad en general, a través de la Biblioteca.

Una vez defendida y aprobada la tesis doctoral, el Servicio de Gestión Académica remitirá a la Biblioteca el fichero en formato electrónico libre de materiales sujetos a derechos de terceros (como artículos científicos), para su archivo en formato electrónico abierto en el Repositorio Institucional (R-USJ), de acuerdo con la **Política de la Universidad San Jorge sobre el Repositorio Institucional (NI-031)** y siguiendo la **Instrucción Técnica para la Entrega de Trabajos Fin de Grado, Máster y Tesis e Inclusión en Repositorio Institucional (IT-197)**.

Defendida públicamente y calificada la tesis, el Servicio de Gestión Académica remitirá a su autor un tutorial para que se registre en la base de datos de TESEO. Tras cumplimentar las instrucciones que allí consta, lo comunicará al Servicio de Gestión Académica para que esta última cumplimente la nota y valide todos los datos. Finalmente, el Servicio de Gestión Académica remitirá el fichero en formato electrónico libre de materiales sujetos a derechos de terceros, así como toda la información complementaria que, a los efectos oportunos fuera necesaria al Ministerio de Educación, a través de aplicación TESEO (salvo circunstancias que lo impidan, como el deber de confidencialidad, entre otros supuestos fundados).

4.14. Procesos de evaluación y mejora del programa

El programa de Doctorado será evaluado y revisado anualmente según lo establecido en el **Procedimiento de Evaluación y Mejora de Programas de Posgrado (PEM02)**.

5. RESPONSABILIDADES

Comisión Académica de Doctorado

- Valora a los candidatos a doctorandos según los criterios de acceso al programa, y establece complementos de formación específicos en la admisión.
- Revisa anualmente los criterios generales de admisión.
- Asigna un tutor académico a cada doctorando y, eventualmente, puede modificar el nombramiento.
- Autoriza y asigna un director (o directores) de tesis a cada doctorando y, eventualmente, puede modificar el nombramiento.
- Verifica la existencia de autorización o de convenios de colaboración con la Universidad San Jorge para aquellos directores externos.
- Resuelve la aprobación o denegación del Plan de Investigación en un plazo máximo de 2 meses desde su remisión por parte del tutor académico o director de tesis; informa a doctorando, tutor y director; y remite copia al Servicio de Gestión Académica de los Planes de Investigación aprobados.
- Actúa de igual forma ante modificaciones de Planes de Investigación.
- Aprueba o desestima las solicitudes de prórroga de estudios, de dedicación a tiempo parcial y de baja temporal de los doctorandos, e informa a Servicio de Gestión Académica de sus resoluciones.
- Evalúa el documento de actividades de cada doctorando del programa antes del comienzo del periodo de renovación de matrícula establecido por Servicio de Gestión Académica, e informa a doctorandos, tutores, directores y Servicio de Gestión Académica de las

evaluaciones tanto positivas como negativas. En el caso de una segunda evaluación negativa, tiene la potestad de determinar la baja del doctorando afectado en el programa de doctorado.

- Autoriza las estancias conducentes a la Mención Internacional.
- Establece las medidas a tomar durante el periodo de depósito, el acto de defensa y el archivo de la tesis doctoral, que garanticen el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y la no revelación de invención a efectos de patentabilidad.
- Aprueba o desestima la defensa de la tesis doctoral después de haber cumplido ésta el periodo de depósito.
- Aprueba la composición del tribunal evaluador de tesis doctoral o propone modificaciones.
- Actúa como árbitro en conflictos entre doctorandos, tutores académicos y directores de tesis.
- Propone y organiza formación transversal, de acuerdo con las memorias de verificación aprobadas.
- Elabora una memoria anual de la actividad desarrollada y la remite al Vicerrector competente en materia de postgrado.
- Proporciona a los departamentos correspondientes información actualizada sobre el programa de Doctorado para garantizar una adecuada difusión de éste.
- Prepara toda la documentación precisa para la evaluación, cada seis años, a efectos de la renovación de la acreditación.

Coordinador del Programa de Doctorado o Coordinador Adjunto (si el Coordinador no es personal de la Universidad San Jorge)

- Convoca y dirige las reuniones de la Comisión Académica de Doctorado.
- Levanta acta de los acuerdos.
- Establece las funciones concretas de cada miembro de la Comisión.
- Custodia las actas de la Comisión.
- Asiste al Presidente y al Secretario del tribunal en la preparación del acto de defensa.

Tutor académico

- Elabora, junto con el doctorando, el Documento de Actividades del Doctorando.
- Avala el Plan de Investigación del doctorando.
- Mantiene un seguimiento de las actividades del doctorando, manteniendo un registro de las mismas mediante la Ficha Personal de Doctorando.
- Informa anualmente sobre el progreso del doctorando en el Documento de Actividades.

- Da el visto bueno a la tesis doctoral una vez realizada, y a su presentación a depósito.
- Prepara los aspectos logísticos del acto de defensa (viajes de tribunal, reserva de sala, preparación de la misma), apoyándose en los servicios correspondientes de la Universidad.

Director de tesis

- Avala el Plan de Investigación del doctorando.
- Realiza el seguimiento del doctorando durante la elaboración de su tesis doctoral.
- Informa anualmente sobre el progreso del doctorando en el Documento de Actividades.
- Autoriza las estancias conducentes a la Mención Internacional.
- Da el visto bueno a la tesis doctoral una vez realizada, y a su presentación a depósito.
- Propone la composición del tribunal evaluador de tesis doctoral.
- Acuerda fecha y hora del acto de defensa, y asegura la comunicación a los miembros del tribunal, Servicio de Gestión Académica y doctorando.
- Asistido por el tutor académico y el doctorando, reserva la sala y los medios materiales para el acto de defensa, y viajes y estancia para los miembros del tribunal que lo requieran.

Servicio de Gestión Académica

- Verifica el cumplimiento de los requisitos de acceso de los candidatos a doctorando.
- Realiza el proceso de matrícula.
- Registra las resoluciones de la Comisión Académica de Doctorado relativas a prórrogas y bajas temporales.
- Procede a la renovación anual de la tutela de los doctorandos e informa a Comisión Académica de Doctorado al término del periodo de matrícula.
- Custodia los ejemplares firmados sujetos a evaluación del Documento de Actividades de cada doctorando, incluyendo también el Plan de Investigación, al menos, hasta la defensa de la tesis o la baja en el programa.
- Recoge la tesis doctoral en depósito, dando acuse de recibo y tramitando el contrato de cesión de derechos, verifica el cumplimiento formal de los requisitos de la tesis y para la Mención Internacional, y vela por el cumplimiento de las medidas que garanticen las obligaciones de confidencialidad durante el periodo de depósito.
- Da la adecuada publicidad al depósito de una tesis doctoral entre el claustro de profesores de cada Centro/Facultad.
- Hace llegar el nombramiento de los miembros del tribunal y envía ejemplares de la tesis, así como de los documentos adicionales necesarios para su evaluación.

- Da la adecuada publicidad al acto de defensa de una Tesis Doctoral.
- Comunica al nuevo doctor la mención "cum laude", si ha lugar.
- Notifica la calificación al coordinador de la Comisión Académica.
- Tramita la solicitud del título oficial de doctor.
- Recoge y archiva los documentos relacionados con la gestión y evaluación de la tesis doctoral, y facilita la información necesaria al Ministerio responsable en esta materia.
- Remite a la Biblioteca el fichero en formato electrónico libre de materiales sujetos a derechos de terceros (como artículos científicos) y comunica las condiciones del embargo determinadas en el FI-442.
- Valida la ficha en TESEO e incluye el fichero electrónico de tesis a texto completo.

Biblioteca

- Recepción de los ficheros electrónicos de las tesis doctorales.
- Depósito en el Repositorio Institucional según las condiciones indicadas en el Acuerdo de Cesión de Derechos y Depósito en R-USJ (circunstancias excepcionales o embargo si las hubiera).
- Garantiza su difusión en abierto a través de Repositorio Institucional (R-USJ).

Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral

- Evalúa la tesis doctoral mediante el Informe de los Miembros del Tribunal de Tesis Doctoral.
- Califica la tesis doctoral, concede (si procede) la mención "cum laude" o no, y cumplimenta el informe de evaluación.
- Firma el Acta de Colación de Grado de Doctor.

Presidente del Tribunal

- Abre y dirige el acto de defensa.
- Comunica al doctorando su calificación (no apto / aprobado / notable / sobresaliente) en sesión pública.

Secretario del Tribunal

- Vela por el cumplimiento de la normativa en el acto de defensa.
- Levanta el Acta de Constitución del Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral.
- Cumplimenta el Acta de Colación de Grado de Doctor y el resto de documentos generados durante el acto de defensa y los entrega a Servicio de Gestión Académica.

Área de Calidad

- Gestiona los procesos de evaluación del programa de Doctorado.

6. FORMATOS

- FI-056 Plan de Investigación
- FI-065 Contrato de Matrícula de Doctorado
- FI-066 Ficha Personal de Doctorando
- FI-243 Documento de Actividades del Doctorando
- FI-244 Depósito de Tesis Doctoral
- FI-245 Solicitud de Mención Internacional en el Título de Doctor
- FI-246 Observaciones a la Tesis Doctoral Durante el Depósito
- FI-247 Aceptación de Defensa de Tesis Doctoral
- FI-248 Propuesta de Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral
- FI-249 Currículum Vitae Abreviado para Miembros del Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral
- FI-250 Aprobación de Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral
- FI-251 Acta de Constitución del Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral
- FI-252 Informe de los Miembros del Tribunal de Tesis Doctoral o Expertos Externos
- FI-253 Acta de Colación de Grado de Doctor
- FI-364 Informe de Valoración Externa para la Mención de Doctorado Internacional
- FI-365 Autorización de Estancia para Mención Internacional
- FI-366 Autorización de Prórroga, Baja Temporal o Dedicación a Tiempo Parcial en Doctorado
- FI-378 Concesión del Cum Laude a la Tesis Doctoral
- FI-379 Aceptación de Coautores de Publicaciones en Tesis Doctorales por Compendio de Artículos
- FI-442 Acuerdo de Cesión de Derechos y Depósito en R-USJ
- FI-486 Plan de Formación Personal

7. REGISTROS

Formato	Tiempo	Lugar	Soporte
Ficha Personal de Doctorando	Hasta defensa o baja	Director	P/I
Plan de Investigación	3 años	SGA	P
Documento de Actividades del Doctorando	3 años	SGA	P
Autorización de Prórroga, Baja Temporal o Dedicación a Tiempo Parcial en Doctorado	3 años	SGA	P/I
Depósito de Tesis Doctoral	3 años	SGA	P/I
Autorización de Estancia para Mención Internacional	3 años	SGA	P/I
Informe de Valoración Externa para la Mención de Doctorado Internacional	3 años	SGA	P/I
Solicitud de Mención Internacional en el Título de Doctor	3 años	SGA	P/I
Observaciones a la Tesis Doctoral Durante el Depósito	3 años	SGA	P/I
Aceptación de Defensa de Tesis Doctoral	3 años	SGA	P/I
Propuesta de Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral	3 años	SGA	P/I
Currículum Vitae Abreviado para Miembros del Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral	3 años	SGA	P/I
Aprobación de Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral	3 años	SGA	P/I
Acta de Constitución del Tribunal Evaluador de Tesis	3 años	SGA	P/I
Informe de los Miembros del Tribunal de Tesis Doctoral o Expertos Externos	3 años	SGA	P/I
Acta de Colación de Grado de Doctor	3 años	SGA	P/I
Tesis Doctoral	-	BIB	I
Plan de Formación Personal	-	Director	P/I

Soporte: P Papel, I Informático

8. HISTORIAL DE REVISIONES

Rev.	Modificación	Realizado por	Fecha
12	Adecuación del procedimiento a la nueva normativa. Inclusión del formato Plan de Formación Personal (FI-486).		04/10/23
11	Actualización del requerimiento Aceptación de Coautores de Publicaciones en Tesis Doctorales por Compendio de Artículos (FI-379) para directores, codirectores y tutores de tesis doctoral.		29/09/22
10	Inclusión de criterios para evaluación en remoto síncrono de un miembro de tribunal durante el acto de defensa de la tesis doctoral.		29/04/22
9	Eliminación del formato de Tesis Doctoral para archivo a suministrar por Servicio Editorial y se asegura que las tesis conteniendo artículos no se difundan en abierto. Inclusión de en caso de tesis por compendio, entrega de ejemplar electrónico de la tesis libre de derechos de terceros.		09/09/19

	<p>Especificación de la responsabilidad del tutor en la logística de la sesión de defensa de la tesis.</p> <p>Precisión en la composición del tribunal, con un miembro de USJ como máximo.</p> <p>Inclusión de formato nuevo para la autorización de coautores en tesis por compendio de artículos.</p> <p>Inclusión de formato nuevo Acuerdo de cesión de derechos y depósito en R-USJ (FI-442) que sustituye al FI-417 y FI-418.</p> <p>Inclusión de nueva instrucción técnica IT-197 que sustituye a IT-132.</p> <p>Inclusión de Biblioteca en Responsabilidades.</p> <p>Revisión general del texto.</p>		
8	<p>Adaptación a la Normativa e Instrucción Técnica relativas al repositorio institucional.</p> <p>Comunicación de calificación al coordinador del programa.</p> <p>Obligación de remitir copia electrónica a la Comisión Académica previo al depósito de tesis</p>		21/12/17
7	<p>Adaptación a RD 195/2016: nombramiento del director antes de 3 meses.</p> <p>Adecuación de denominación de director de programa que pasa a coordinador, y coordinador a coordinador adjunto.</p> <p>Otras adaptaciones formales, mejora de redacción y corrección de inconsistencias.</p> <p>Regulación de la Mención de Doctorado Industrial.</p> <p>Inclusión de casos de bajas o excedencias en tutores y directores de tesis.</p> <p>Revisión de documentación y argumentación de la propuesta de tribunal.</p>		15/09/16
6	<p>Inclusión de criterios para tesis como compendio de publicaciones.</p> <p>Inclusión y regulación del Premio Extraordinario de Doctorado.</p> <p>Realización de puntualizaciones sobre el formato de la tesis para depósito y para archivo, el proceso de archivo en TESEO, el papel del director en la preparación del acto de defensa, y la concesión del "cum laude".</p> <p>Realización de correcciones de estilo.</p>		10/03/16
5	<p>Ampliación de comunicación de depósito de tesis a todos los doctores (PDI y PTG). Corrección de número de miembros de tribunal a tres. Proceso detallado de votación de "cum laude"</p>		02/03/15
4	<p>Revisión completa y adecuación de puntos 3, 4 y 5 a especificidades del RD 99/2011, especialmente Mención Internacional de Doctor.</p>		18/07/14
3	<p>Actualización del apartado 4.7.4. Sistema de calificaciones, en relación a los términos utilizados para la calificación global otorgada a la Tesis Doctoral, pasando de ser "apto y no apto" a "no apto, aprobado, notable y sobresaliente", según Real Decreto 534/2013, de 12 de julio.</p> <p>Actualización de cargos.</p> <p>Inclusión de obligatoriedad de coherencia de las tesis presentadas con el ámbito de investigación del programa de Doctorado.</p>		11/11/13

	Modificación de la publicidad dada al depósito de una tesis, realizando la misma al conjunto de Doctores de la Universidad.		
2	Actualización de lo relativo a defensa, evaluación y archivo de la Tesis Doctoral según lo dispuesto en el RD 99/2011, de 28 de enero.		16/05/12
1	Actualización de denominaciones de cargos y áreas. Modificación de los términos Facultad y Escuela por el de Centro.		29/10/10
0	Documento original		