

Instrucciones para el trámite de una Tesis Doctoral en la Universitat Ramon Llull

Creación 01/07/2005-Revisión 11/03/2009-Versión 7

0. Etapas del procedimiento de trámite

Las etapas para completar el trámite de una tesis son:

- Comisión de Doctorado en la que se autoriza la tesis
- Período de depósito de 15 días naturales
- Convocatoria de la defensa 5 días naturales antes de la defensa
- Trámites posteriores a la defensa
- Trámites de solicitud del título
- Trámites finales

1. Documentos previos a la Comisión de Doctorado

Es necesario presentar obligatoriamente los siguientes documentos a la Comisión de Doctorado:

1. *Ejemplar de la tesis impreso en papel*
2. *Tesis en CD en formato PDF*
3. *Resumen la tesis en catalán, castellano e inglés*
4. *Ficha de la tesis*
5. *Admisión del proyecto de tesis por parte del departamento*
6. *DEA o Certificado de Suficiencia Investigadora*
7. *Autorización para la presentación*
8. *Solicitud de tribunal + CV de los no acreditados*
9. *Tres o Cinco informes de evaluación (dependiendo del número de miembros del tribunal)*

Adicionalmente, el doctorando entregará únicamente uno de estos dos documentos, firmado por él o ella:

10. *Contrato TDX entre autor y universidad (2 copias)*
11. *Instancia de no publicación de la tesis en el TDX*

En el caso que el doctorando quiera solicitar el diploma de Doctor Europeo, adicionalmente deberá entregar:

12. *Certificado de investigación en una institución europea*
13. *Evaluación de dos profesores de dos estados diferentes*

A continuación se proporciona información más detallada:

1. Ejemplar de la tesis impreso en papel

Ejemplar completo de la tesis. No requiere hojas de portada y contraportada oficiales, ni una encuadernación definitiva. Se devuelve al centro cuando se disponga de un ejemplar definitivo firmado por el tribunal.

2. Tesis en CD en formato PDF

Tesis completa en CD en formato PDF más anexos, dividida en archivos de un máximo de 5 MB, de acuerdo con las especificaciones del TDX.

3. Resumen de la tesis en catalán, castellano e inglés

Breve resumen de la tesis, máximo 1 hoja por idioma. Este documento se entregará en formato electrónico (Word) en CD.

4. Ficha de tesis

Formulario con datos sobre la tesis y su autor, con el fin de elaborar los documentos de trámite. Se entregará en formato electrónico en CD.

5. Admisión del proyecto de tesis por parte del departamento

Documento firmado por el jefe del departamento en que se hace constar la admisión del proyecto de tesis. El documento se imprime en hojas oficiales del centro, u hojas URL.

6. DEA o Certificado de Suficiencia Investigadora

Para estudiantes que han iniciado el doctorado en fecha de 1 de mayo de 1998 o posterior, se entrega una fotocopia del Diploma de Estudios Avanzados, o una fotocopia del acta del DEA y de los derechos de expedición.

Para estudiantes que han iniciado el doctorado antes del 1 de mayo de 1998 el jefe del departamento firma un certificado de reconocimiento de suficiencia investigadora. Incluye una breve evaluación razonada. El documento se imprime en hojas oficiales del centro, u hojas URL.

7. Autorización para la presentación

Documento firmado por el director/co-director/tutor de la tesis en el que da su conformidad a la defensa. El documento se imprime en hojas oficiales del centro, u hojas URL.

8. Solicitud de tribunal + CV de los no acreditados

Documento firmado por el responsable del departamento/centro/programa, en que se proponen los miembros del tribunal. Consiste en a) un mínimo de cinco doctores: Presidente, Secretario, Vocal i dos Suplentes. b) un mínimo de siete doctores: Presidente, Secretario, tres Vocales, y dos Suplentes. El documento se imprime en hojas oficiales de centro, u hojas URL. Se entregará una copia en formato electrónico en CD.

Para miembros acreditados es necesario presentar su número de acreditado (número de funcionario en caso de universidad pública). Para miembros no acreditados es necesario presentar su CV, con el fin de que la Comisión de Doctorado pueda estudiar sus méritos de investigación.

9. Tres o Cinco informes de evaluación

Documento en que los doctores propuestos para ser miembros titulares del tribunal evalúan diversos aspectos de la tesis. El informe está firmado por el evaluador. Los informes pueden emitirse en catalán, castellano o inglés.

10. Contrato entre el autor y la universidad (2 copias)

Contrato que se entrega firmado por el autor y que es firmado por un representante de la universidad, en el que se especifican las condiciones para la publicación electrónica en el TDX.

11. Instancia de no publicación de la tesis en el TDX

Instancia dirigida a la Comisión de Doctorado, en la que el autor de la tesis expone los motivos que le llevan a solicitar que su tesis no sea publicada en el TDX. Se puede utilizar el modelo de instancia a la Comisión de Doctorado del que ya disponen los centros.

12. Certificado de investigación en una institución europea

Certificado expedido por la institución donde se ha realizado la investigación por un período mínimo de tres meses en un estado miembro de la Unión Europea diferente del propio. (No se proporciona un modelo ya que es un documento de la institución extranjera).

13. Evaluación de dos profesores de dos estados diferentes

Evaluación de la tesis por parte de dos profesores de dos estados diferentes de aquel en el que se defiende la tesis. No pueden ser las mismas evaluaciones que las que emiten los doctores propuestos para ser miembros del tribunal.

2. Documentos previos a la finalización del depósito

Después de la Comisión de Doctorado, en caso que se autorice la defensa de la tesis, el rectorado emitirá los siguientes documentos:

<p><i>1. Notificación de depósito</i></p>

1. Notificación de depósito

Notificación firmada por el vicerrector competente de la universidad en la que se anuncia que la tesis queda en depósito durante 15 días naturales, con la finalidad de que otros doctores la puedan revisar. Este documento se entrega a todas las secretarías para que lo hagan público.

3. Documentos previos a la defensa

El centro, posteriormente a la aprobación de la tesis por parte de la Comisión de Doctorado de la URL, deberá comunicar al rectorado el día y hora de la convocatoria de lectura de la tesis doctoral.

En el caso que no se hayan producido observaciones de la tesis durante el período de depósito, el rectorado entregará a las secretarías de los centros la siguiente documentación, junto con un sobre etiquetado para cada destinatario, para que la hagan llegar a la persona interesada.

1. *Aviso al doctorando, director, co-director, y tutor*
2. *Nombramiento y convocatoria del tribunal*
3. *Anuncio de lectura (CENTRO)*
4. *Acta de grado (tres copias)*
5. *Informe de la defensa (tres/cinco informes)*
6. *Certificado de premio extraordinario (tres copias)*

Si el doctorando quiere solicitar el diploma de Doctor Europeo, el Rectorado adicionalmente entregará:

7. *Certificado de obtención del Dr. Europeo (tres copias)*
8. *Solicitud del título de Dr. Europeo*

A continuación se proporciona información más detallada de estos documentos. Si los centros no indican el idioma de cada comunicación las cartas se redactarán en catalán para destinatarios localizados en Cataluña, en castellano si están localizados en el resto de España, y en inglés para el resto de países.

1. Aviso al doctorando, director, co-director, y tutor

Carta firmada por el vicerrector en la que se avisa al doctorando, director, co-director y tutor que la tesis ha sido admitida y se notifica la composición del tribunal y la fecha de lectura de la tesis. El documento se imprime en hojas URL.

2. Nombramiento y convocatoria del tribunal

Carta firmada por el vicerrector académico en la que se nombra y convoca a cada miembro del tribunal. El documento se imprime en hojas URL.

3. Anuncio de lectura

La secretaria del centro anunciará públicamente la convocatoria de la defensa. El documento se imprime en hojas oficiales del centro, u hojas URL.

4. Acta de grado (tres copias)

Documento que firmarán los miembros del tribunal, y el secretario y jefe de secretaría del centro después de la defensa, en el que se especificará la calificación. El documento se imprime en hojas URL.

5. Informe de la defensa (tres/cinco informes)

Documento a completar por parte de cada miembro del tribunal después de la defensa. El documento se imprime en hojas oficiales del centro, u hojas URL.

6. Certificado de premio extraordinario (tres copias)

Documento que firman los miembros del tribunal, si lo consideran oportuno, con el fin de recomendar la tesis para la obtención del premio extraordinario URL. El documento se imprime en hojas URL.

7. Certificado de obtención de Dr. Europeo (tres copias)

Documento que firmará el presidente y el secretario de la tesis que certifica que se cumplen las condiciones para solicitar el título de Doctor Europeo. El documento se imprime en hojas URL.

8. Solicitud del título de Dr. Europeo

Documento que firma el alumno en el que solicita la obtención del grado de Dr. Europeo. El documento se imprime en hojas URL.

5. Documentos posteriores a la defensa

Después de la defensa, el centro remitirá al rectorado los siguientes documentos:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">3. <i>Ejemplar definitivo de la tesis (firmado)</i>4. <i>Informe de la defensa (tres/cinco informes firmados)</i>5. <i>Acta de grado (firmada)</i>6. <i>Certificado de premio extraordinario (firmado)</i> |
|---|

Si el doctor quiere solicitar el diploma de Doctor Europeo, adicionalmente deberá entregar:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. <i>Certificado de obtención del Dr. Europeo (firmado)</i>2. <i>Solicitud del título de Dr. Europeo (firmada)</i> |
|--|

A continuación se proporciona información más detallada:

1. Ejemplar definitivo de la tesis (firmado)

Ejemplar completo y definitivo de la tesis, firmado por los miembros del tribunal, incluyendo la fe de erratas si fuera necesario. Este ejemplar queda archivado en el rectorado. El centro también archiva otro ejemplar de la tesis de las mismas características.

2. *Informe de la defensa* (tres/cinco informes firmados)

De acuerdo con el RD 1393/2007 los miembros del tribunal emitirán un informe posterior a la defensa de la tesis. Los informes pueden emitirse en catalán, castellano o inglés. El documento se imprime en hojas oficiales del centro, u hojas URL.

3. *Acta de grado* (firmada)

Después de firmadas las tres copias del acta de grado, una de ellas se devuelve a rectorado, y otra se archiva en el centro. La tercera copia se puede entregar al alumno.

4. *Certificado de premio extraordinario* (firmado)

Si el tribunal lo considera oportuno, puede recomendar la tesis para la obtención del premio extraordinario URL. Después de firmadas las tres copias del certificado de recomendación de premio extraordinario, una de ellas se devuelve a rectorado y otra se archiva en el centro. La tercera copia se puede entregar al alumno.

5. *Solicitud del título de Dr. Europeo* (firmada)

Después de firmada la solicitud, ésta se devuelve a rectorado.

6. Trámites de solicitud del título

A partir de los documentos recibidos en el rectorado después de la defensa, se enviará a la secretaría del centro los siguientes documentos:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. <i>Ejemplar en depósito de la tesis</i>2. <i>Carta de aviso de tramitación del título</i>3. <i>Formulario de solicitud del título de Doctor</i> |
|--|

Si el doctorando ha solicitado el diploma de Doctor Europeo, el rectorado adicionalmente entregará:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">4. <i>Formulario de solicitud del título de Doctor Europeo</i> |
|--|

En este punto, el rectorado procederá a enviar los datos de la tesis a la base de datos TESEO del CCU. También se procederá, en el caso que el alumno lo haya solicitado, a publicar la tesis en el TDX.

1. *Ejemplar en depósito de la tesis*

Se devuelve al centro la tesis en depósito.

2. *Carta de aviso de tramitación del título*

Carta firmada por el jefe de estudios, en la que se informa al alumno de los pasos y la documentación necesaria para solicitar el título de Doctor. El documento se imprime en hojas URL.

3. *Formulario de solicitud del título de Doctor*

Formulario para el alumno con los datos necesarios para elaborar el título de Doctor.

4. *Formulario de solicitud del título de Doctor Europeo*

Formulario para el alumno con los datos necesarios para elaborar el título de Doctor Europeo.

5. *TDX – Contrato autor y universidad (copia firmada)*

Se devuelve al autor una copia firmada del contrato para el TDX.

Resumen del procedimiento de trámite de una tesis doctoral

1. Documentos previos a la Comisión de Doctorado	Origen	Destino
1 Ejemplar de la tesis	centro	rectorado
2 Tesis en CD en formato PDF	centro	rectorado
3 Resumen de la tesis (formato electrónico)	centro	rectorado
4 Ficha de tesis (formato electrónico)	centro	rectorado
5 Admisión del proyecto de tesis	centro	rectorado
6 DEA o Certificado de Suficiencia Investigadora	centro	rectorado
7 Autorización para la presentación	centro	rectorado
8 Solicitud de Tribunal (formato electrónico)	centro	rectorado
9 Tres o Cinco informes de evaluación	centro	rectorado
10 TDX – Contrato autor y universidad (2 copias)	centro	rectorado
11 Instancia de no inclusión de la tesis en el TDX	centro	rectorado
12 Certificado de investigación en institución europea	centro	rectorado
13 Evaluación de dos profesores de estados diferentes	centro	rectorado
2. Documentos previos a la finalización del depósito	Origen	Destino
1 Notificación de depósito	rectorado	centro
3. Documentos previos a la defensa	Origen	Destino
1 Notificación de fecha de defensa	centro	rectorado
2 Aviso al doctorando, director, co-director y tutor	rectorado	centro
3 Nombramiento del tribunal	rectorado	centro
4 Anuncio de lectura	centro	centro
5 Acta de grado (tres copias)	rectorado	centro
6 Informe de la defensa (tres/cinco informes)	rectorado	centro
7 Certificado de premio extraordinario (tres copias)	rectorado	centro
8 Certificado obtención del título de Dr. Europeo (tres copias)	rectorado	centro
9 Solicitud del título de Dr. Europeo	rectorado	centro
5. Documentos posteriores a la defensa	Origen	Destino
1 Ejemplar definitivo de la tesis (firmado)	centro	rectorado
2 Informe de la defensa (cinco informes firmados)	centro	rectorado

3	Acta de grado (firmada)	centro	rectorado
4	Certificado de premio extraordinario (firmado)	centro	rectorado
5	Certificado obtención del título de Dr. Europeo (firmado)	centro	rectorado
6	Solicitud del título de Dr. Europeo (firmado)	centro	rectorado

6. Trámites de solicitud del título

		Origen	Destino
1	Ejemplar en depósito de la tesis	rectorado	centro
2	Carta de aviso de tramitación del título	rectorado	centro (alumno)
3	Fomulario de solicitud del título de Doctor	rectorado	centro (alumno)
4	Formulario de solicitud del título de Dr. Europeo	rectorado	centro (alumno)
5	TDX – Contrato autor y universidad (copia firmada)	rectorado	centro (alumno)

Preguntas frecuentes

¿Cuál es el tiempo mínimo en el que se puede convocar la defensa de la tesis?

La defensa de la tesis puede tener lugar, como muy pronto, 20 días después de la reunión de la Comisión de Doctorado en la que se admite a trámite.

¿Se pueden acortar estos 20 días para que la defensa pueda hacerse antes?

No, no es posible. La normativa de la URL establece 15 días de depósito hasta el nombramiento del tribunal y que éste se hará, si procede, después de finalizado el depósito, pero nunca después de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de finalización del depósito.

Lo que sí se puede hacer es solicitar a la Comisión de Doctorado, mediante el representante del centro, que convoque una reunión de la Comisión Permanente de Doctorado en una fecha concreta. La tesis podrá defenderse 20 días después de esta fecha.

¿Cuántos miembros de la URL pueden formar parte del tribunal?

De acuerdo con el RD 1393/2007 y la nueva normativa general de Doctorado (aprobada por la Junta Académica del 18 de septiembre) la formación del tribunal para juzgar una tesis doctoral contemplará dos posibilidades: a) formado por 3 miembros titulares y dos suplentes. Uno de los titulares, como máximo, será profesor de la URL y, en todo caso, los tres serán de diferentes universidades, exceptuando el caso en que, excepcionalmente, un miembro suplente haya de actuar como titular. b) formado por 5 miembros titulares y dos suplentes. Dos de los titulares, como máximo, serán profesores de la URL y, en ningún caso, nunca no habrá más de dos miembros de la misma universidad.

Los suplentes también deberán de contemplar como máximo un profesor de la URL. En ningún caso el director/co-director podrán ser miembros del tribunal.

Cada programa de doctorado deberá decidir previamente cuál será su vía de constitución del tribunal, e incluirlo dentro del “programa de doctorado” que se presentará a la Comisión de Doctorado de la URL.

¿Es necesario que todos los miembros del tribunal sean acreditados?

En la mayoría de casos, sí. Además, es necesario indicar el número de acreditación de AQU, de ANECA, o del número de funcionario público.

La normativa de la URL establece que en el caso que se desee que un doctor no acreditado forme parte del tribunal, se deberá entregar su CV a la Comisión de Doctorado para que estudie si lo acredita con el único efecto de formar parte del tribunal de aquella tesis.

Este caso está pensado principalmente para doctores extranjeros, profesores jubilados, profesores eméritos, o casos similares para los que es difícil acreditarse en el estado español.

Se recomienda no utilizar esta vía para que profesores universitarios no acreditados del estado español formen parte del tribunal.

¿Cuáles son los requerimientos para solicitar la mención europea del título de Doctor?

De acuerdo con el RD 1393/2007, es necesario:

- a) Que, durante el período de formación necesario para la obtención del título de doctor, el doctorando haya realizado una estancia mínima de tres meses fuera de España en una institución de enseñanza superior o centro de investigación de un estado miembro de la Unión Europea, cursando sus estudios o realizando trabajos de investigación que le hayan sido reconocidos por la universidad.
- b) Que parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se haya redactado y sea presentada en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea diferente de cualquiera de las lenguas oficiales en España.
- c) Que la tesis haya sido informada por un mínimo de dos expertos pertenecientes a alguna institución de educación superior o instituto de investigación de un estado miembro de la Unión Europea diferente de España.
- d) Que, al menos, un experto perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación de un estado miembro de la Unión Europea diferente de España, con el título de doctor, y diferente del responsable de la estancia mencionada en el apartado a) y los mencionados en el apartado c), haya formado parte del tribunal evaluador de la tesis.

¿Qué se ha de hacer en el caso que un miembro del tribunal sea substituido por un suplente?

Es necesario avisar al rectorado del cambio con la máxima antelación posible.

Se elaborará nuevos documentos con el miembro suplente ocupando el lugar correspondiente del tribunal.

Si se dispone de tiempo suficiente, se enviará una carta al miembro suplente con su nombramiento como uno de los miembros titulares del tribunal.

¿Quién se encarga de llenar la documentación para iniciar el trámite de la defensa?

El doctorando y el director de tesis son los principales responsables de los datos que figuran en los documentos. Aún así, hay ciertos datos de los que no siempre disponen (por ejemplo el bienio de Doctorado, o la fecha de obtención del DEA) que sería recomendable que se consultara a la secretaría correspondiente.

¿Para completar el trámite, el doctorando se ha de dirigir al rectorado o a la secretaría del centro?

El doctorando se ha de dirigir a la secretaría del centro. Este procedimiento no contempla que el rectorado atienda directamente al doctorando, excepto en el paso de tramitación del título, o en algunos casos excepcionales.

Todas las comunicaciones y envíos entre rectorado y centros que contempla este procedimiento se hacen a través de los interlocutores correspondientes de cada centro.

¿Cómo se ha de encuadernar la tesis definitiva?

No se dispone de un modelo oficial para la encuadernación de la tesis a nivel de universidad.