

DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA

La mayoría de [documentos](#) necesarios y la [normativa](#) para la lectura de la Tesis Doctoral se encuentran accesibles en las siguientes páginas web:

- [DOCUMENTOS E IMPRESOS RELACIONADOS CON LA TESIS DOCTORAL](#)
- [NORMATIVA GENERAL Y DE LA UPM](#)

A TENER EN CUENTA PREVIAMENTE

ESTRUCTURA DE LA TESIS DOCTORAL

En las normas de redacción queda estipulada la estructura de una tesis estándar:

- a) Índice
- b) Resumen en español y en inglés (Abstract)
- c) Introducción
- d) Material y métodos - Resultados - Discusión
- e) Conclusiones
- f) Bibliografía (publicaciones utilizadas en el estudio y desarrollo de la Tesis)

Si se dispone de artículos ya publicados (o simplemente redactados), es posible tomar partes de los mismos e introducirlos en este esquema, en el punto 4. Pero siempre manteniendo la estructura Materiales y Métodos-Resultados-Discusión. Nuestro Programa recomienda en estos casos que, para evitar redundancias, se realicen unos Materiales y Métodos generales y una breve Discusión General antes de las Conclusiones (presentando un modelo general, por ejemplo), en tanto que se pueden colocar dentro del apartado d) diferentes capítulos cada uno con una breve Introducción, los Resultados y la Discusión en referencia a cada artículo. Pero, bajo ningún concepto se pueden colocar artículos en el formato publicado (un PDF sin más) ni Carátulas de artículos no apartados como "Acknowledgements",..., y la Bibliografía debe ser única. En todo caso se pueden incluir un PDF del artículo como Apéndice.

Existe la posibilidad de presentar una [tesis por compendio de publicaciones](#), con unos requerimientos muy restrictivos (3 artículos ya publicados y con el doctorando como primer firmante).

SOBRE LOS PLAZOS

Es posible realizar de manera secuencial la presentación de los documentos para la defensa de la Tesis y los del Doctorado Europeo en distintas Comisiones Académicas del Programa, los cuales serán tramitados y enviados la Comisión Académica de la UPM en el momento del depósito de la tesis. No obstante, también es posible realizar todos estos pasos de manera simultánea en una única Comisión Académica.

TÍTULO DE LA TESIS

Para evitar problemas posteriores se recomienda que los doctorandos verifiquen el Título de Tesis que aparece en Politécnica Virtual con antelación. El título presentado debe ser **exactamente** (puntuación e idioma incluidos) el que aparece en el sistema. Si es necesario, se debe solicitar el [CAMBIO DE TÍTULO](#) a la Comisión de Doctorado de la UPM y es recomendable realizarlo en una comisión previa al depósito.

De todas maneras, por problemas en los sistemas informáticos de la UPM, el título que aparece en el sistema administrativo que genera la hoja de pago de las Tasas de Lectura puede diferir del título que aparece en Politécnica Virtual y con el que se deposita la Tesis. Se recomienda revisarlo y si fuera necesario cambiarlo, lo cual se realiza en la Secretaría de la Subdirección de Investigación y Doctorado de la ETSIAAB.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL DEPÓSITO

La comisión académica del programa de doctorado deberá remitir 15 días antes a la Comisión de Doctorado de la UPM la siguiente documentación. Para ello el doctorando deberá presentar la documentación y la copia de la tesis a la Comisión Académica del Programa de doctorado. Posteriormente a la reunión de la Comisión, el doctorando debe verificar la información con la Secretaría del Programa y asegurarse de que llegue la documentación relativa al pago de las tasas y de la mención internacional puntualmente al rectorado (se recomienda llevar personalmente la documentación al Vicerrectorado).

- Informe que emite el director de la tesis antes de la redacción final.

Autorización del director de tesis para su admisión a trámite de lectura (1).

- En un plazo máximo de **30 días** a partir de la presentación del informe del director (puede ser simultáneo) se presentarán:

1) un **Indicio de Calidad**. Para poder depositar la tesis doctoral, antes de proceder a su defensa, deberás ser autor de un artículo o de una patente en explotación que cumplan con la siguiente **normativa de la UPM**. Se debe adjuntar un **escrito justificativo** junto con **una copia de la publicación acompañada de un resumen de la tesis (2)**.

Tras la presentación del indicio de calidad, la Comisión del Programa de Doctorado emitirá un informe, según un modelo que se encuentra en la secretaría del Departamento de Biotecnología.

2). Rendimiento Académico de la tesis doctoral (3)

Que deberá ser **introducido por el doctorando en su CV en Politécnica Virtual**.

- Una vez entregados estos documentos, la Secretaría del Programa de Doctorado generará en el sistema APOLO la **Solicitud de Autorización de la Defensa de la Tesis**.

Copia de la Tesis Doctoral:

- El doctorando deberá subir el PDF de la tesis definitiva en **Politécnica Virtual** y entregar una copia en papel.

Cuaderno de Actividades del Becario:

- El doctorando deberá entregar en PDF la copia definitiva del **Cuaderno de Actividades (4)** que recoge el conjunto de las actividades formativas realizadas durante al Tesis Doctoral.

Mención Internacional:

- Requisitos para la Mención Internacional:
 - a) Estancia mínima de 3 meses (consecutivos) en otro país.
 - b) Parte de la tesis (mínimo resumen y conclusiones) debe redactarse en idioma distinto al español.
 - c) Informe de 2 expertos externos de relieve (uno puede ser el supervisor de la estancia)
 - d) 1 miembro del tribunal ha de pertenecer a una institución no española (y siendo distinto del responsable de la estancia internacional mencionada en a).
- Se deberán presentar los siguientes documentos:
 - **Solicitud de la Mención Internacional (5)**
 - **Informe de los expertos externos para la Mención Internacional (5)** (que será acompañado de un **breve CV**).
- La CAPD, tras revisar la documentación, generará un **informe** que será entregado en el Vicerrectorado junto con la documentación.

Propuesta de Miembros del Tribunal:

Los requisitos se encuentran en el Artículo 28 del Reglamento de Elaboración y Evaluación de la Tesis Doctoral de la Universidad Politécnica de Madrid. Se realizará la propuesta de de 7 doctores especialistas, no pudiendo formar parte de la propuesta de un tribunal de tesis más de dos miembros de la misma universidad u organismo.

Los documentos a presentar son:

- **Propuesta de Tribunal de Defensa de Tesis Doctoral (6)**, acompañada de un informe razonado sobre la idoneidad de todos y cada uno de los miembros propuestos para constituir el tribunal de evaluación de la tesis doctoral.
- **Aceptación como miembro del tribunal de tesis doctoral (6)**

Además de su presentación en papel, el fichero de la **Propuesta de tribunal de defensa de tesis doctoral** se debe enviar en paralelo por email en formato Word a la Secretaría del Departamento de Biotecnología.

Pago de las tasas de la Tesis:

Cuando se hayan entregado todos los documentos a la Comisión Académica del Programa se procederá a abonar el importe de la Matrícula de la Tesis y los derechos anuales de tutela académica que tenga pendientes, incluidos los del año en curso en la Secretaría de la ETSIAAB.

Documentación a presentar para la autorización de la defensa

- a) El resguardo de matrícula.
- b) Un ejemplar de la tesis en papel.
- c) Una copia de la tesis en formato electrónico (pdf) así como todos los materiales adicionales que considere necesarios en formato comprimido (zip). El PDF de la Tesis debe colocarse online en Politécnica Virtual.
- d) Un resumen de la tesis en formato electrónico (pdf) de 4.000 caracteres como máximo, en español y en inglés, que deberá rellenarse en politécnica virtual.
- e) La autorización para la lectura del director o directores de la tesis **(1)**
- f) Publicaciones o resultados del trabajo de la tesis doctoral **(3)**.
- g) El indicio de calidad (artículo) **(2)**
- h) El cuaderno de actividades del doctorando **(4)**.
- i) La solicitud de mención internacional, si se opta a esta mención, junto con el resto de la documentación requerida para dicha mención **(5)**.
- j) La propuesta de tribunal **(6)** que ha sido introducida también online por la secretaría.

La Comisión Académica del Programa de Doctorado remitirá los documentos a la Comisión de Doctorado-UPM, "Doctorado" en el Edificio B. Como se ha expresado anteriormente, es recomendable que el alumno lleve la documentación personalmente el día en que se tramita la tesis en la Comisión del Programa de Doctorado para que pueda verificar que todo es correcto.

Depósito de la tesis

Las tesis doctorales tienen que quedar en depósito durante 15 días a partir del día siguiente a la recepción de la documentación remitida por la Comisión Académica del Programa de Doctorado. Esta comisión tiene que comunicar el depósito de la tesis a los miembros del PDI del programa de doctorado, y poner a su disposición la copia del ejemplar provisional de la tesis doctoral remitido a la Comisión de Doctorado de la UPM.

ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA LECTURA

La Comisión de Doctorado de la UPM tiene que decidir si autoriza la defensa de la tesis o no. La decisión tomada se comunica a la Subdirección de Investigación y Doctorado de la UPM y al presidente de la Comisión Académica del Programa de Doctorado, que a su vez se la comunicará al doctorando y al director de la tesis en el plazo máximo de cinco días.

Nombramiento del tribunal

Junto con el acuerdo por el cual se notifica la autorización a trámite de la lectura de la tesis doctoral y en vista de la propuesta de tribunal presentada por la Comisión Académica del Programa de Doctorado, la Comisión de Doctorado de la UPM aprobará el tribunal que deberá juzgar dicha tesis. El tribunal estará compuesto por cinco miembros titulares y dos suplentes.

La notificación oficial del tribunal será comunicada a la Secretaría del programa que lo comunicará al doctorando. Se recomienda que la escanee y la comunique a los miembros del tribunal. Esta copia puede enviarse junto con la copia de la tesis y el [Informe de Valoración de la Tesis Doctoral](#).

Será responsabilidad del doctorando hacer llegar las copias a los miembros del tribunal nombrado

Desde el nombramiento del tribunal, se dispondrá de un plazo máximo de **tres meses** para que se realice la lectura de la tesis. El plazo mínimo es el requerido para realizar el trámite administrativo y es normalmente de una semana.

ACTO DE DEFENSA DE LA TESIS

Documentos recopilados por el Secretario del tribunal. Estos documentos serán enviados por la subdirección de la escuela al secretario del tribunal si es de la UPM o al presidente del tribunal en su defecto.

[Documento leído por el secretario](#) al inicio del acto, sobre las normas de la defensa ([en inglés](#))

[Acta de lectura de tesis doctoral](#)

[Acta de mención "cum laude"](#)

Informe de valoración de defensa de tesis: se recomienda que los miembros del tribunal lleven este documento relleno a la defensa de la tesis doctoral. No obstante puede rellenarse también durante el acto de defensa

Papeletas de los votos de calificación "cum laude": los votos del "cum laude" serán introducidos en un (único) sobre que se cerrará y será firmado en la solapa por todos los miembros del tribunal. La decisión de otorgar a la tesis la mención "cum laude" se ha de decidir por unanimidad. El sobre con las papeletas será abierto en la próxima Comisión Académica del Programa.

Una vez finalizado el trámite de defensa, el secretario remitirá la documentación a la Secretaría del Programa de Doctorado.

FICHA TESEO (online)

La información de la [ficha TESEO](#) debe rellenarse online, para lo cual el alumno debe de ponerse en contacto con la Secretaría del Departamento de Biotecnología-Biología Vegetal y rellenarlo conjuntamente. El procedimiento debe empezar desde el momento que la tesis está en depósito, pero dado que requiere incorporar la calificación se debe finalizar inmediatamente después de la apertura de los sobres del "cum laude".

Actualizado en octubre de 2019