

DEPÓSITO Y DEFENSA DE TESIS DOCTORAL

Normativa Universitat de València (UV): [Reglamento depósito, evaluación y defensa de tesis doctoral \(en castellano pgs.12-23\)](#)

Finalizada la elaboración de la tesis doctoral, y después del informe favorable del director o directora y del tutor o tutora de tesis, el doctorando o la doctoranda tiene que solicitar a la comisión académica responsable del programa de doctorado la autorización para depositarla, antes de la fecha tope de finalización de los estudios.

REQUISITOS PREVIOS A LA SOLICITUD DE DEPÓSITO

- Estar matriculado/a en el Programa de Doctorado.
- Tener todas las [actividades formativas del programa](#) reconocidas o realizadas.
- Tener el plan de Investigación aprobado.
- Tener las evaluaciones anuales positivas.

El/La **doctorando/a** debe comprobar en la [Secretaría Virtual](#) → Estudiante → Actividades doctorado, que:

- Las [Actividades Transversales y Específicas del Programa](#) las tiene todas reconocidas. En caso contrario, debe enviar previamente la correspondiente [Solicitud de reconocimiento](#) a la Secretaría del Dpto. de Fisiología, dirigida a dfisiologia@uv.es
- El título de la tesis debe coincidir con el del plan de investigación presentado por el/la doctorando/a y aprobado por la Comisión Académica del Programa. Cualquier cambio debe solicitarse previamente enviando a dfisiologia@uv.es la correspondiente [solicitud](#). NO se podrá realizar el depósito hasta que las modificaciones se hayan incorporado en el expediente.

SOLICITUD DE DEPÓSITO

El trámite se realiza a través de la [Sede Electrónica de la Universitat de València \(ENTREU\)](#), Sección «Estudiantes», subsección «Depósito de Tesis Doctoral». Acceder mediante la opción «Usuario genérico de la Universidad (personal universitario y alumnado)» empleando el usuario y contraseña institucional (usuario@alumni.uv.es), y seguir los pasos que aparecen en la [Guía de solicitud de depósito](#).

En este trámite, como en todos los de ENTREU, es posible guardar la información ya completada sin llegar a enviar la solicitud, para retomarla en otro momento. Esta opción está disponible en la sección inferior de cualquiera de las pestañas, en «Copia temporal», que permite almacenar un fichero con la información introducida hasta el momento. Cuando vuelva a acceder al trámite, en esta misma sección puede seleccionar el fichero guardado previamente y cargar la información para continuar.

DOCUMENTACIÓN A PREPARAR Y CONSIGNAR EN ENTREU Y ACLARACIONES:

- **Coordinadora** Programa de Doctorado: M^a Rosario Salvador Palmer. Email: Rosario.Salvador@uv.es
- **Resumen de la tesis:** máximo 3000 caracteres en castellano. En inglés si es con Mención Internacional.
- **Relación de 6 expertos** que deben cumplir los requisitos que aparecen en el [Reglamento sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral de la Universitat](#):

- Una relación de seis personas expertas que puedan formar parte del tribunal encargado de juzgar la tesis, con sugerencia de tribunal titular y suplente por parte de los directores o las directoras de la misma. Se recomienda que, siempre que sea posible, la presidencia del tribunal quede a cargo de la persona de mayor rango académico y mayor antigüedad en la categoría. La propuesta tiene que cumplir también la legislación vigente sobre la igualdad de género.
- El tribunal estará formado por tres titulares (presidente o presidenta, secretario o secretaria y vocal) y tres suplentes, todos ellos con el grado de doctor y una experiencia investigadora acreditada.

A estos efectos, habrá que acreditar al menos un sexenio reconocido en los últimos 10 años. Alternativamente, se podrá aportar un mínimo de cinco contribuciones científicas relevantes en su campo en los últimos 10 años, conforme a los criterios específicos establecidos por la CNEAI en cada uno de los campos de evaluación, de las cuales al menos tres tendrán que ser publicaciones científicas indexadas o publicadas en otros medios de reconocido prestigio en el área. A petición de la CAPD, la Escuela de Doctorado podrá autorizar excepcionalmente otros casos.

- En el tribunal tiene que haber una mayoría de miembros externos a la Universitat de València, como máximo, dos miembros de la misma institución. El tribunal tiene que cumplir la normativa de igualdad de género.
- No pueden formar parte del tribunal los directores o las directoras de la tesis ni el tutor o la tutora, salvo que se trate de una tesis presentada en el marco de acuerdos bilaterales de cotutela con universidades extranjeras y así lo indique el convenio firmado a tal efecto.
- En caso de que el doctorando o la doctoranda solicite la mención internacional al título de doctor o doctora, al menos uno de los miembros del tribunal titular tiene que pertenecer a alguna institución de educación superior o centro de investigación no españoles con vinculación estable, igual o superior a 3 años. Además, esta persona tendrá que ser diferente del responsable de la estancia de la persona interesada.
- Las seis personas expertas disponen de un plazo máximo de un mes para emitir los informes de valoración, en los que podrán proponer aspectos de mejora de la tesis evaluada.

Nota: El número máximo de expertos/as de la misma institución es de 2, en cuyo caso, conviene que el presidente/a suplente sea de la misma institución que el presidente/a titular, e igualmente para secretario/a y para vocal. Debe haber presencia equilibrada de hombres y mujeres en la propuesta de expertos (3/3, 4/2 o 2/4) y también en la propuesta del tribunal titular y en la del tribunal suplente (2/1 o 1/2). Se recomienda proponer un tribunal en el que, si algún titular no puede actuar y lo hace su suplente, siga cumpliéndose la paridad hombre/mujer.

Consignar correctamente el correo electrónico que haya de utilizar cada experto.

- Para los expertos de la UV, con poner el nombre la información se carga automáticamente.
- Para los expertos externos/as a la UV, rellenar correcta y exactamente: Nombre, Apellidos, NIF o pasaporte, Categoría profesional, Departamento, Universidad o Centro de Investigación, Correo electrónico y número de sexenios y año de concesión del último (en su caso).
- Si se consigna el número de sexenios, para el profesorado externo a la UV, se debe adjuntar el justificante documental de dicha concesión.
- Si se consignan los artículos, seleccionar para ~~todos los expertos~~ el valor cero en el campo «Sexenios» y consignar claramente las cinco contribuciones relevantes en los últimos 10 años, de las cuales al menos tres sean publicaciones científicas indexadas:
Autores (entre los que aparezca el experto en cuestión). Año de publicación. Título del trabajo. Revista, volumen, páginas inicial y final. **Consignar Factor de impacto y Cuartil.**
Que se vean claramente separadas las contribuciones, cada una en un párrafo distinto y con una línea de separación entre ellas.
- Para los profesores/as de universidad extranjera o los investigadores/as extranjeros/as, seleccionarlo en «Categoría profesional» y consignar los años de vinculación al Centro. Para la mención internacional, tendrán que acreditar una vinculación estable de al menos 3 años. En «Categoría profesional» hay que marcar «Profesor/a de Universidad Extranjera o Investigador/a extranjero/a», según proceda.
- Para todos los expertos/as se puede aportar, aunque no es necesario: Proyectos de investigación relacionados con la tesis subvencionados por organismos oficiales, número de Tesis Doctorales dirigidas/codirigidas, Otros méritos.

En Relación: Indicar para cada uno/a la sugerencia de los directores como miembro del Tribunal.

- **Pestaña Documentación:** (artículo 1.6 del [Reglamento sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral UV](#)): Mediante el botón Examinar, adjuntar los documentos que se deseen a la solicitud.

En los casos que haya que adjuntar más de un fichero por apartado, tendrá que fusionarlos previamente (mediante herramientas zip, rar o similar). El tamaño máximo por archivo es de 64 Mb. También puede recuperar ficheros que se han utilizado previamente en La Seu Electrónica e incorporarlos a esta solicitud a través del botón Repositorio.

- Un resumen de la tesis que extracte todos sus capítulos, con una extensión de al menos 4.000 caracteres, en inglés, castellano y valenciano, con independencia del idioma en que haya sido redactada la tesis, en formato pdf.
- Un borrador del ejemplar de la tesis en formato pdf, del que únicamente podrán modificar posteriormente lo que les indiquen los expertos evaluadores, de tamaño no superior a 50 MB (comprobarlo), de acuerdo con los requisitos formales reflejados en la web del programa: [Estructura](#)

y **Formato**. Debe incluir el **Certificado de dirección** tras la portada y estar firmado, con firma digital, por los directores una vez incluido en el mismo.

- **Informe favorable de los directores/as de la tesis**, ratificado por el tutor/a de la misma.
- **Propuesta de tribunal titular y suplente**, por parte de los directores/as de la tesis. Debe tener presencia equilibrada de mujeres y hombres (2/1 o 1/2) y cumplir, por supuesto, los requisitos del artículo 3.1 del Reglamento indicados anteriormente.
- Currículum vitae del doctorando/a, en formato libre.
- Los documentos complementarios que establece el **Reglamento sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral UV** para las tesis doctorales:
 - Redactadas en lenguas diferentes de las oficiales de la Universitat de València (Artículo 7).
 - Las presentadas como compendio de publicaciones (Artículo 8).
 - Con mención internacional (Artículo 9).
 - Las sometidas a un régimen de confidencialidad (Artículo 10).
 - En régimen de cotutela internacional (Artículo 11).
 - Mención industrial al título de doctor o doctora (Artículo 12).

Si todo es correcto, la Comisión Académica del Programa autorizará el depósito provisional y se remitirá la documentación a los expertos para que la evalúen (**disponen de un plazo máximo de 1 mes**).

Nota: El/La doctorando/a debe estar pendiente de su correo electrónico (usuario@alumni.uv.es) por si debe subsanar algún campo o documento de la solicitud. Si debe adjuntar nuevamente el pdf de la tesis modificado o algún otro documento, no debe ir a anexar documentación, sino entrar en su solicitud y adjuntar nuevamente el documento, tal y como lo hizo la primera vez.

DEPÓSITO DEFINITIVO

Las seis personas expertas disponen de un plazo máximo de un mes para emitir los informes de valoración, en los que podrán proponer aspectos de mejora de la tesis evaluada. Recibidos los informes de valoración de la tesis de los seis expertos y, en su caso, de la modificación de la tesis de acuerdo con las propuestas de mejora recibidas por ellos, si al menos 5 son favorables, la Comisión Académica podrá autorizar el depósito definitivo de la tesis doctoral.

Procedimiento: Una vez que el/la doctorando/a tenga en su correo usuario@alumni.uv.es la notificación de autorización del depósito:

- El/La **doctorando/a** recibirá de los servicios administrativos de la Facultad de Medicina y Odontología doctorado.medicina@uv.es las instrucciones para tramitar el depósito y efectuar el pago de la tasa asociada (ver tasas en **Guía de estudios de doctorado UV: Capítulo 11**).
Si se encuentra en alguna situación de **beneficio fiscal para la exención o bonificación a la tasa**, deberá remitir el documento acreditativo correspondiente y se procederá a emitir de nuevo el recibo.
- Una vez abonado el recibo, el/la **doctorando/a** deberá comunicar a doctorado.medicina@uv.es desde su correo usuario@alumni.uv.es la confirmación del pago, adjuntando copia del recibo pagado.
- Recibida la confirmación, la Secretaría de la Facultad publicará en el **tablón de anuncios de la UV** la fecha de depósito, tras lo cual se iniciará el plazo de **6 días hábiles de exposición pública**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del depósito en la web. Durante este periodo, cualquier doctor/a puede presentar alegaciones.
- Los servicios administrativos del centro remitirán al doctorando/a la información para las fichas de los repositorios **TESEO** y **RODERIC** que deberá rellenar. **A este respecto, el doctorando/a llevará el día de la defensa la ficha TESEO rellenada para que la firme el secretario/a del tribunal.**

NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y AUTORIZACIÓN DE LA DEFENSA

- Transcurrido el plazo de exposición pública, la Comisión de la Junta Permanente del área de ciencias de la salud de la Escuela de Doctorado se reunirá para nombrar el tribunal y autorizar la defensa de la tesis

([fechas próximas reuniones](#)). Este acuerdo se comunicará al doctorando/a, directores/as de la tesis, miembros del tribunal y coordinadora del programa.

- Si la tesis se tuviera que defender en lugar fuera de la Universitat de València, el/la doctorando/a deberá enviar a dfisiologia@uv.es la [Solicitud de defensa fuera UV](#), debidamente argumentada y cumplimentada. El Dpto. de Fisiología la mandará a la Escuela de Doctorado, con el visto bueno de la coordinadora, y, en cuanto reciba la autorización de la Escuela, la enviará al doctorando y al secretario/a del tribunal, para que este último la adjunte al comunicado de lectura que debe mandar a la facultad (ver punto siguiente).
- Por otro lado, el/la doctorando/a se encargará de hacer llegar a los miembros del tribunal titular un ejemplar impreso de la tesis Doctoral.

CONVOCATORIA DEL ACTO DE DEFENSA

- La **convocatoria** del acto de defensa de la tesis la comunicará **el secretario/a del tribunal**, tanto a los miembros titulares del tribunal, como al centro (doctorado.medicina@uv.es), **con una antelación mínima de 7 días naturales a la realización del acto de defensa**. Recibida la convocatoria se anunciará el acto en el [tablón de anuncios de la UV](#).

ACTO DE DEFENSA

- La defensa de la tesis doctoral se realiza en un acto público, que debe comenzar con la exposición y defensa ante los miembros del tribunal, a cargo del doctorando/a, del trabajo de investigación elaborado, Acto seguido habrá una discusión con estos, que podrán formular cuestiones y pedir las aclaraciones que consideren pertinentes.
- Acabada la defensa cada miembro del tribunal emitirá un informe y el tribunal otorgará la calificación global de la tesis (no apto, aprobado, notable, sobresaliente). El **secretario/a del tribunal** entregará en la secretaría de la Facultad de Medicina y Odontología la siguiente documentación:
 - Acta de calificación.
 - Informes de valoración del acto de defensa emitidos por cada miembro del tribunal.
 - Votos para otorgar la calificación Cum Laude (en sobre cerrado).
 - Informes premio extraordinario (en sobre cerrado).
 - Ficha TESEO rellenada por el doctorando/a y firmada por el secretario/a del tribunal.
 - Hoja de asistencia del tribunal, firmada por el presidente/a y el secretario/a del mismo.