

GUÍA DE SOLICITUD DE LA AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE TESIS DOCTORALES PARA ESTUDIANTES

CURSO ACADÉMICO 2017/2018

Contenido

1	Aspectos generales.....	2
2	Requisitos previos a la solicitud de autorización de depósito de tesis	2
3	Acceso al formulario electrónico de depósito de tesis	2
4	Envío de la solicitud	3
4.1	Pestaña «Datos Personales»	3
4.2	Pestaña «Datos Tesis»	4
4.3	Pestaña «Relación Expertos»	4
4.4	Pestaña «Documentación».....	6
4.5	Pestaña «Finalizar».....	7
5	Rectificación de la solicitud	8
6	Valoración de la tesis doctoral	10
7	Depósito de la tesis doctoral en la secretaría del centro	10
8	Defensa de la tesis doctoral	11
	Anexo 1: Documentación asociada a la solicitud de autorización de depósito de tesis	12
	Anexo 2: Composición del tribunal	13

Versión:

1.0 - 18/01/2018

Referencia:

ED-E-2018-0001

1 Aspectos generales

Desde el curso académico 2017/2018, la autorización del depósito de la tesis doctoral se solicita a través de la Sede Electrónica de la Universitat de València ([ENTREU](#)). La gestión del procedimiento corresponde a la Escuela de Doctorado (ED) y a las Comisiones Académicas de los programas de doctorado (CAPD).

Entre las competencias de las **CAPD** está la de **autorizar el depósito de las tesis doctorales**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del [Real Decreto 99/2011, de 28 de enero](#), por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, en adelante «RD 99/2011», y el artículo 1 del Reglamento sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral, [ACGUV 266/2011](#), en adelante «el Reglamento».

Por su parte, la **ED** es competente para **autorizar la defensa de las tesis doctorales**, así como aprobar y nombrar a los expertos, las expertas y los miembros de los tribunales que deben evaluar las tesis doctorales.

2 Requisitos previos a la solicitud de autorización de depósito de tesis

De acuerdo con el RD 99/2011 y el Reglamento, los y las estudiantes de doctorado deberán cumplir los siguientes requisitos de forma previa a la solicitud:

- Tener reconocidas o aprobadas todas las actividades específicas y transversales exigidas en su programa de doctorado. Para conocer las actividades (obligatorias u optativas) reconocidas por cada programa de doctorado, su duración o carga equivalente en horas y el número mínimo de horas que debe realizar, el/la doctorando/a debe consultar la [página web](#) del programa (apartado «Estructura», subapartados «Actividades transversales» y «Actividades específicas») y las indicaciones de su CAPD y su tutor o tutora. Así mismo, para comprobar las actividades que tiene reconocidas en su expediente académico, puede consultarlo en la [Secretaría virtual de la UV](#), sección «Estudiante», subsección «Expediente».
- Elaborar una tesis doctoral de acuerdo con los requisitos formales establecidos en el artículo 1, apartados 4 y 5, del Reglamento (anexo 1).
- Obtener el informe favorable de los directores o las directoras y del tutor o la tutora de la tesis doctoral.

3 Acceso al formulario electrónico de depósito de tesis

El formulario está disponible en la Sede Electrónica [ENTREU](#), apartado «Estudiantes», subapartado «Escuela de Doctorado». También se puede acceder directamente al formulario con el siguiente [enlace](#). El acceso requiere la identificación mediante la opción «Usuario genérico de Universidad (personal universitario y alumnado)», empleando el usuario y contraseña correspondiente a su correo electrónico usuario@alumni.uv.es.



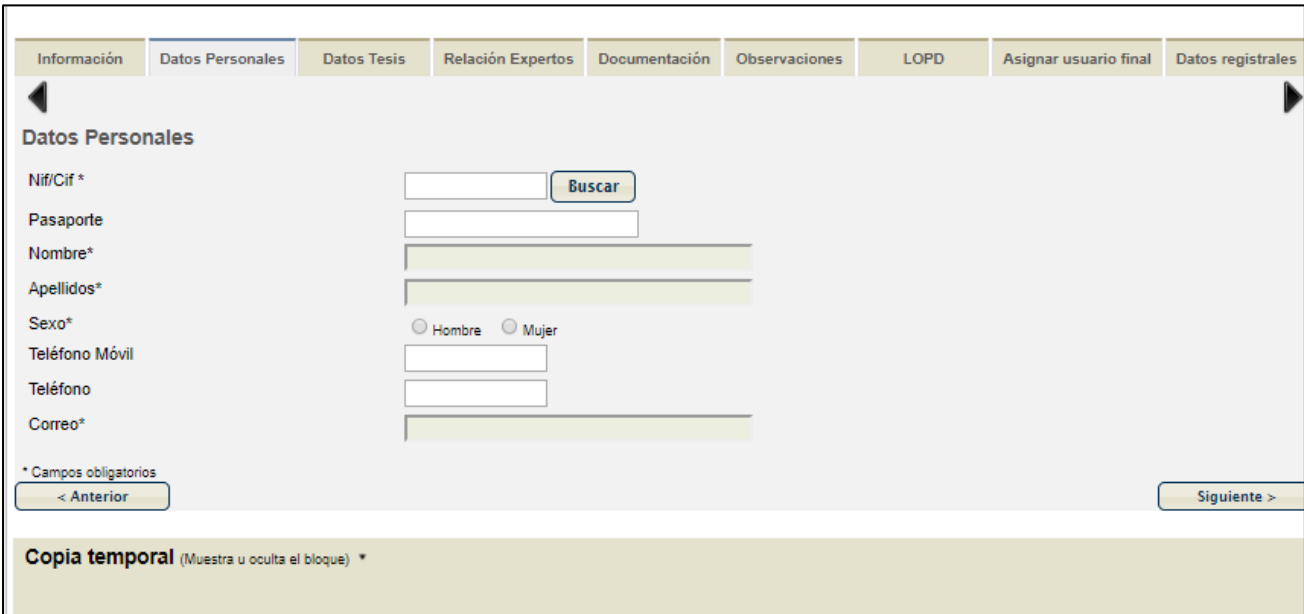
Colectivo Solicitante / Estudiantes / Escuela de Doctorado	Filtrar solicitudes	Abierta	Nivel
▼ Aceptaci3n propuesta experto en valoraci3n de tesis		✓	
▼ Dep3sito de Tesis Doctoral		✓	1
▼ Valoraci3n de la tesis		✓	1

4 Envío de la solicitud

El doctorado o la doctoranda deben completar los campos de cada una de las pestañas del formulario electrónico, siendo obligatorios los campos marcados con un asterisco. Se recomienda leer previamente el Reglamento para evitar errores en el formulario y retrasos en la tramitaci3n de la solicitud.

4.1 Pestaña «Datos Personales»

Se muestra a continuaci3n los datos solicitados, siendo obligatorios únicamente los marcados con un asterisco. Al haberse identificado previamente con su usuario y contraseña, el formulario mostrará automáticamente el número de identificaci3n, nombre, apellidos y correo electrónico, datos que no serán editables.



Datos Personales

Nif/Cif *

Pasaporte

Nombre*

Apellidos*

Sexo* Hombre Mujer

Teléfono Móvil

Teléfono

Correo*

* Campos obligatorios

< Anterior Siguiente >

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▼

4.2 Pestaña «Datos Tesis»

Se deben completar los datos básicos (algunos de ellos aparecerán ya completados, como el programa de doctorado, el título de la tesis, el coordinador o la coordinadora, etc.), así como las menciones o situaciones especiales. Si indica que resulta aplicable el régimen de cotutela, régimen de confidencialidad, mención internacional, doctorado industrial o tesis por compendio de publicaciones, deberá anexar la documentación justificativa de cada uno de estos aspectos en la pestaña «Documentación», de acuerdo con el Reglamento.

The screenshot shows the 'Datos Tesis' (Thesis Data) tab in a web application. The interface includes a navigation bar with tabs: Datos Personales, Datos Tesis (selected), Relación Expertos, Documentación, Observaciones, LOPD, Asignar usuario final, and Datos registrales. The main form area contains the following fields and options:

- Programa de Doctorado:** A dropdown menu.
- Coordinador/a del programa de doctorado *:** A text input field.
- Email del coordinador *:** A text input field.
- Título de la Tesis*:** A large text input field with a character count indicator: 'Longitud máxima restante: 500'.
- Rama de conocimiento*:** A dropdown menu.
- Idioma tesis*:** A dropdown menu.
- Tesis en régimen de cotutela*:** A dropdown menu.
- Tesis en régimen de confidencialidad*:** A dropdown menu.
- Director/a/es/as*:** Three stacked text input fields.
- Tutor/a:** One text input field.
- Mención internacional*:** Radio buttons for 'Sí' and 'No'.
- Doctorado industrial*:** Radio buttons for 'Sí' and 'No'.
- Compendio publicaciones*:** Radio buttons for 'Sí' and 'No'.
- Abstracto (en inglés en caso de mención internacional):** A large text input field with a character count indicator: 'Longitud máxima restante: 3000'.

At the bottom left, there is a note: '* Campos obligatorios' and a button labeled '< Anterior'. At the bottom center, there is a button labeled 'Copia temporal (Muestra u oculta el bloque)'.

4.3 Pestaña «Relación Expertos»

En esta sección se relaciona la propuesta de seis expertos o expertas especificando la sugerencia del director o directora de tesis en cuanto a su actuación como miembros del tribunal titular o suplente en el campo «Relación».

Relación Expertos

NOTA: NO PUEDEN EXISTIR MÁS DE DOS EXPERTOS DE LA MISMA INSTITUCIÓN

Experto 1

¿Es personal de la UV?* Sí No

Nombre*

Apellidos*

NIF/Pasaporte*

Categoría profesional*

Sexo* Hombre Mujer

Departamento de*

Universidad o Centro de / Investigación*

Dirección laboral

Población y Código Postal (Provincia)

Teléfono y Núm. de fax Correo electrónico*

Número de Sexenios*

Razones adicionales que justifiquen la propuesta

Proyectos de investigación, relacionados con la tesis, subvencionados por organismos oficiales

Número de Tesis Doctorales dirigidas/codirigidas

Otros méritos

Relación*

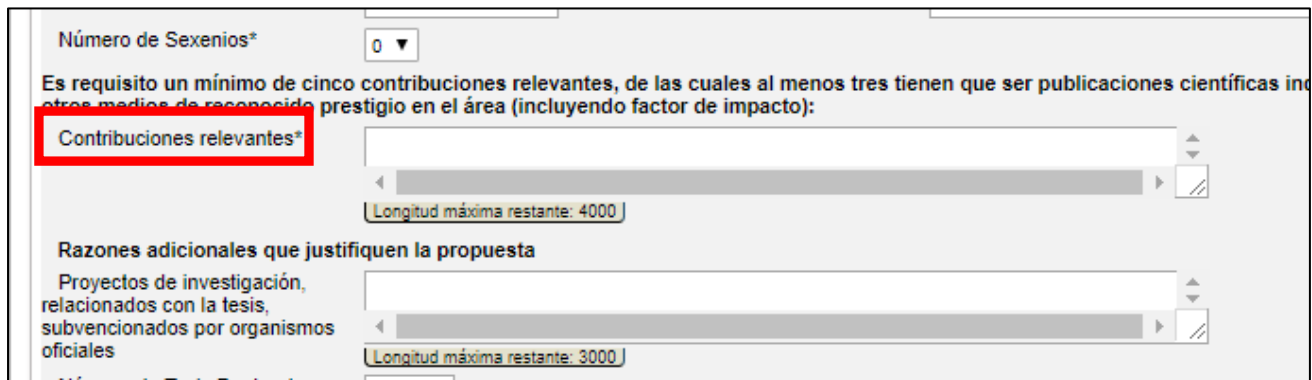
Experto 2

¿Es personal de la UV?*

Es especialmente relevante completar correctamente la información individual de cada experto/a. Esta información se carga automáticamente y no es editable cuando se trata de personal de la UV. En el caso del personal externo a la UV, los datos más relevantes son la universidad de origen, el número de identificación (NIF o pasaporte) y el correo electrónico, por ser datos que se emplean en trámites posteriores. No se deben acortar los nombres de las entidades ni utilizar acrónimos. Por su parte, un error en el número de identificación (NIF o pasaporte) y/o correo electrónico causaría problemas en la recepción de notificaciones electrónicas y el acceso a la sede electrónica de los expertos y las expertas.

La propuesta de la relación de expertos/as debe cumplir con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento (ver anexo 2) sobre la composición del tribunal de la tesis doctoral, dado que servirá de base para el posterior nombramiento del tribunal por parte de la ED.

Cuando a una experta o un experto no le sea aplicable el sistema de evaluación de la actividad investigadora llevado a cabo por la ANECA (sexenios) y, por tanto, se seleccione el valor cero en el campo «sexenios», se mostrará el campo «Contribuciones Relevantes» que permite a la persona solicitante completar la información justificativa requerida en el artículo 3.1 del Reglamento (anexo 2).



Número de Sexenios* 0 ▼

Es requisito un mínimo de cinco contribuciones relevantes, de las cuales al menos tres tienen que ser publicaciones científicas en otros medios de reconocido prestigio en el área (incluyendo factor de impacto):

Contribuciones relevantes*

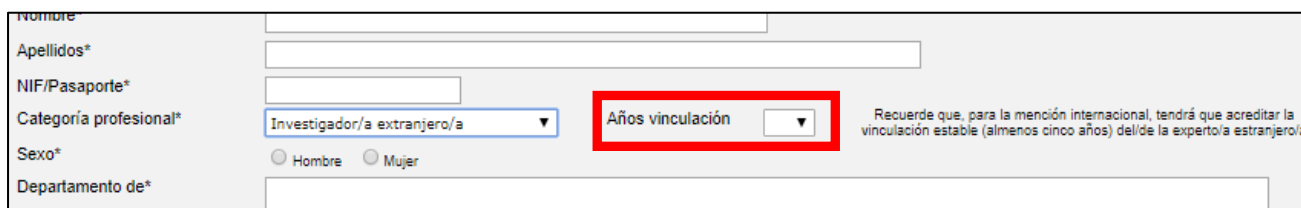
Longitud máxima restante: 4000

Razones adicionales que justifiquen la propuesta

Proyectos de investigación, relacionados con la tesis, subvencionados por organismos oficiales

Longitud máxima restante: 3000

Cuando se seleccione la opción «Investigador/a Extranjero/a» en el apartado «Categoría Profesional», se mostrará el nuevo desplegable «Años vinculación». De acuerdo con lo establecido en el Reglamento, se requiere un mínimo de cinco años de vinculación con la entidad de origen para que este personal actúe como experto o experta.



Nombre

Apellidos*

NIF/Pasaporte*

Categoría profesional* Investigador/a extranjero/a ▼

Sexo* Hombre Mujer

Departamento de*

Años vinculación ▼

Recuerde que, para la mención internacional, tendrá que acreditar la vinculación estable (al menos cinco años) del/la experto/a extranjero/a

4.4 Pestaña «Documentación»

En esta pestaña se debe anexar tanto la documentación mínima general especificada en el artículo 1.6 del Reglamento, como la documentación específica justificativa de algunas de las opciones disponibles en el formulario.

En concreto, la documentación mínima que debe aportar junto con su solicitud, tal como recoge el artículo 1.6 del Reglamento (anexo 1), es la siguiente:

- Informe favorable, para que se efectúe el depósito de la tesis, de los directores o las directoras de la tesis doctoral, ratificada por el tutor o la tutora de la tesis.
- Un ejemplar de la tesis en formato PDF.
- Escrito de los directores o las directoras de la tesis con la sugerencia de tribunal titular y suplente. En todo caso, se deben cumplir los requisitos del artículo 3.1 del Reglamento. Asimismo, esta propuesta debe cumplir el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres de los órganos de valoración establecido en la legislación vigente.
- El currículum del doctorando o la doctoranda.
- Los documentos complementarios que establece el Reglamento para las tesis doctorales presentadas como compendio de publicaciones, las redactadas en lenguas diferentes de las oficiales de la Universitat de València, las tesis con mención internacional o en régimen de cotutela internacional y aquellas sometidas a un régimen de confidencialidad.

Documentación

Mediante el botón Examinar, adjunte aquellos 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 similares). 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.

Contacte con su Centro en caso de que encuentre problemas para remitir la documentación.

Tesi Doctoral (en formato pdf)*	Seleccionar archivo	Ningún archi...seleccionado	Repositorio...	?
Informe favorable director/a tesis y/o tutor/a*	Seleccionar archivo	Ningún archi...seleccionado	Repositorio...	?
Propuesta del director/a de tribunal y suplentes	Seleccionar archivo	Ningún archi...seleccionado	Repositorio...	?
Curriculum Vitae	Seleccionar archivo	Ningún archi...seleccionado	Repositorio...	?
Mención Internacional Título Doctor	Seleccionar archivo	Ningún archi...seleccionado	Repositorio...	?
Documentación específica para el caso de tesis por compendio de publicaciones	Seleccionar archivo	Ningún archi...seleccionado	Repositorio...	?
Solicitud de no publicidad (Protección de datos de carácter personal o propiedad industrial)	Seleccionar archivo	Ningún archi...seleccionado	Repositorio...	?
Documentación adicional	Seleccionar archivo	Ningún archi...seleccionado	Repositorio...	?

* Campos obligatorios

< Anterior

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▼

4.5 Pestaña «Finalizar»

Una vez completados todos los campos requeridos, y anexada la documentación, el envío efectivo de la solicitud requiere hacer clic en el botón «Enviar» de la pestaña «Finalizar».

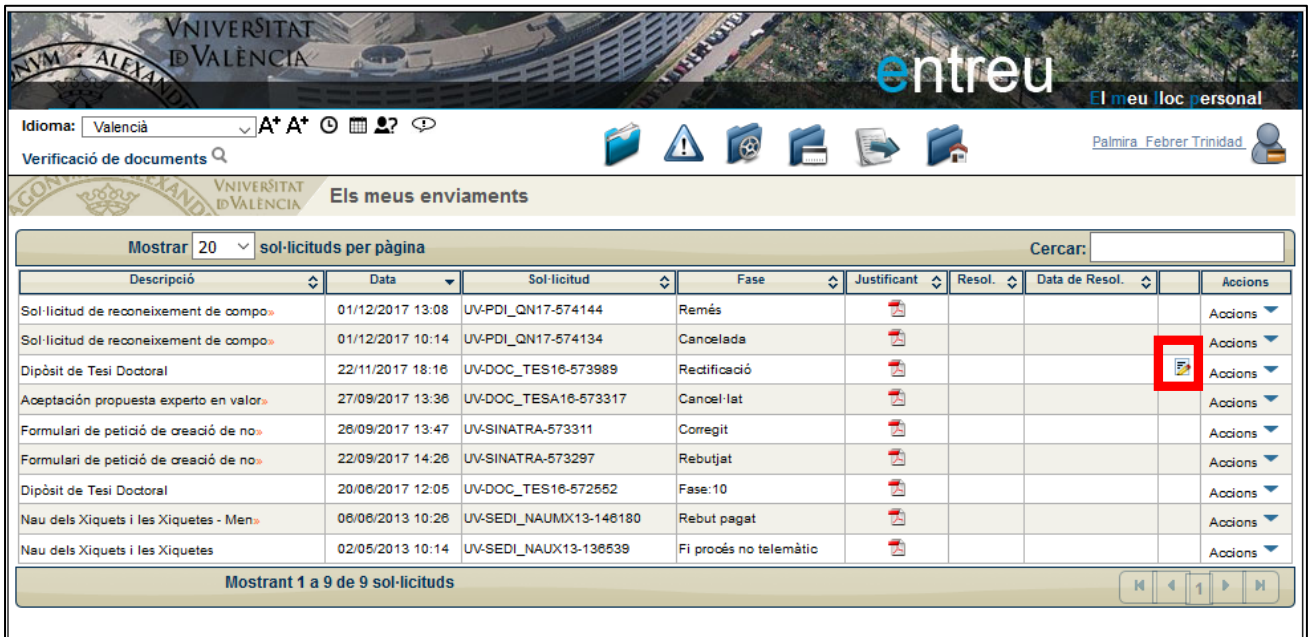
Es importante recordar que, en este trámite, como en todos los trámites de ENTREU, es posible guardar la información ya completada sin llegar a enviar la solicitud, para retomar la misma en otro momento. Esta opción está disponible en la sección inferior de cualquiera de las pestañas, pinchando en «Copia temporal». La copia temporal 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 con el trámite.

5 Rectificación de la solicitud

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Reglamento, en el plazo de **diez días**, la CAPD debe autorizar el depósito provisional de la tesis y remitirla a los expertos para que la evalúen.

No obstante, si la CAPD observa que la solicitud **no cumple los requisitos establecidos en el Reglamento**, requerirá al doctorando o la doctoranda para que subsane la solicitud en el plazo de **diez días**. En este caso, el correo electrónico que recibirá incluye las instrucciones de acceso a «Mi sitio personal» en la Sede Electrónica ENTREU. En este espacio se muestra un listado completo de sus solicitudes abiertas en ENTREU, incluida la solicitud de depósito de tesis que se identifica con el acrónimo **UV-DOC_TES16xxxx**.

El listado permite, por una parte, acceder al formulario para modificar los campos incorrectos o incompletos utilizando los campos de validación con fondo blanco:



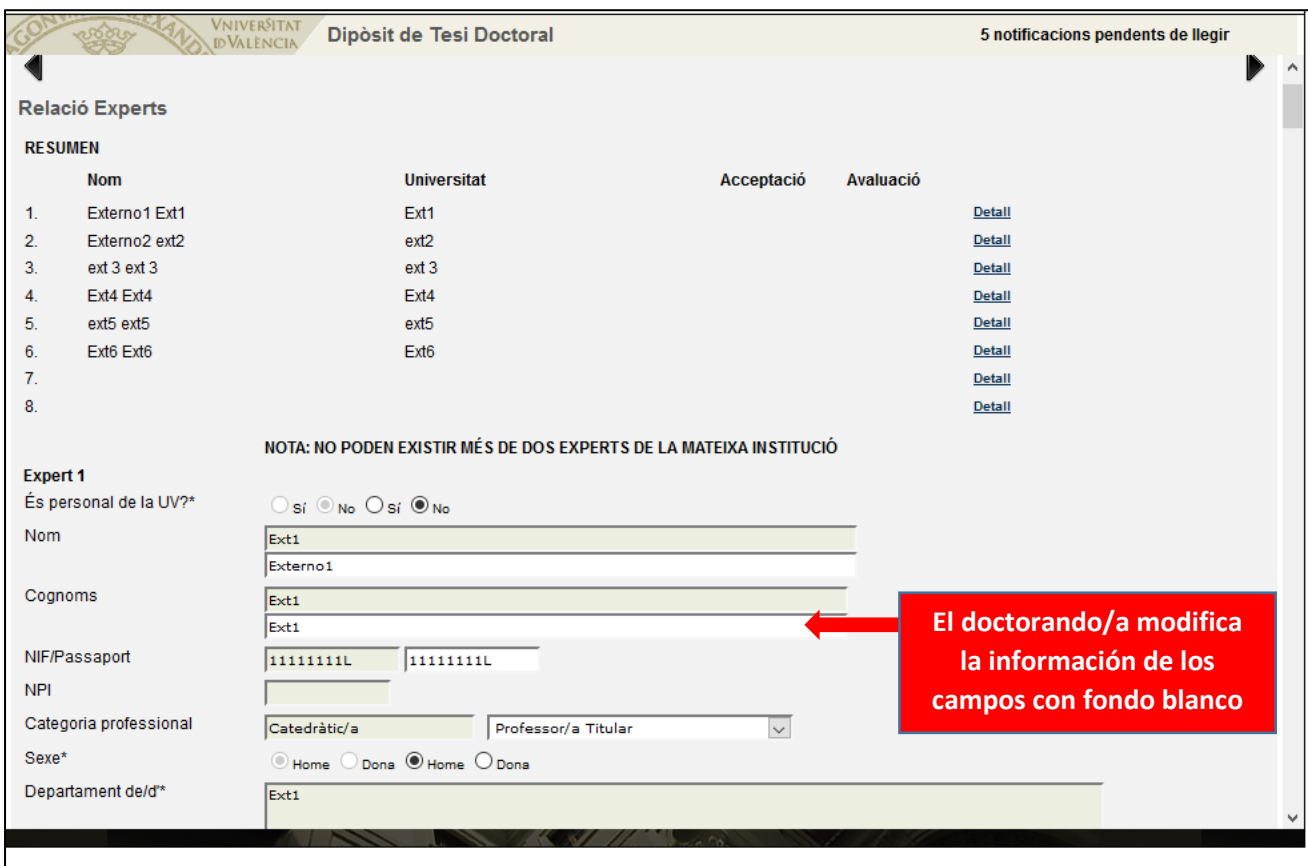
Idioma: València | A+ A+ | Verificació de documents | Palmira, Febrer, Trinidad

Els meus enviaments

Mostrar 20 sol·licituds per pàgina | Cercar: _____

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de Resol.	Accions
Sol·licitud de reconeixement de compo...	01/12/2017 13:08	UV-PDI_QN17-574144	Remés				Accions
Sol·licitud de reconeixement de compo...	01/12/2017 10:14	UV-PDI_QN17-574134	Cancelada				Accions
Dipòsit de Tesi Doctoral	22/11/2017 18:16	UV-DOC_TESA16-573989	Rectificació				Accions
Aceptació proposta experto en valor...	27/09/2017 13:36	UV-DOC_TESA16-573317	Cancel·lat				Accions
Formulari de petició de creació de no...	26/09/2017 13:47	UV-SINATRA-573311	Corregit				Accions
Formulari de petició de creació de no...	22/09/2017 14:26	UV-SINATRA-573297	Rebutjat				Accions
Dipòsit de Tesi Doctoral	20/06/2017 12:05	UV-DOC_TESA16-572552	Fase:10				Accions
Nau dels Xiquets i les Xiquetes - Men...	08/06/2013 10:28	UV-SEDI_NAUMX13-146180	Rebut pagat				Accions
Nau dels Xiquets i les Xiquetes	02/05/2013 10:14	UV-SEDI_NAUX13-136539	Fi proeés no telemàtic				Accions

Mostrant 1 a 9 de 9 sol·licituds



Dipòsit de Tesi Doctoral | 5 notificaciones pendents de llegir

Relació Experts

RESUMEN

Nom	Universitat	Acceptació	Avaluació	
1. Externo1 Ext1	Ext1			Detall
2. Externo2 ext2	ext2			Detall
3. ext 3 ext 3	ext 3			Detall
4. Ext4 Ext4	Ext4			Detall
5. ext5 ext5	ext5			Detall
6. Ext6 Ext6	Ext6			Detall
7.				Detall
8.				Detall

NOTA: NO PODEN EXISTIR MÉS DE DOS EXPERTS DE LA MATEIXA INSTITUCIÓ

Expert 1

És personal de la UV?* Sí No Sí No

Nom:

Cognoms:

NIF/Passaport:

NPI:

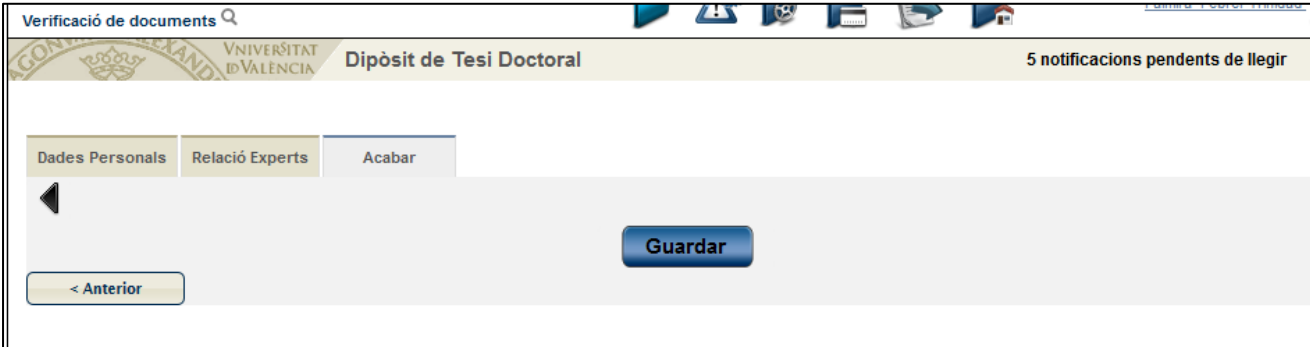
Categoria professional:

Sexe*: Home Dona Home Dona

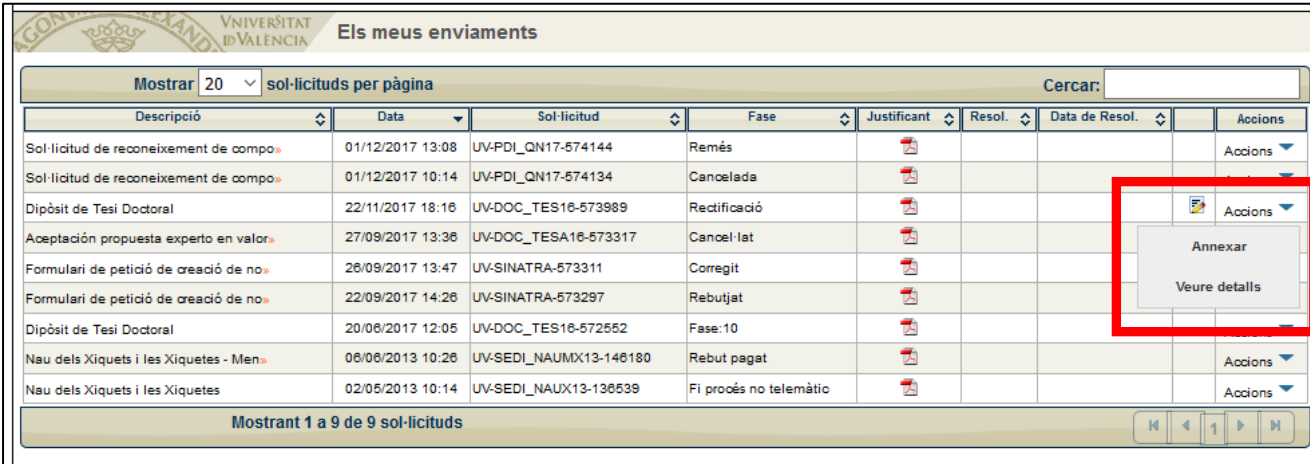
Departament de/d*:

El doctorando/a modifica la información de los campos con fondo blanco

Una vez subsanada la solicitud, el doctorando/a debe guardar los cambios haciendo clic en el botón «Guardar» de la pestaña «Acabar».



Por otra parte, desde el mismo listado indicado anteriormente es posible aportar la documentación adicional que se le haya requerido haciendo clic en «Acciones», «Anexar»:



Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de Resol.	Accions
Sol·licitud de reconeixement de compo»	01/12/2017 13:08	UV-PDI_QN17-574144	Remés				Accions
Sol·licitud de reconeixement de compo»	01/12/2017 10:14	UV-PDI_QN17-574134	Cancelada				Accions
Dipòsit de Tesi Doctoral	22/11/2017 18:16	UV-DOC_TES16-573989	Rectificació				Accions
Aceptació proposta experto en valor»	27/09/2017 13:36	UV-DOC_TESA16-573317	Cancel·lat				Accions
Formulari de petició de creació de no»	26/09/2017 13:47	UV-SINATRA-573311	Corregit				Accions
Formulari de petició de creació de no»	22/09/2017 14:26	UV-SINATRA-573297	Rebutjat				Accions
Dipòsit de Tesi Doctoral	20/06/2017 12:05	UV-DOC_TES16-572552	Fase:10				Accions
Nau dels Xiquets i les Xiquetes - Men»	06/06/2013 10:26	UV-SEDI_NAUMX13-146180	Rebut pagat				Accions
Nau dels Xiquets i les Xiquetes	02/05/2013 10:14	UV-SEDI_NAUX13-136539	Fi proeós no telemàtic				Accions

6 Valoración de la tesis doctoral

De acuerdo con el artículo 1.8 del Reglamento, los expertos y las expertas disponen de un **plazo máximo de un mes** para emitir los informes de valoración. Los informes de valoración emitidos se remiten automáticamente por correo electrónico al doctorando/a, al tutor/a y al director/a de la tesis de la UV, y serán tenidos en cuenta en el acto de la defensa. Si algún experto o experta no respondiera en el plazo fijado, puede ser sustituido a propuesta de la CAPD, para que en el plazo de **siete días** remita el informe de valoración.

El artículo 1.9 del Reglamento establece que en el plazo de **diez días** después de la recepción de los informes, y si **al menos cinco son favorables** a la defensa, la CAPD podrá autorizar el depósito definitivo de la tesis doctoral.

7 Depósito de la tesis doctoral en la secretaría del centro

Tras la **notificación de autorización de depósito**, que recibirá en su correo electrónico, el doctorando o la doctoranda debe presentar la tesis doctoral en su centro y pagar las tasas asociadas. Por su parte, el centro tramitará el alta del depósito de la tesis que implicará su publicación en la [página web](#).

El artículo 1.10 del Reglamento establece que el ejemplar autorizado de la tesis debe quedar depositado en la secretaria responsable de la gestión del expediente por un **periodo de 6 días (periodo de exposición pública)**, contados a partir del día siguiente de la publicación del depósito en la página web. Durante este periodo de

depósito, cualquier doctor o doctora puede examinar la tesis y formular a la ED, por escrito, las consideraciones que considere oportunas sobre su contenido.

Una vez finalizado el periodo de exposición pública, de acuerdo con el artículo 2 del Reglamento, la ED, en el **plazo máximo de diez días** contados a partir de la fecha de la autorización definitiva del depósito, y a la vista de la documentación recibida, debe **decidir si autoriza o no la defensa de la tesis**, proponiendo en el mismo acto al tribunal titular y suplente.

8 Defensa de la tesis doctoral

El **nombramiento del tribunal** será comunicado electrónicamente a sus miembros, al doctorando o la doctoranda, a los directores y las directoras de tesis y al coordinador o coordinadora del programa de doctorado. La CAPD remitirá un ejemplar de la tesis junto con los informes de valoración a los miembros titulares del tribunal. Si en el plazo de **tres días** no se produce la renuncia (mediante un correo electrónico a doctorado@uv.es), se entenderá aceptado este nombramiento.

El secretario o secretaria del tribunal recibe, además, toda la documentación necesaria para el acto de defensa de la tesis doctoral.

Anexo 1: Documentación asociada a la solicitud de autorización de depósito de tesis

Reglamento sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral.

Artículo 1.

4. La tesis doctoral debe incluir: introducción, metodología, resultados, conclusiones finales y referencias bibliográficas, adaptadas en todo caso al campo científico de la tesis doctoral.

Asimismo, debe cumplir otros requisitos formales que pueda establecer la Universidad de Valencia.

5. En la portada de la tesis debe figurar, al menos, la siguiente información:

- *Escudo de la Universidad de Valencia.*
- *Denominación de los estudios de doctorado cursados.*
- *Título de la tesis.*
- *Nombre y apellidos del doctorando o doctoranda.*
- *Nombre y apellidos de los directores o las directoras de tesis.*
- *Mes y año de la solicitud del depósito.*

6. La solicitud del depósito debe ir acompañada de los siguientes documentos:

a) El original o una copia compulsada del informe favorable de los directores o las directoras de la tesis doctoral, ratificada por el tutor o la tutora de la tesis, si hay.

b) Un ejemplar de la tesis en formato PDF.

c) Una relación de seis expertos –con sugerencia de tribunal titular y suplente por parte del director o la directora de la tesis– que puedan formar parte del tribunal encargado de juzgarla, en la que se debe concretar la experiencia investigadora de los miembros propuestos. En todo caso, se deben cumplir los requisitos del artículo 3.1. Esta propuesta debe cumplir los requisitos que establece la legislación vigente sobre la igualdad de género [el doctorando tendrá que anexar un escrito de los directores o las directoras de la tesis con una sugerencia del tribunal titular y suplente].

d) El currículum del doctorando o la doctoranda, un resumen de la tesis y el documento de actividades en formato PDF o semejante.

e) Los documentos complementarios que establece esta normativa para tesis presentada como compendio de publicaciones, tesis redactada en lenguas diferentes de las oficiales de la Universidad de Valencia, mención internacional de doctor, cotutela de tesis doctoral y tesis sometida a procesos de protección de datos.

f) Las autorizaciones, permisos, licencias o informes que sean preceptivos respetando, en su caso, el anonimato.

Anexo 2: Composición del tribunal

Reglamento sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral.

Artículo 3. Composición del tribunal

1. El tribunal está formado por tres titulares (presidente o presidenta, secretario o secretaria y vocal) y tres suplentes, todos los cuales con el grado de doctor y una experiencia investigadora acreditada.

A estos efectos, si se trata de profesorado permanente que pueda tener acceso al sistema de evaluación de la actividad investigadora llevado a cabo por la CNAI, tienen que acreditar al menos un mínimo de un sexenio reconocido en los últimos 10 años. En el resto de casos, se les requerirá un mínimo de cinco contribuciones relevantes, de las cuales al menos tres tienen que ser publicaciones científicas indexadas o publicadas en otros medios de reconocido prestigio en el área, en los últimos 10 años, excepto autorización expresa de la escuela de doctorado, a petición de la comisión de coordinación académica.

2. En el tribunal actuante tiene que haber una mayoría de miembros externos a la Universitat de València, cumplir la normativa de igualdad, y no puede haber dos miembros de la misma institución.

3. 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.

4. En caso de que el doctorando o la doctoranda solicite la mención internacional al título de doctor, al menos uno de los miembros del tribunal tiene que pertenecer a alguna institución de educación superior o centro de investigación no españoles, y deberá acreditar que ocupa una plaza o puesto de trabajo con vinculación estable; además esta persona tendrá que ser diferente del responsable de la estancia de la persona interesada.

