

GUÍA DEL PROCEDIMIENTO DE DEPÓSITO DE TESIS DOCTORALES PARA ESTUDIANTES

Contenido

1	Aspectos generales	2
2	Requisitos previos a la solicitud de autorización de depósito de tesis.....	2
3	Acceso al trámite electrónico de depósito de tesis.....	2
4	Cumplimentación del formulario electrónico	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	Informes sobre la tesis doctoral.....	10
7	Matrícula y sometimiento de la tesis doctoral a exposición pública	10
8	Nombramiento y 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 - 18/06/2025

Referencia:

ED-E-2025-0001

1 Aspectos generales

La autorización del depósito de la tesis doctoral se solicita a través de la sede electrónica de la Universitat de València. 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 se encuentra 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, y el artículo 1 del Reglamento sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral, aprobado por el Acuerdo 252/2024, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, y modificado mediante Acuerdo 364/2024, de 17 de diciembre.

Por otro lado, la Escuela de Doctorado autoriza la defensa de las tesis doctorales, así como el nombramiento de personas expertas en la materia y de los miembros de los tribunales.

2 Requisitos previos a la solicitud de depósito de tesis

Los y las estudiantes de doctorado deben cumplir los siguientes requisitos antes de realizar la solicitud:

- Tener aceptadas y reconocidas todas las actividades específicas y transversales exigidas en su programa de doctorado. Para conocer estas actividades, su duración o carga equivalente en horas y el número mínimo requerido, el/la doctorando/a debe consultar la web del programa (apartado «Estructura», subapartados «Actividades transversales» y «Actividades específicas») así como las indicaciones de su CAPD y su tutor/a. Para comprobar las actividades reconocidas en su expediente académico, puede hacerlo en la plataforma RAPID.
- Haber sido evaluado como Apto en el plan de investigación y el documento de actividades en la convocatoria inmediatamente anterior al momento de solicitud de depósito.
- Estar al corriente en el pago de los precios públicos de matrícula.

3 Acceso al trámite electrónico de depósito de tesis

El formulario está disponible en la sede electrónica, apartado «Estudiantes», subapartado «Escuela de Doctorado».

El acceso requiere identificarse mediante la opción «Usuario genérico de Universidad (personal universitario y alumnado)», utilizando el usuario y contraseña correspondiente a su correo electrónico usuario@alumni.uv.es.

En la siguiente página se muestran capturas de pantalla con el itinerario para acceder al trámite de depósito de tesis doctoral:

Acceda a los tràmites disponibles como estudiante:



Els meus tràmits



Verificació documents



Firma electrònica



Registre electrònic



Tauler d'anuncis



Perfil de contractar

Tràmits

Sol·licituds destacades
Personal docent i investigador
Personal investigador i de suport a la investigació
Personal d'administració i serveis
Estudiants
Usuaris externs a la UV

Acceda al tràmite de "Depòsit de la tesis" desde la pestaña "Escola de Doctorat":

Estudiants
Mobilitat
Reclamacions / Felicitacions
Accés i admissió
Beques, ajuts i premis
Certificats
Expedient, Títols i Matrícula
Activitats de la Universitat
Altres
Escola de Doctorat

Dipòsit de Tesi Doctoral

4 Complimentación del formulario electrónico

El doctorando o la doctoranda debe completar el formulario electrónico. Los campos marcados con un asterisco son obligatorios.

4.1 Pestaña «Datos personales»

Se muestran automáticamente los datos del doctorando/a (número de identificación, nombre, apellidos, correo electrónico), que no son editables al haberse identificado previamente.

The screenshot shows a web interface with a horizontal menu at the top containing the following tabs: Información, Datos Personales (selected), Datos Tesis, Relación Expertos, Documentación, Observaciones, LOPD, Asignar usuario final, and Datos registrales. Below the menu, the 'Datos Personales' section contains the following fields and controls:

- Nif/Cif ***: A text input field followed by a 'Buscar' button.
- Pasaporte**: A text input field.
- Nombre***: A text input field.
- Apellidos***: A text input field.
- Sexo***: Two radio buttons labeled 'Hombre' and 'Mujer'.
- Teléfono Móvil**: A text input field.
- Teléfono**: A text input field.
- Correo***: A text input field.

At the bottom left of the form area, there is a note: '* Campos obligatorios'. Below the form area are two navigation buttons: '< Anterior' and 'Siguiete >'. At the very bottom of the page, there is a footer bar with the text: 'Copia temporal (Muestra u oculta el bloque)'.

4.2 Pestaña «Datos tesis»

Se deben completar los datos básicos (algunos ya estarán cumplimentados, como el programa de doctorado, el título de la tesis, el/la coordinador/a, etc.).

Si se marca que aplica régimen de cotutela, confidencialidad, mención internacional, doctorado industrial o tesis por compendio de publicaciones, deberá adjuntarse la documentación justificativa en la pestaña «Documentación», conforme al Reglamento.

RGPD Informació Dades Personals Dades Tesi **Relació Experts** Documentació Observacions Acabar

Dades Tesi

Programa de Doctorat

Coordinador/a del programa de doctorat*

Email del coordinador *

Títol de la tesi* Longitud màxima restant: 500

Branca de coneixement *

Idioma tesi *

Tesi en règim de cotutela (Ha d'existir un conveni entre la UV i una universitat estrangera)* Sí No

Tesi en règim de confidencialitat (Realitzar tràmits previs, abans del depòsit, a l'Escola de Doctorat)* Sí No

Director/a/s/es*

Tutor/a

Menció Internacional* Sí No

Doctorat industrial* Sí No

Compendi publicacions* Sí No

Resum (en castellà o valencià. En anglés en cas d'esment internacional)* Longitud màxima restant: 4000

* Camps obligatoris

4.3 Pestaña «Relación expertos»

En este apartado deben incluirse los datos de seis expertos/as. No olvide rellenar la casilla «Relación» indicando el rol propuesto en el tribunal evaluador (Presidente/a, Presidente/a suplente, vocal, vocal suplente, etc.)

RGPD Informació Dades Personals Dades Tesi Relació Experts Documentació Observacions Acabar

Relació Experts

El sol·licitant manifesta haver obtingut el consentiment per a la comunicació de les dades de les persones incloses en el present apartat.*

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

EXPERTS (són necessaris 6 experts)
1 de 8

No Sí
 És personal de la UV?
 Nom
 Cognoms
 NIF/Passaport
 Sexe
 Dona Home
 Categoria professional
 Departament
 Universitat o Centre de Recerca/d'
 Direcció laboral
 Població i Codi Postal (Província)
 Telèfon
 Correu electrònic
 Nombre de Sexenis
 Any d'obtenció del més recent

Projectes d'investigació, relacionats amb la tesi, subvencionats per organismes oficials

Nombre de Tesis Doctorals dirigides/codirigides

Altres mèrits

Relació

* Camps obligatoris

Es especialmente relevante completar correctamente la información individual de cada experto/a.

Cuando se trata de personal de la UV, esta información se carga automáticamente y no es editable.

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, ya que son datos que se utilizan en trámites posteriores.

No deben abreviarse los nombres de las entidades ni utilizarse siglas.

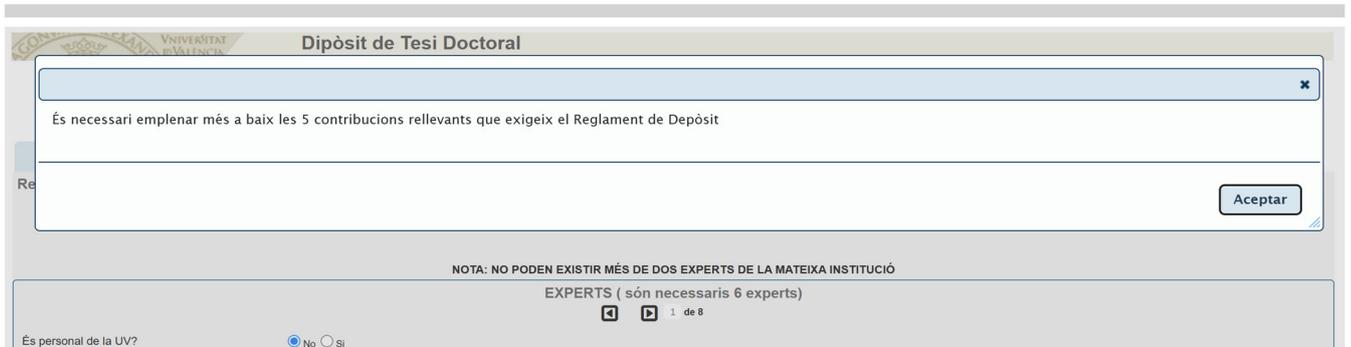
Tenga en cuenta que cualquier error en el número de identificación (NIF o pasaporte) y/o en el correo electrónico provoca problemas en el envío de notificaciones electrónicas y el acceso a la sede electrónica de los expertos y las expertas, lo que, en consecuencia, ralentiza el procedimiento.

La propuesta de la relación de expertos/as debe ajustarse estrictamente al artículo 3 del Reglamento de Depósito, Evaluación y Defensa de la Tesis Doctoral (véase anexo 2).

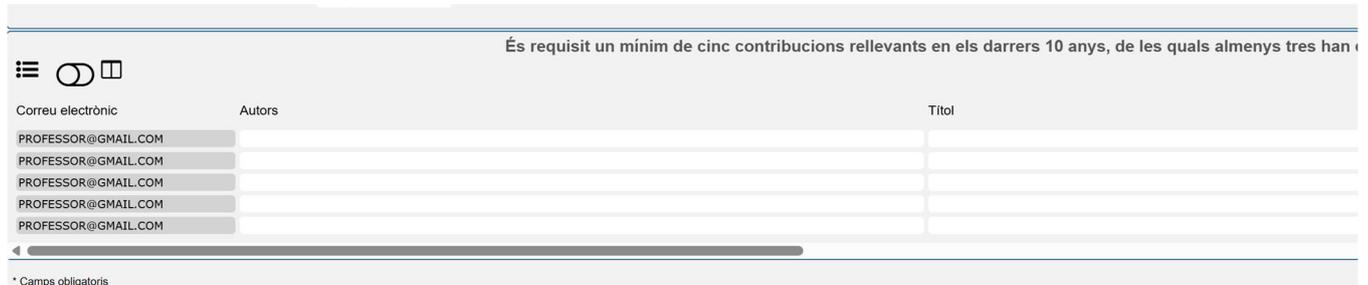
A estos efectos, será necesario acreditar que cada experto/a cuenta al menos con un sexenio reconocido en los últimos diez años.

Alternativamente, se podrá aportar un mínimo de cinco contribuciones científicas relevantes en su ámbito durante los últimos diez años, conforme a los criterios específicos establecidos por la CNEAI en cada uno de los campos de evaluación, de las cuales al menos tres deberán ser publicaciones científicas indexadas o publicadas en otros medios de reconocido prestigio en el área.

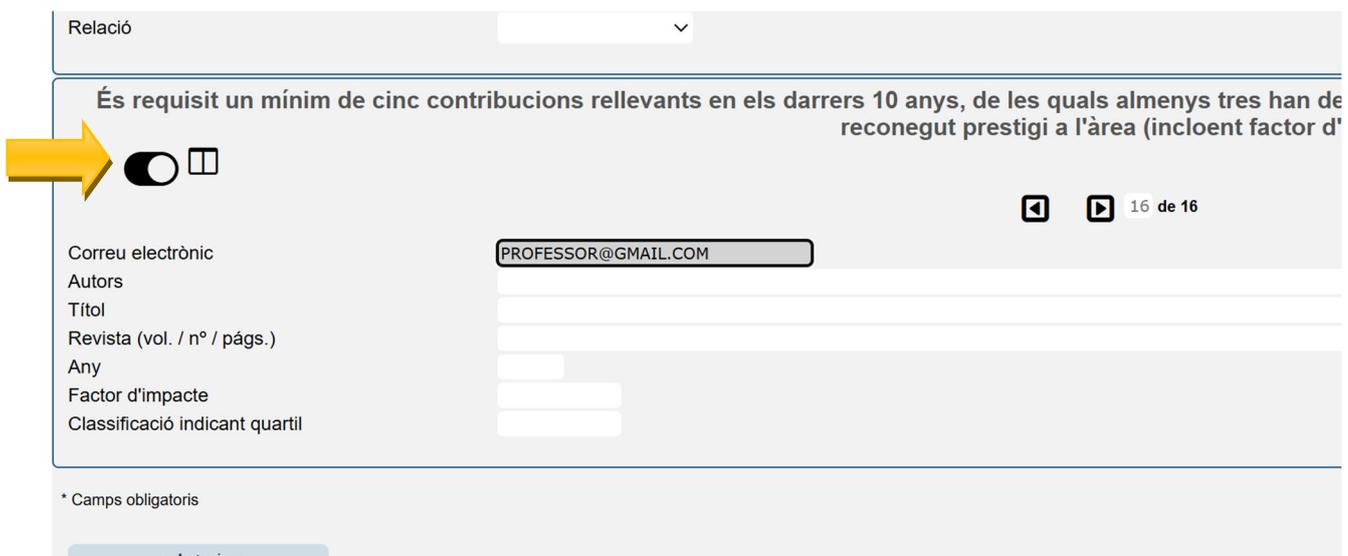
En este último caso, deberá indicar en el campo “número de sexenios” la cifra “0” y, a continuación, se abrirá un cuadro en la parte inferior de la pestaña para que introduzca, como mínimo, las cinco contribuciones exigidas. Se le abrirá este cuadro informativo. Será necesario que pulse aceptar.



En la parte inferior de la pestaña se le abrirá un cuadro para introducir las contribuciones [autor, título, revista (vol. / nº / págs.), año, factor de impacto y clasificación indicando cuartil]:



También puede guardar estas contribuciones pulsando el botón del lateral izquierdo, para que se le abra un cuadro para cada una de ellas:



Cuando se seleccione la opción «Investigador/a extranjero/a» en el apartado «Categoría profesional», se mostrará el nuevo desplegable «Años de vinculación». De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Depósito, Evaluación y Defensa para las tesis que optan a la mención internacional, se requiere un mínimo de tres años de vinculación con la entidad de origen para que este personal actúe como experto o experta.

Nombre	<input type="text"/>		
Apellidos*	<input type="text"/>		
NIF/Pasaporte*	<input type="text"/>		
Categoría profesional*	Investigador/a extranjero/a ▼	Años vinculación ▼	Recuerde que, para la mención internacional, tendrá que acreditar la vinculación estable (al menos cinco años) del/de la experto/a extranjero/a.
Sexo*	<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer		
Departamento de*	<input type="text"/>		

4.4 Pestaña «Documentación»

En esta pestaña se debe adjuntar tanto la documentación mínima general especificada en el artículo 1.4 del Reglamento, como la documentación específica justificativa de algunas de las opciones disponibles en el formulario.

En concreto, la documentación mínima que debe aportarse junto con la solicitud es la siguiente:

- Tesis en formato PDF.
- Informe favorable para que se realice el depósito de la tesis, emitido por los directores o las directoras de la tesis doctoral y ratificado por el tutor o la tutora de la tesis.
- Propuesta de los directores o las directoras con las seis personas expertas que deberían integrar el tribunal (titulares y suplentes). En todo caso, deben cumplirse los requisitos del artículo 3.1 del Reglamento. Asimismo, esta propuesta debe respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de evaluación, 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 distintas de las oficiales de la Universitat de València, las tesis que optan a mención internacional, industrial o en régimen de cotutela internacional, y aquellas sometidas a un régimen de confidencialidad.

Documentació

Contacte amb el seu Centre en cas que tinga pr

Tesi Doctoral (en format pdf)*

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Informe favorable director/a tesi i/o tutor/a*

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Proposta del director/a de tribunal i suplents*

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Currículum Vitae*

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Resum trilingüe tesi*

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Menció Internacional Títol Doctor

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Documentació específica per al cas de tesi per
 compendi de publicacions

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Sol·licitud de no publicitat (Protecció de dades de
 caràcter personal o propietat industrial)

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Doctorat industrial

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Conveni cotutela

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Documentació adicional

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

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»

RGPD Informació Dades Personals Dades Tesi Relació Experts Documentació Observacions Acabar

Accepteu notificacions telemàtiques? * Sí No

Enviar

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 retomarla en otro momento. Esta opción está disponible en la parte inferior de cualquiera de las pestañas, haciendo clic en «Copia temporal». La copia temporal permite almacenar un archivo con la información introducida hasta el momento. Cuando volváis a acceder al trámite, en esta misma sección podéis seleccionar el archivo 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 su evaluación.

No obstante, si la CAPD observa que la solicitud no cumple los requisitos establecidos en el Reglamento, deberá requerir al doctorando o doctoranda que subsane la solicitud en el plazo de diez días. En ese caso, el correo electrónico que recibirá deberá incluir las instrucciones de acceso a «Mi lugar personal» en la sede electrónica ENTREU. En ese espacio se muestra una lista completa de vuestros trámites o procedimientos abiertos en ENTREU, incluida la solicitud de depósito de tesis, que se identifica con el acrónimo UV-DOC_TESxxxx.

La lista permite, por un lado, acceder al formulario para modificar los campos incorrectos o incompletos utilizando los campos de validación con fondo blanco. A tal efecto, será necesario hacer clic en el icono relativo a “intervenir en el expediente”.



Solicitudes del usuario

Buscar:

Fecha	Sol·licitud	Fase	Acuse	Resol.	Fecha Resol.	Intervenir en el expediente	Acciones
0/04/2025 11:03	UV-EXPSOLP2U-3893349	Terminación (Aceptado)					Acciones
3/02/2025 10:37	UV-EXPSOLP2U-3847927	Instrucción					Acciones
3/02/2025 10:26	UV-EXPSOLP2U-3847907	Instrucción					Acciones
9/11/2024 12:02	UV-EXPSOLP2U-3759909	Instrucción					Acciones
9/11/2024 11:31	UV-eNOTyCOM-3759833	Finalizado (Aceptado)			29/11/2024 11:35		Acciones
3/07/2024 12:13	UV-PIOC24_A210-3616782	VALIDADO					Acciones
3/07/2024 15:09	UV-EC24_A221-3542435	VALIDADO					Acciones
4/05/2024 11:01	UV-PERS2UNIT-3397920	Instrucción					Acciones
5/04/2024 11:48	UV-eNOTyCOM-3352130	Finalizado (Aceptado)			25/04/2024 11:50		Acciones
4/04/2024 13:35	UV-eNOTyCOM-3350576	Finalizado (Aceptado)			24/04/2024 13:40		Acciones
7/04/2024 10:13	UV-eNOTyCOM-3337378	Finalizado (Aceptado)			17/04/2024 10:15		Acciones

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 MÁS DE DOS EXPERTS DE LA MATEIXA INSTITUCIÓ

Expert 1

Es personal de la UV?* Sí No Sí No

Nom:

Cognoms:

NIF/Passaport:

NPI:

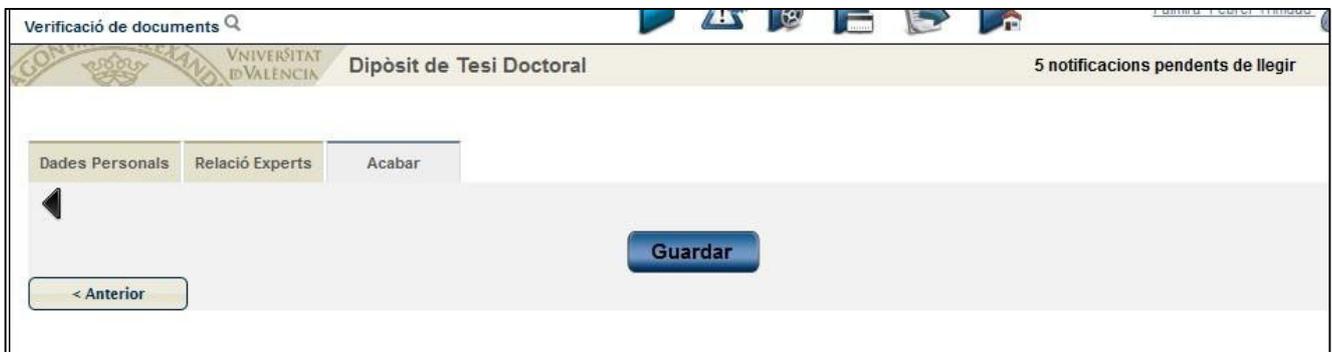
Categoria professional:

Sexe*: Home Dona Home Dona

Departament de/d*:

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

Una vez subsanada la sol·licitud, el/la doctorando/a debe guardar los cambios haciendo clic en el botón «Guardar» de la pestaña «Finalizar».



Por otra parte, desde la misma lista indicada 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 procés no telemàtic				Accions

6 Informes sobre la tesis doctoral

De acuerdo con el artículo 1.6 del Reglamento, los expertos y expertas disponen de un plazo máximo de un mes para emitir los informes de valoración. Los informes emitidos se remiten automáticamente por correo electrónico al doctorando/a, al tutor/a y al director/a de la tesis de la UV, y son tenidos en cuenta en el acto de la defensa. Si algún experto o experta no responde en el plazo establecido, puede ser sustituido a propuesta de la CAPD, para que en un plazo de siete días remita el informe de valoración.

El artículo 1.7 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 puede autorizar el depósito definitivo de la tesis doctoral.

En caso de que se emitan informes favorables con modificaciones, el doctorando/a podrá ser requerido/a para que incorpore las modificaciones sugeridas por los expertos en el proyecto de tesis doctoral. En este caso, el doctorando/a deberá volver a subir el proyecto de tesis modificado, así como una memoria de los cambios realizados. Este trámite se realizará desde la sede electrónica procediendo de la misma manera que para rectificar la sol·licitud (véase punto 5 rectificació de la sol·licitud) para incorporar al expediente de depósito la documentación indicada (tesis y memoria de cambios).

7 Matrícula y sometimiento a exposición pública

Después de la notificación de autorización de depósito, que recibirán en su correo electrónico, la Escuela de Doctorado procederá a matricularlo en la “tesis doctoral” y a generar el recibo correspondiente, que se enviará al doctorando a través del portal de servicios del alumno para su pago.

El doctorando o doctoranda deberá comunicar a la Escuela de Doctorado (tesis.doctorat@uv.es) que ha abonado este recibo y dirigirse al centro de adscripción a efectos de lectura y solicitar en la secretaría la publicación del anuncio de sometimiento a información pública de la tesis, adjuntando el justificante del pago de los precios públicos por la matrícula en la “tesis doctoral”.

El artículo 1.8 del Reglamento establece que la tesis debe quedar sometida a exposición pública por un período de 6 días para que cualquier doctor o doctora pueda formular alegaciones.

Una vez finalizado el período de exposición pública, la Escuela de Doctorado, en el plazo máximo de diez días, debe resolver si autoriza o no la defensa de la tesis y nombrar el tribunal titular y suplente.

8 Nombramiento y defensa de la tesis doctoral

El nombramiento del tribunal se comunica electrónicamente a sus miembros, al doctorando o doctoranda, a los directores y directoras de tesis y al coordinador o coordinadora del programa de doctorado. La CAPD envía 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 entiende aceptado dicho 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, aprobado por el Acuerdo 252/2024, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, y modificado mediante Acuerdo 364/2024, de 17 de diciembre]

[...]

Artículo 1 Depósito de la tesis doctoral

2. [...] *La tesis doctoral debe incluir al menos los siguientes apartados: introducción, objetivos, metodología, resultados, conclusiones finales y referencias bibliográficas, adaptadas en todo caso al campo científico de la tesis doctoral.*

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

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 directoras de tesis.*
- *Mes y año de la solicitud de depósito.*

Anexo 2: Composición del tribunal

[Reglamento sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral, aprobado por el Acuerdo 252/2024, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, y modificado mediante Acuerdo 364/2024, de 17 de diciembre]

[...]

Artículo 3 Composición del tribunal

- 1. El tribunal está formado por tres miembros titulares (presidente o presidenta, secretario o secretaria y vocal) y tres suplentes, todos con el grado de doctor y experiencia investigadora acreditada. A estos efectos, se deberá acreditar al menos un sexenio reconocido en los últimos diez años. Alternativamente, se podrá aportar un mínimo de cinco contribuciones científicas relevantes en su campo en los últimos diez años, conforme a los criterios específicos establecidos por la CNEAI en cada uno de los campos de evaluación, de las cuales al menos tres deberán 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.*
- 2. En el tribunal debe haber mayoría de miembros externos al programa de doctorado y a la Universidad de Valencia, y no podrá haber más de dos miembros de la misma institución. No podrá formar parte del tribunal actuando más de un miembro de la misma institución. El tribunal debe cumplir la normativa de igualdad de género.*
- 3. No pueden formar parte del tribunal los directores o directoras de la tesis ni el tutor o 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 doctoranda solicite la mención internacional en el título de doctor o doctora, al menos uno de los miembros titulares del tribunal debe pertenecer a alguna institución de educación superior o centro de investigación no españoles con vinculación estable, igual o superior a tres años. Además, esta persona deberá ser diferente de la responsable de la estancia del doctorando o doctoranda.*

[...]