

## TRÁMITES PARA PRESENTACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL EN EL PROGRAMA DE DOCTORADO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN

La **primera fase** del procedimiento se desarrolla dentro de la EPS. Esta fase finaliza con la autorización de depósito por parte de la Comisión Académica del Programa de Doctorado. En ese momento empieza la **segunda fase**, en la que la tesis se deposita en la Escuela de Doctorado (EDUAM) y se continúan los trámites ahí. Todos los documentos requeridos durante este procedimiento han de firmarse electrónicamente con certificado digital oficial válido. Se recomienda iniciar este procedimiento al menos un mes antes del plazo máximo de depósito.

La **primera fase** se inicia cuando el doctorando/a y sus directores/as consideran que la tesis ya está acabada. El requisito para que la Comisión Académica dé luz verde a la defensa es que el doctorando/a tenga al menos dos publicaciones como primer autor/a relacionadas con la tesis, de las que una de ellas sea revista JCR de primer o segundo tercil, o congreso internacional de "excepcional prestigio". Si no se cumple esto, la Comisión denegará la solicitud.

Si se cumple este requisito, el **primer paso** es solicitar a la Comisión Académica la autorización de depósito de la tesis siguiendo las instrucciones indicadas en el siguiente enlace a la web de EDUAM (apartado "Nuevo procedimiento):

[https://www.uam.es/EscuelaDoctorado/\(es\\_ES\)-Autorizaci%C3%B3n-CA/1446833370011.htm?language=es\\_ES&nodepath=Autorizaci%C3%B3n%20Comisi%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica](https://www.uam.es/EscuelaDoctorado/(es_ES)-Autorizaci%C3%B3n-CA/1446833370011.htm?language=es_ES&nodepath=Autorizaci%C3%B3n%20Comisi%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica)

En la propuesta de tribunal que debe subirse a Sigma no puede haber ningún miembro que haya colaborado en la realización de la tesis, salvo que sean codirectores/as en tesis presentadas en el marco de acuerdos de cotutela con universidades extranjeras que así lo tengan previsto en el correspondiente convenio.

En el correo electrónico que ha de enviarse a [doctorado.gestion@uam.es](mailto:doctorado.gestion@uam.es) con copia a [coordinador.doctorado.ing-infoteleco@uam.es](mailto:coordinador.doctorado.ing-infoteleco@uam.es), además de la solicitud de autorización de depósito debidamente cumplimentada, se debe:

1. Adjuntar una **lista de publicaciones** realizadas que estén directamente relacionadas con la tesis (artículos en revista y ponencias en congreso). Han de estar ya publicadas o bien en estado de "revisión menor" (hay que adjuntar email de prueba). Para cada publicación hay que indicar: (a) los autores en el mismo orden que aparecen en la publicación, (b) el título exacto de la publicación, (c) la referencia completa de la publicación, indicando el ISSN en caso de revista, (d) el número de cuartil de la revista según el índice JCR del año de publicación, o bien el indicador CORE o GGS del congreso; y (e) las secciones de la tesis que están relacionadas con esa publicación.
2. Indicar el **nombre y apellidos del lector/a** de la tesis propuesto, que deberá asistir a la pre-lectura y emitir un informe de valoración de la tesis. Ha de ser un profesor/a doctor/a de la EPS que participe en el Programa de Doctorado, que tenga experiencia contrastada en el área de investigación y que no haya colaborado en la realización de la tesis. Se recomienda que el lector/a no

pertenezca al mismo grupo de investigación que el del doctorando/a. El lector/a puede participar como miembro del tribunal de tesis.

El Coordinador reenviará el correo electrónico de solicitud de autorización de depósito a [departamentos.eps@uam.es](mailto:departamentos.eps@uam.es), que remitirá al doctorando/a una ficha de resumen de la tesis para que la rellene y devuelva en el plazo de una semana.

La Comisión evaluará la documentación presentada y, si procede, pre-aprobará la tesis, aprobará la propuesta de tribunal y de lector/a, y lo comunicará a [departamentos.eps@uam.es](mailto:departamentos.eps@uam.es). Esta decisión de la Comisión se acuerda en el plazo de una semana, salvo que se detecten incidencias en cualquiera de los documentos.

En el **segundo paso**, [departamentos.eps@uam.es](mailto:departamentos.eps@uam.es) comunicará al doctorando/a, directores/as y tutor/a la decisión de la Comisión. En caso favorable, comunicará al lector/a propuesto su nombramiento y la plantilla de informe del lector/a. Además, comunicará el depósito de la tesis en el Departamento a todo el personal docente e investigador de la EPS. Este depósito es de dos semanas, durante las cuales, cualquier miembro de la EPS puede realizar alegaciones a la Comisión.

En el **tercer paso**, tras la decisión favorable de la Comisión y durante el período de depósito en el Departamento, el doctorando/a, sus directores/as y tutor/a deberán organizar un seminario público de pre-lectura de la tesis en la EPS. Se trata de una presentación con el mismo formato que la defensa final: exposición oral de la tesis y turno de preguntas. En ese seminario debe participar el lector/a propuesto. El lugar, fecha y hora son decididos por los organizadores y se deben comunicar con antelación suficiente a [departamentos.eps@uam.es](mailto:departamentos.eps@uam.es) para que, a su vez, lo comunique a todo el personal docente e investigador de la EPS y a todos los doctorandos/as del Programa.

En el **cuarto paso**, el lector/a enviará a [departamentos.eps@uam.es](mailto:departamentos.eps@uam.es) su informe firmado de valoración de la tesis en el plazo máximo de tres semanas desde la fecha de depósito en el Departamento. Ese informe será entonces remitido por [departamentos.eps@uam.es](mailto:departamentos.eps@uam.es) al Director/a del Departamento al que pertenece el tutor/a para que dé su conformidad a la defensa de la tesis. El informe firmado por las dos partes será finalmente remitido por [departamentos.eps@uam.es](mailto:departamentos.eps@uam.es) a [coordinador.doctorado.ing-infoteleco@uam.es](mailto:coordinador.doctorado.ing-infoteleco@uam.es).

En el **quinto paso**, la Comisión autorizará el depósito de la tesis si todos los informes son favorables y lo comunicará a la EDUAM, adjuntando la solicitud de autorización de depósito y la propuesta del tribunal firmadas por el Coordinador del Programa. La decisión de la Comisión se acuerda en menos de una semana. Tras recibir la autorización, la EDUAM comunicará al doctorando/a el resultado de su solicitud para que, si es favorable, proceda a solicitar el depósito. Con este paso **finaliza la primera fase** del procedimiento interno de la EPS y, con ello, las actuaciones de la Comisión y del Coordinador.

En la **segunda fase**, el doctorando/a ha de realizar el depósito de la tesis en la Escuela de Doctorado. Todo el procedimiento de depósito se detalla en el siguiente enlace a la web de EDUAM:

[https://www.uam.es/EscuelaDoctorado/\(es\\_ES\)-Documentaci%C3%B3n-para-la-defensa/1429099857059.htm?language=es\\_ES&nodepath=Dep%C3%B3sito](https://www.uam.es/EscuelaDoctorado/(es_ES)-Documentaci%C3%B3n-para-la-defensa/1429099857059.htm?language=es_ES&nodepath=Dep%C3%B3sito)