

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA TESIS DOCTORAL EN EL PROGRAMA DE DOCTORADO EN VETERINARIA

1. Antes de iniciar el proceso para la admisión a trámite de la tesis doctoral

Antes de solicitar la admisión a trámite de la tesis, todas las actividades formativas requeridas por el programa de Doctorado deben haberse completado satisfactoriamente. Entre la información grabada en RAPI deberán figurar dichas actividades, incluidas, además de la asistencia a eventos científicos, la presentación del seminario obligatorio y el artículo científico que se someta a evaluación.

El doctorando debe asegurarse de que su matrícula está activa (al corriente de pago en Secretaría) y de que su última evaluación fue positiva. A continuación, el tutor/director cerrará las actividades y el plan de investigación en RAPI (estado ACEPTADO).

Una vez cerrado el expediente en RAPI, se generarán los dos documentos PDF (actividades y plan de investigación de todos los cursos) y se enviarán por correo electrónico a la coordinadora del programa de Doctorado, junto con la referencia completa del artículo científico que se presenta como actividad formativa (en el caso de que esté publicado) o el borrador del artículo acompañado de la constancia de recepción por parte de la revista (si el artículo está enviado). También se cumplimentará el **impreso UCM-1** (visto bueno a las actividades registradas en RAPI) y, una vez firmado por todas las partes, se pasará a la firma de la coordinadora del programa. Este trámite deberá realizarse con un mínimo de 15 días de antelación a la entrega de la documentación en el Departamento/Sección Departamental.

2. Preparación de la documentación

La documentación necesaria para la admisión a trámite de la tesis incluye distintos impresos generales de la UCM y específicos del programa de Doctorado, que se podrán descargar desde el campus virtual*.

Se aportarán los siguientes documentos para su entrega en el Departamento/Sección departamental a la que está adscrito el tutor/director de la tesis:

- un ejemplar impreso de la tesis (**completamente finalizada**) y una copia en formato electrónico (<https://edotorado.ucm.es/normativa>; <https://edotorado.ucm.es/normas-de-presentacion-encuadernacion-de-la-tesis>; <https://edotorado.ucm.es/que-es-la-tesis>)
- la declaración de autoría y originalidad de la tesis (**impreso UCM-5**). Este **impreso deberá incluirse** en la primera página de la tesis, tanto en la versión electrónica como en la de papel.
- el impreso de depósito de la tesis (**impreso 053**)
- el impreso de admisión a trámite (**impreso 051**)
- el informe del director/es (**impreso UCM-2**)
- la propuesta de cuatro evaluadores externos al programa (**impreso VET-1**)
- un breve *curriculum vitae* de cada evaluador propuesto (CVA o **impreso VET-2**)

*La denominación de los impresos "UCM-nº" no es oficial, sino una nomenclatura interna del programa de Doctorado para facilitar la identificación de los documentos. Estos impresos (y sus versiones en PDF y en inglés) se pueden descargar también desde la página web de la EDCUM: <https://edotorado.ucm.es/documentacion-1>



- los informes de idoneidad de los miembros del tribunal (**impreso UCM-3**)
- el visto bueno al documento de actividades (**impreso UCM-1**)
- si la tesis tiene formato de publicaciones, la autorización de los coautores (**impreso VET-3**)
- si la tesis opta a mención internacional, el certificado de la estancia y la autorización de la Comisión académica (**impreso VET-4**) (la autorización de movilidad es previa al desplazamiento del alumno al centro de destino)

3. Entrega en el Departamento/Sección departamental

El Departamento/Sección departamental revisa de la documentación y firma el visto bueno a la propuesta de evaluadores (**impreso VET-1**) y emite y firma el visto bueno a la admisión a trámite (**impreso VET-5**).

4. Depósito en la Comisión académica y evaluación de la tesis

Para el depósito de la tesis en la Comisión académica del programa de Doctorado, toda la documentación generada hasta este momento se entregará en la Secretaría de alumnos de la Facultad de Veterinaria, procediendo en ese momento al pago de los derechos de examen y adjuntando a la documentación una **copia del justificante de abono**. El plazo límite para la entrega de la documentación en Secretaría será el miércoles anterior a la reunión de la Comisión académica en la que se estudiará la admisión a trámite de la tesis.

La Comisión académica se reunirá dos veces al mes, en semanas alternas a las reuniones de la Comisión de Doctorado de la UCM. La Comisión revisará la documentación, designará a dos evaluadores y les enviará la tesis. Los evaluadores deberán remitir a la Comisión académica su informe en el plazo máximo de 1 mes (**impreso UCM-4**).

En el plazo máximo de 15 días tras la recepción de los informes de los evaluadores, la Comisión académica comunicará al doctorando su decisión. Si los evaluadores no han hecho recomendaciones, la Comisión académica resolverá la admisión y el trámite pasará al punto 5. Si los expertos han realizado comentarios, el doctorando deberá revisar la tesis y entregar la nueva versión en PDF, acompañada de un informe razonado con el visto bueno de sus directores (**impreso VET-6**). El plazo máximo para depositar la nueva versión de la tesis será de 15 días hábiles. La Comisión podrá remitir la tesis de nuevo a los evaluadores o, si los cambios son menores, proceder directamente a la evaluación definitiva.

Los impresos VET-1 y VET 2, así como una de las copias del impreso 053 serán archivados por la Comisión académica. La otra copia del impreso 053 será para el alumno.

5. Resolución de la admisión a trámite y envío a la Comisión de Doctorado

La Comisión académica resolverá la admisión a trámite en un plazo máximo de 15 días tras la recepción de los informes definitivos de los evaluadores. En el caso de que la resolución sea favorable, devolverá la documentación a la Secretaría de alumnos de la Facultad de Veterinaria, desde donde se enviará a la Comisión de Doctorado de la UCM.

**La denominación de los impresos "UCM-nº" no es oficial, sino una nomenclatura interna del programa de Doctorado para facilitar la identificación de los documentos. Estos impresos (y sus versiones en PDF y en inglés) se pueden descargar también desde la página web de la EDCUM: <https://edocorado.ucm.es/documentacion-1>*

La resolución de la Comisión académica se comunicará al doctorando por correo electrónico. Una vez recibida la resolución favorable, si la tesis ha experimentado modificaciones tras la evaluación, el doctorando deberá incorporar a la documentación depositada en la Secretaría de alumnos un ejemplar impreso de la versión definitiva de la tesis (si los evaluadores no han propuesto modificaciones, será válido el ejemplar que se entregó a la Comisión académica para solicitar la admisión a trámite, siempre que cumpla con las recomendaciones para la encuadernación) y el resumen para la base TESEO (<https://edotorado.ucm.es/teseo>).

6. Nombramiento del tribunal y convocatoria del acto de defensa de la tesis

La Comisión de Doctorado procederá al nombramiento del tribunal, que se comunicará una vez transcurridos los plazos de publicidad correspondientes. La convocatoria de la tesis se realizará mediante el impreso oficial y en los plazos establecidos (<https://edotorado.ucm.es/documentacion-1>), y se enviará a todas las partes, incluida la coordinadora del programa de Doctorado y la Secretaría de alumnos de la Facultad de Veterinaria.

La defensa de la tesis deberá tener lugar antes de que se cumplan 40 días hábiles desde el nombramiento del tribunal. Entre la fecha de la convocatoria y el acto de defensa deberán mediar al menos 10 días hábiles.

**La denominación de los impresos "UCM-nº" no es oficial, sino una nomenclatura interna del programa de Doctorado para facilitar la identificación de los documentos. Estos impresos (y sus versiones en PDF y en inglés) se pueden descargar también desde la página web de la EDCUM: <https://edotorado.ucm.es/documentacion-1>*