



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID



Departamento de
**Ingeniería
Electrónica**

Universidad Politécnica de Madrid

**DOCTORADO EN
INGENIERÍA DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS
(RD 99/2011)**

TRÁMITES PARA LA DEFENSA DE LA TESIS

Departamento de Ingeniería Electrónica
Universidad Politécnica de Madrid

Coordinador del Programa: Andrés Rodríguez-Domínguez

Secretario del Departamento: Mariano González Bedmar

Secretario del Programa: Fernando Fernández-Martínez

{andres.rodriguez.dominguez,mariano.gonzalez,fernando.fernandezm}@upm.es

Índice

1. Introducción y advertencia	2
2. Nuevos Requerimientos para la Evaluación y Depósito de Tesis en la UPM	2
3. Evaluación previa al depósito (pre-lectura de la tesis)	2
3.1. Con anterioridad a la celebración de la primera CAPD	3
3.2. Con posterioridad a la celebración de la primera CAPD	4
4. Depósito y defensa de la tesis	5
4.1. Con anterioridad a la celebración de la segunda CAPD	6
4.2. Sobre la fecha límite de depósito	8
4.3. Con posterioridad a la celebración de la segunda CAPD	8
4.4. Para la defensa de la tesis	9
4.4.1. Sobre la ficha TESEO	10
4.5. Después de la defensa de la tesis	10
4.5.1. Otros aspectos IMPORTANTES a tener en cuenta	11
4.5.2. Otros punteros relevantes	11
A. Requisitos para la Mención Internacional del Título de Doctor	12
A.1. Sobre el proceso de solicitud de la mención internacional	12
A.2. Sobre el proceso de autorización de las estancias internacionales	12
B. Requisitos para la Mención de Doctorado Industrial	15

Índice de figuras

1. Flujo de la solicitud de evaluacion previa.	3
2. Flujo de la solicitud de depósito y posterior periodo de exposición pública.	5
3. Detalle del proceso de descarga de las plantillas.	6
4. Detalle en Thesis de la fecha límite de depósito.	8
5. Flujo de la autorización de defensa tras el preceptivo periodo de exposición pública.	9
6. Detalle de la pantalla de Thesis para la Mención Internacional.	13
7. Detalle de la solicitud de autorización de estancia a efectos de la Mención Internacional.	13
8. Detalle de las estancias solicitadas.	14
9. Acción sobre el botón para visualizar el detalle de una estancia.	14
10. Botón que permite subir el certificado acreditativo de haber completado la estancia.	14
11. Detalle de la pantalla de Thesis para la Mención de Doctorado Industrial.	15
12. Solicitud de autorización para la realización de la tesis bajo la modalidad de Doctorado Industrial.	16
13. Detalle de la página que permite subir la memoria justificativa para Doctorado Industrial.	16

1. Introducción y advertencia

Este documento carece de valor oficial y no sustituye la normativa vigente. Su propósito es única y exclusivamente ayudar al doctorando ofreciéndole una visión reducida, simplificada y ordenada de los diferentes trámites necesarios para la defensa de su tesis. Es importante destacar que el **detalle y la validez de dichos trámites se encuentran recogidos en la normativa oficial vigente**, cuya consulta se recomienda encarecidamente al doctorando para obtener información precisa y actualizada.

2. Nuevos Requerimientos para la Evaluación y Depósito de Tesis en la UPM

Desde la entrada en vigor el 1 de octubre de 2024, de las últimas modificaciones del Reglamento de elaboración y evaluación de tesis doctorales en la UPM (aprobadas por el Consejo de Gobierno en su sesión de 23 de julio de 2024 y motivadas por la modificación del RD99/2011 de julio de 2023, [BOE](#)) **todas las tesis que soliciten su depósito (sección 4) deben contar con un mínimo de dos informes de expertos externos a la UPM**. En respuesta a dichas modificaciones y en relación con la solicitud de evaluación previa de la tesis, la comisión de nuestro programa **recomienda que dos de los tres miembros designados para el tribunal de prelectura sean externos a la UPM**. De esta manera, los informes emitidos por dichos expertos en la prelectura podrán utilizarse para cumplir este requerimiento en el momento de solicitar el depósito y la defensa de la tesis.

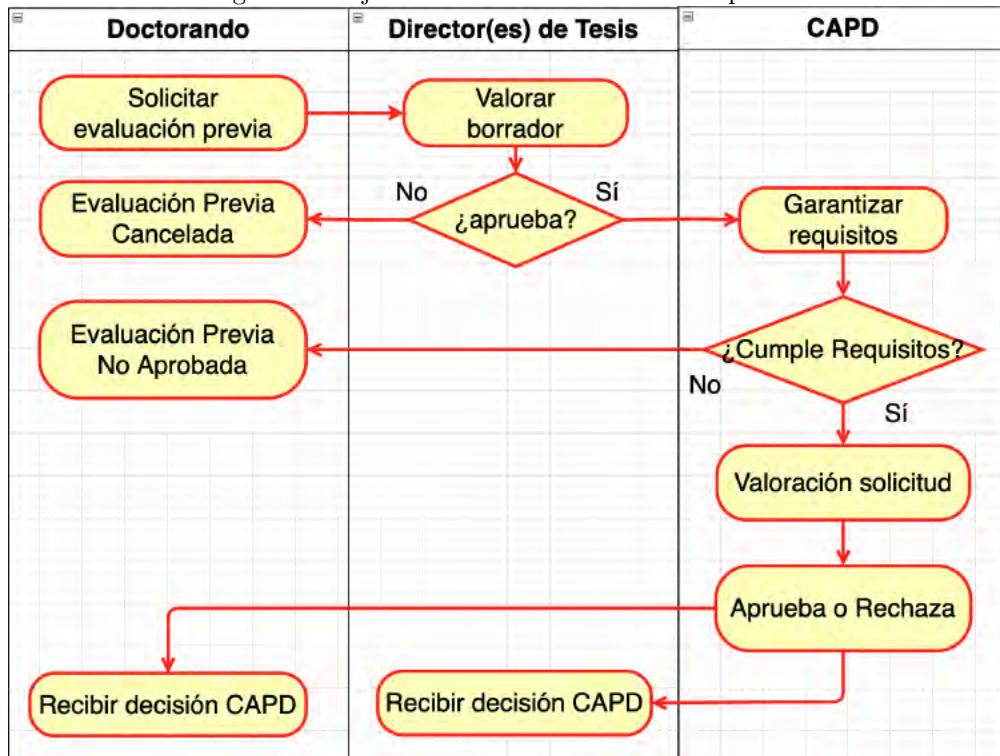
De manera similar, la comisión extiende la recomendación anterior al caso de quienes deseen solicitar la **Mención Internacional**. En este caso, **se recomienda que esos dos miembros del tribunal de prelectura pertenezcan a una institución de educación superior o instituto de investigación no español**. De esta forma, los informes emitidos por dichos expertos no sólo servirán para cumplir con el requisito de contar con dos informes de expertos externos a la UPM, sino que **también podrán utilizarse para satisfacer el requerimiento específico de la Mención Internacional**, que exige la presentación de informes de dos expertos doctores pertenecientes a una institución de educación superior o instituto de investigación no español.

3. Evaluación previa al depósito (pre-lectura de la tesis)

En nuestro Programa de Doctorado, **el procedimiento de evaluación previa consiste en una predefensa** (es decir, prelectura) que el doctorando realiza ante una comisión de expertos con experiencia investigadora acreditada, designada por la Comisión Académica del Programa, y con la presencia de su director o directores. Para poder realizar dicha predefensa el doctorando debe contar con la autorización de la Comisión Académica del Programa de Doctorado (CAPD). El diagrama de flujo de la Figura 1 ilustra el proceso de solicitud de evaluación previa, destacando las interacciones entre el doctorando, el director o directores de tesis, y la CAPD.

1. **Doctorando:** El proceso comienza cuando el doctorando solicita la evaluación previa de su tesis. Si no continúa con la evaluación, esta puede ser cancelada. En caso de proceder, la solicitud pasa a los directores de tesis.
2. **Director(es) de Tesis:** Los directores valoran el borrador de la tesis. Si no lo consideran apto, la evaluación previa no se aprueba, y se informa al doctorando de esta decisión. Si el borrador es aprobado, el proceso avanza hacia la CAPD.
3. **CAPD:** La CAPD revisa que la solicitud cumpla con todos los requisitos necesarios. Si no los cumple, la evaluación es rechazada, y tanto el doctorando como los directores reciben la decisión. Si la solicitud cumple los requisitos, se lleva a cabo una valoración final, tras la cual la CAPD aprueba o rechaza la evaluación previa. Finalmente, la decisión de la CAPD se comunica tanto al doctorando como a los directores.

Figura 1: Flujo de la solicitud de evaluación previa.



Este flujo muestra los puntos críticos en los que puede ser cancelada o rechazada la evaluación previa, y la importancia de la aprobación tanto de los directores como de la CAPD para avanzar en el proceso.

Tal y como puede derivarse de la Figura, la aprobación de la solicitud de evaluación previa requiere la celebración de una primera CAPD. A continuación, detallaremos los pasos que el doctorando debe completar para obtener dicha aprobación.

3.1. Con anterioridad a la celebración de la primera CAPD

El solicitante (i.e. el doctorando) debe enviar al Secretario de la Comisión y al Secretario del Departamento lo siguiente:

1. **Propuesta de Comité de Expertos para la prelectura e informes de idoneidad.** El solicitante deberá aportar la siguiente documentación¹:
 - a) **Propuesta de panel de evaluadores externos**, en la que se detallan los expertos seleccionados para participar en la evaluación de la tesis ([modelo](#)). En línea con las recomendaciones de la comisión detalladas en la sección 2, deben especificarse al menos **dos expertos externos a la UPM**. En caso de querer solicitar Mención Internacional, ambos deberán pertenecer a instituciones no españolas. Además, y en conformidad con la actual [normativa](#), estos expertos no podrán coincidir con las personas que recibieron al doctorando o realizaron tareas de tutoría o dirección de trabajos en la entidad de acogida donde se realizaron las estancias preceptivas.
 - b) **Informe de idoneidad de cada evaluador**, donde se justifica la idoneidad de cada experto propuesto, demostrando que cumplen con los requisitos académicos y de experiencia necesarios

¹A la hora de llenar dichos formularios recuerde que en el campo de “Programa” debe especificar “Programa de doctorado en Ingeniería de Sistemas Electrónicos (09E8)”, mientras que en el campo de “Área Doctoral” debe especificarse: “Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)”.

para evaluar la tesis de manera objetiva ([modelo](#)). Es necesario presentar un documento por cada experto.

IMPORTANTE: Tanto la propuesta de panel como los informes de idoneidad **deben firmarse con firma electrónica siempre que sea posible**. Deben firmar con firma electrónica todos los residentes en España y todos los residentes en el extranjero que dispongan de firma electrónica. **En el caso de residentes en el extranjero que no dispongan de firma electrónica, transitoriamente se permitirá un sistema de firma digital no certificada** (escaneada, con adobe, etc.). Dado que el número de casos de expertos extranjeros que no tienen firma electrónica parece ser elevado, esta solución transitoria parece la más adecuada hasta el momento en que la UPM implemente un sistema alternativo de firma para residentes en el extranjero.

2. **Documento de Actividades** ([modelo](#)). La información detallada de las actividades formativas consideradas en nuestro programa de doctorado está disponible en la web del departamento ([enlace](#)).
3. **Menciones solicitadas.** Se debe comunicar si se va a solicitar la Mención Internacional, Doctorado Industrial, y/o Cotutela Internacional.

NOTA IMPORTANTE PARA DOCTORADO INDUSTRIAL: Para los casos de Doctorado Industrial, es importante tener en cuenta que todos los trámites relacionados con la mención de Doctorado Industrial están actualmente integrados en la plataforma THESIS, incluyendo el **trámite de solicitud** de dicha mención. Para minimizar posibles retrasos que puedan afectar al futuro depósito de la tesis, **se recomienda presentar las solicitudes de mención industrial de manera simultánea con las de evaluación previa** (i.e. en la solicitud de evaluación previa se debe indicar que se desea solicitar la mención de Doctorado Industrial y, paralelamente, se debe completar la solicitud específica para dicha mención a través de THESIS). Esto permitirá aprovechar el periodo de tiempo entre la predefensa y el depósito de la tesis, de manera que el comité de dirección de la Escuela Internacional de Doctorado (CD-EID) pueda revisar la solicitud de mención y **aprobarla antes de que se inicie el trámite de depósito**². Este punto resulta clave, ya que el avance hacia el depósito de la tesis está condicionado a dicha aprobación. Por lo tanto, siguiendo esta recomendación, se evitarán demoras innecesarias y se optimizarán los plazos.

Posteriormente, el doctorando debe realizar la solicitud de “**Evaluación previa al depósito**” en [Thesis](#), para lo cual será necesario:

1. El borrador de la tesis en pdf.
2. El enlace a la página del alumno en el portal científico de la UPM (i.e. <https://portalcientifico.upm.es/es/ipublic/researcher/<IDinvestigador>>).
3. Indicar si la tesis está sujeta a acuerdo de confidencialidad.

Una vez completada la solicitud por parte del doctorando en [Thesis](#), dicha solicitud llega automáticamente a través de [Thesis](#) al director (o a los directores, cuando corresponda). A continuación, el director tiene que hacer la valoración correspondiente de la tesis y validar la solicitud realizada por el doctorando para que ésta pueda ser evaluada y aprobada por la CAPD.

3.2. Con posterioridad a la celebración de la primera CAPD

Una vez celebrada la primera CAPD y aprobada la solicitud de evaluación previa, éstos serían los siguientes pasos:

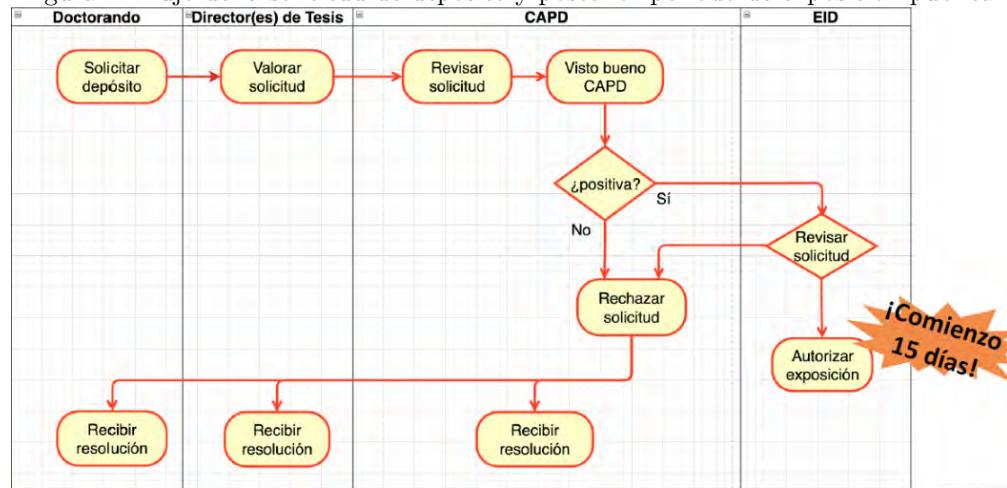
²La revisión y eventual aprobación depende del calendario de reuniones del CD-EID. Este comité debe verificar que el doctorando haya estado contratado por una entidad, empresa o administración pública durante el desarrollo de la tesis y que una parte sustancial del trabajo se haya realizado en dicha institución. Además, se requiere la presentación de una memoria que demuestre la relación directa entre la tesis doctoral y el trabajo desarrollado en la entidad. Tiene más detalles sobre los requisitos en el anexo B del presente documento.

1. El doctorando debe avisar con antelación al **Secretario del Departamento** para que prepare el **acta para el Comité de Expertos** indicando la fecha de la prelectura. El **Secretario del Departamento** remitirá el documento al director de la tesis (y al co-director, si lo hubiere) para su oportuna revisión. Una vez confirmado que el documento está libre de errores, el director de la tesis lo enviará a los miembros del comité de expertos.
2. En un plazo máximo de 30 días desde la aprobación por la CAPD, el doctorando, con la presencia de su(s) director(es), debe realizar el **acto de pre-lectura**, exponiendo por espacio máximo de una hora, un resumen de su tesis, con referencia al estado de la cuestión, metodología científica, contribuciones originales, bibliografía y conclusiones.
3. Tras la pre-lectura, el Comité de Expertos emitirá un informe sobre la tesis y su idoneidad para ser defendida, así como propuestas de mejoras o correcciones a realizar antes de la defensa ([modelo](#)).
4. Finalmente, el doctorando debe **solicitar la matrícula para la defensa**³ [Negociado de Doctorado](#) y **efectuar el pago** (desde la EID recomiendan el pago con tarjeta de crédito para agilizar el trámite). El **código del programa de doctorado** es el **09E8**. Hay que subir la copia a [Thesis](#) cuando se haga la solicitud de depósito.

4. Depósito y defensa de la tesis

En la Figura 2 se muestra un diagrama de flujo que representa el proceso de solicitud de depósito y exposición pública de una tesis doctoral. A diferencia de cómo sucede con la solicitud de evaluación previa, en este caso es fundamental la participación de la Escuela Internacional de Doctorado (EID).

Figura 2: Flujo de la solicitud de depósito y posterior periodo de exposición pública.



1. **Doctorando:** El proceso comienza cuando el doctorando solicita el depósito de su tesis. Esta solicitud pasa al director o directores de la tesis para su valoración.
2. **Director(es) de Tesis:** Los directores revisan la solicitud de depósito. Si la consideran adecuada, la envían a la CAPD para su revisión.
3. **CAPD:** La CAPD revisa la solicitud y decide si otorgar el visto bueno. Si el resultado es positivo, la CAPD aprueba la solicitud y la envía a la EID para su validación final.

³IMPORTANTE: Para evitar tener que volver a pagar la tasa de tutela académica es FUNDAMENTAL hacer efectiva la matrícula de la defensa y completar la solicitud de depósito de tesis ANTES del 30 de septiembre, fecha en la que se da por finalizado el curso académico a efectos de doctorado.

4. **EID:** Una vez que la EID recibe la solicitud con el visto bueno de la CAPD, revisa la solicitud y, si está conforme, autoriza la exposición pública de la tesis. **A partir de este momento, comienza el periodo de 15 días de exposición pública**, durante el cual la tesis está disponible para su revisión por la comunidad académica.

Finalmente, tanto el doctorando, los directores como la propia CAPD reciben la resolución final del proceso. Tal y como puede derivarse del diagrama, **la aprobación de la solicitud de depósito requiere la celebración de una segunda CAPD**. A continuación, detallaremos los pasos que el doctorando debe completar para obtener dicha aprobación.

4.1. Con anterioridad a la celebración de la segunda CAPD

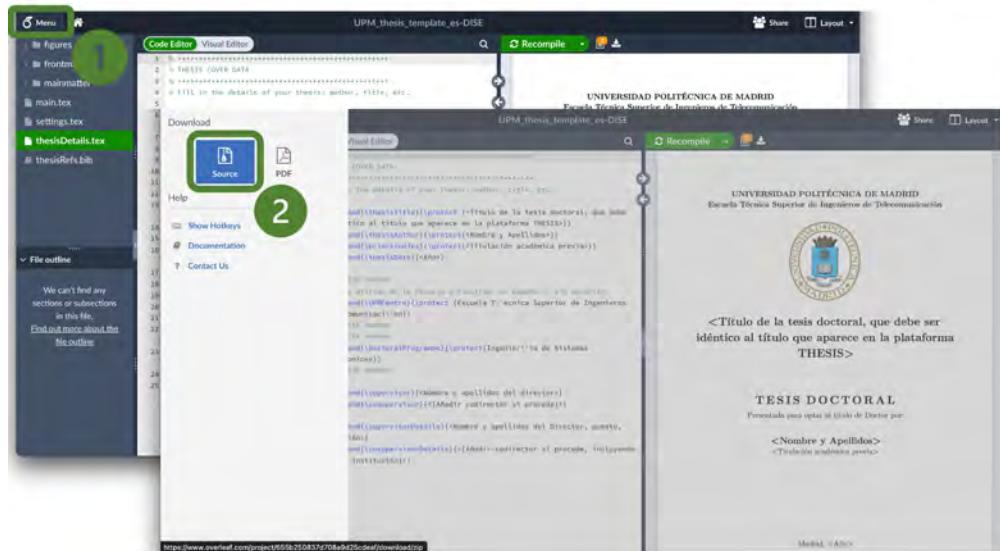
Tras la pre-lectura y con anterioridad a la celebración de la segunda CAPD:

1. El doctorando debe realizar la “**Solicitud de Depósito de tesis**” en [Thesis](#), para lo cual será necesario subir la **versión definitiva de la tesis** en pdf. El documento final de la tesis debe cumplir con las “**Normas de redacción y depósito de la tesis doctoral**”, las cuales están detalladas en el siguiente [enlace](#). Es crucial utilizar las plantillas en Latex oficiales proporcionadas por la EID para este propósito. Para facilitar su uso por parte de los alumnos de nuestro Programa, hemos adaptado convenientemente dichas plantillas. En particular, hemos preparado nuevas versiones que ya incluyen los detalles específicos de nuestro programa, como la escuela, su escudo y el nombre del programa. **Recomendamos, por tanto, el uso de estas plantillas actualizadas con los datos del programa**. Los enlaces correspondientes son los siguientes:

- Versión en español: [Plantilla en español actualizada para el DISE \(original UPM\)](#).
- Versión en inglés: [Plantilla en inglés actualizada para el DISE \(original UPM\)](#).

Para poder utilizar estas plantillas, basta con descargarlas desde los enlaces facilitados haciendo clic primero en “Menu” y luego en “Download” (ver Figura 3).

Figura 3: Detalle del proceso de descarga de las plantillas.



IMPORTANTE: si se solicita Mención Internacional, recuerde que la actual [normativa](#) exige que parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se haya redactado y defendido en una de las lenguas habituales para la comunicación científica en su ámbito de estudio, distinta a cualquiera de las lenguas oficiales en España. Esta norma no será de aplicación cuando las estancias, informes y expertos procedan de un país de habla hispana.

2. De manera complementaria a la realización de la Solicitud de Depósito a través de Thesis, el doctorando y el director de la tesis deben enviar al **Secretario de la Comisión** y al **Secretario del Departamento** los siguientes documentos para su oportuna consideración por parte de la CAPD:

- a) **El acta de prelectura, debidamente firmada por los miembros del Comité de Expertos designado como tribunal de prelectura.**
- b) **Informe con las modificaciones realizadas en la tesis** ([modelo](#)). En caso de solicitar Mención Internacional el solicitante deberá prestar especial atención a los cambios o adendas solicitados por los dos expertos doctores pertenecientes a una institución de educación superior o instituto de investigación no español en sus respectivos informes.
- c) **Propuesta del tribunal de tesis.** Consta de los siguientes documentos:
 - **Propuesta firmada por el director** ([modelo](#)). **IMPORTANTE: no puede haber más de dos miembros de la misma Universidad u organismo.** Se recomienda que uno de los miembros del tribunal sea “de la casa” para asumir las funciones de Secretario del Tribunal. En caso de querer solicitar **Mención Internacional**, y en conformidad con la actual [normativa](#), deberá formar parte del tribunal evaluador de la tesis **al menos un experto perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no española, con el título de doctor, y distinto del responsable de la preceptiva estancia.**
 - En relación al punto anterior, si el solicitante deseara incluir **un segundo extranjero** como miembro del tribunal (aunque fuese como suplente), tendrá que presentar a la CAPD una **carta en la que el director se hace responsable de cubrir sus gastos**⁴ ([modelo](#)).
 - **Informes de idoneidad de cada candidato** ([modelo](#)). Nótese que sólo será necesario aportar los informes de aquellos miembros del tribunal que no hayan participado en el acto de prelectura.
- d) **Documento de aceptación de los 7 miembros del tribunal** ([modelo](#)).
- e) En caso de realizar la **defensa por videoconferencia**⁵ ([normativa](#)) hay que presentar la correspondiente **instanciad** ([modelo](#)) para que sea aprobada por la CAPD, y asegurarse de que todos los miembros del tribunal hacen constar formalmente su **conformidad** para evaluar la tesis mediante las herramientas informáticas para videoconferencia proporcionadas por la UPM (i.e. respondiendo “Sí” a la pregunta correspondiente incluida en el [documento de aceptación](#)).
- f) Adicionalmente, si se solicita **Mención Internacional**, el solicitante deberá presentar a la CAPD los **informes de los dos doctores pertenecientes a alguna institución de educación superior o instituto de investigación no española** ([modelo](#)), para que la CAPD emita un informe de conformidad de que son favorables. **IMPORTANTE: Siempre que se hayan seguido las recomendaciones de la comisión recogidas en la presente guía, los informes de los 2 expertos externos, al pertenecer a entidades no españolas, serán elegibles a efectos de Mención Internacional.** En caso de no ser así, el doctorando deberá recabar informes adicionales que cumplan dicho requisito. Nótese que la **inclusión de dos expertos de entidades no españolas en el tribunal de prelectura tiene una triple ventaja**, ya que sus informes permiten cumplir con tres de los requisitos necesarios para los trámites de la defensa de la tesis:
 - 1) provisión de los informes propios de la prelectura,
 - 2) provisión de los informes de expertos externos según el nuevo RD,
 - 3) provisión de los informes externos para la mención internacional.

⁴La Universidad sólo se hace cargo de los gastos de un único miembro extranjero.

⁵Con el fin de evitar complicaciones de gestión burocrática y económica, se recomienda optar por la modalidad de defensa por videoconferencia. Esta opción permite reducir los costes asociados a desplazamientos y alojamientos, al tiempo que asegura una mayor flexibilidad y agilidad en la coordinación del tribunal, cumpliendo con los requisitos normativos de la UPM para defensas a distancia.

4.2. Sobre la fecha límite de depósito

El doctorando dispone de un plazo determinado para la realización de la tesis doctoral. En este contexto, es fundamental que **complete en la plataforma la *Solicitud de depósito***, incluyendo toda la documentación requerida y mencionada en la sección anterior, **antes de la fecha límite establecida**. Dicha fecha límite puede consultarse directamente en la plataforma Thesis. La Figura 4 muestra el detalle de dónde aparece indicada.

Es importante señalar que esta obligación se extiende también a la **validación de la solicitud por parte del director o directores de tesis**. La validación debe realizarse igualmente dentro del plazo establecido, ya que, en caso contrario, el depósito no podrá considerarse presentado en tiempo y forma.

A diferencia de la validación por parte del director, la **aprobación de la solicitud por parte de la CAPD sí puede producirse con fecha posterior a la fecha límite de depósito**, sin que ello suponga ningún inconveniente. En cualquier caso, la recomendación general es **no agotar los plazos y realizar la solicitud con la suficiente antelación**, ya que, de producirse algún error que obligara a rechazar el depósito (es decir, denegar la solicitud), éste quedaría automáticamente fuera de plazo, circunstancia que podría significar la baja en el programa de doctorado.

Figura 4: Detalle en Thesis de la fecha límite de depósito.



4.3. Con posterioridad a la celebración de la segunda CAPD

Una vez celebrada la segunda CAPD y aprobadas la Solicitud de depósito y la propuesta de tribunal, para hacer efectivo el depósito en la UPM el doctorando debe remitir un correo a doctorado@upm.es en el que:

1. Debe enviar toda la documentación requerida para hacer el depósito:
 - a) Copia de carta de pago de la defensa para la Universidad.
 - b) Copia de la carta de pago de la tasa de tutela académica del presente curso académico.
 - c) Documentación de defensa de tesis por videoconferencia (en su caso) y conformidad de la CAPD.

Adicionalmente, si se solicita Mención Internacional:

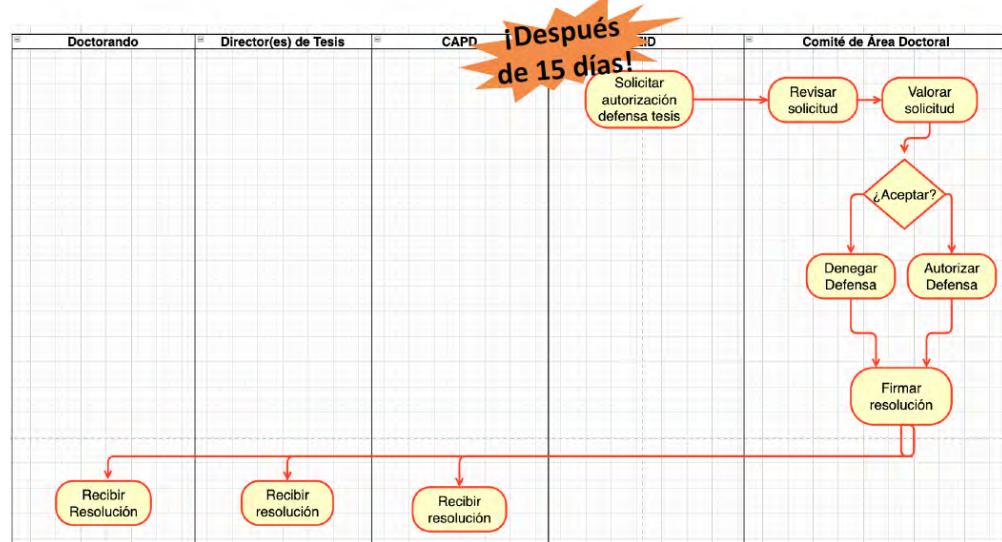
- d) Compromiso de cubrir los gastos del segundo extranjero (si lo hay).
- e) Certificado de finalización de la estancia. Este certificado debe estar firmado electrónicamente por la persona responsable de la estancia. En caso de que dicha persona no disponga de firma electrónica por tratarse de una institución extranjera, el certificado deberá

presentarse en papel oficial con membrete y sello del centro donde se haya realizado la estancia, y firmado por la persona responsable. Deberán constar, además, las fechas de inicio y finalización de la estancia.

- f) Certificado de conformidad emitido por la CAPD en relación a los informes de los expertos para la mención internacional.
 - g) Documento de solicitud y aceptación de la estancia para optar a la mención internacional en el título de doctor (debidamente firmado tras la aceptación por parte de la CAPD).
2. Debe especificar CLARAMENTE cada uno de los siguientes aspectos:
 - si se trata de una **tesis por compendio** o no,
 - si la tesis se realiza bajo **cotutela internacional** o no,
 - si se trata de un **Doctorado Industrial** o no,
 - si se solicita **Mención Internacional** o no.
 3. Debe poner en copia al [Secretario de la Comisión](#) y al [Secretario del Departamento](#) y debe solicitar la correcta recepción de toda la documentación y la correspondiente **confirmación del comienzo del periodo de exposición pública de la tesis**.

Una vez aprobado el depósito por nuestra CAPD, la EID (en los días siguientes) revisa la documentación recibida y (si está todo correcto) autoriza el depósito. Desde este momento empiezan a contar los 15 días de exposición pública. Una vez transcurrido este plazo, en la siguiente reunión del Comité de Área Doctoral (**CAD-TIC**) de la UPM se autoriza la defensa y se aprueba el tribunal (ver diagrama correspondiente en Figura 5).

Figura 5: Flujo de la autorización de defensa tras el preceptivo periodo de exposición pública.



4.4. Para la defensa de la tesis

Una vez celebrada la correspondiente reunión del CAD y habiendo recibido la autorización para la defensa, se debe enviar al [Negociado de Doctorado](#):

- El **anuncio de la defensa** de la tesis en pdf ([modelo](#)).

- La conformidad de la CAPD a la solicitud de defensa por videoconferencia, cuando corresponda.
- Finalmente, en ese mismo correo, se debe solicitar también al Negociado de Doctorado que se le haga llegar la documentación para la defensa de la tesis al secretario del tribunal (o a quién se vaya a hacer cargo). IMPORTANTE: Excepcionalmente, en la modalidad presencial de defensa de la tesis, se permite que uno de los miembros del tribunal participe de forma remota mediante videoconferencia en caso de que no sea posible su asistencia. En tal caso, el solicitante deberá informar de esta circunstancia al Negociado de Doctorado para que se tenga en cuenta al preparar la documentación correspondiente para el tribunal.

Se recomienda al secretario del tribunal utilizar la aplicación [Adoodle](#) para las votaciones de la “mención CUM LAUDE” ([ver procedimiento](#)), tanto si la defensa de la tesis se realiza de forma telemática como presencial, añadiendo como observadores del proceso al Presidente y al Secretario de la Comisión para agilizar así los trámites necesarios para la gestión de dicha mención y de la ficha Teseo.

4.4.1. Sobre la ficha TESEO

Uno de los trámites que el doctorando debe completar con motivo de la defensa de la tesis es llenar la correspondiente **ficha TESEO** ([enlace a la web donde se cumplimenta dicha ficha](#)). Aunque esta ficha forma parte de la documentación que el doctorando deberá remitir al Negociado de Doctorado una vez superada la defensa (véase la sección 4.5), se recomienda iniciarla con antelación, preferiblemente antes de la propia defensa, para facilitar la tramitación posterior.

En este sentido, al llenar la ficha es **muy importante indicar correctamente los siguientes datos:**

- Departamento: Ingeniería Electrónica.
- Programa de Doctorado: Programa de Doctorado en Ingeniería de Sistemas Electrónicos por la Universidad Politécnica de Madrid.
- Centro de Realización: Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación.

De igual modo, en caso de tener dos directores, es muy importante indicar que ambos son “Directores”, no “Codirectores”. Además, es necesario meter los códigos UNESCO (sin ellos, no será aceptada por el Ministerio). **IMPORTANTE: el doctorando debe dejar la ficha ABIERTA, NO DEBE CERRARLA hasta después de haber celebrado la defensa, por si se hubiese producido algún cambio de última hora en el tribunal.**

4.5. Despues de la defensa de la tesis

Tras la defensa:

1. Se debe hacer llegar al [Secretario del Departamento](#):
 - a) el **acta de defensa** debidamente firmada por todos los miembros del tribunal,
 - b) los correspondientes **informes del Acto de Defensa generados por dichos miembros**,
 - c) y el sobre cerrado con los votos para la “mención CUM LAUDE”, si la lectura se ha celebrado en **modo presencial**. En caso de defensa **telemática**, el resultado de la votación llegará de forma automática a través de la aplicación [Adoodle](#) al Presidente y al Secretario de la Comisión (IMPORTANTE: previamente, se les debe haber añadido como observadores, tal y como se detalla en el apartado 4.4).
2. A continuación se comprueba el resultado de la votación de la “mención CUM LAUDE” y se genera el correspondiente certificado.
3. Con el resultado de la votación se califica y se cierra la **ficha TESEO**. Posteriormente se le remite la ficha al Secretario del tribunal para que éste la firme y la devuelva al [Secretario del Departamento](#).

-
4. Finalmente, el [Secretario del Departamento](#) hace llegar la documentación al completo al Negociado de Doctorado para que proceda a tramitarla. IMPORTANTE: Para poder solicitar el pago del título es esencial que el Negociado disponga de TODA la documentación anterior.

4.5.1. Otros aspectos IMPORTANTES a tener en cuenta

Se recogen las siguientes recomendaciones o aclaraciones de carácter general al proceso posterior a la defensa:

1. Tan pronto esté presentada la documentación en el Negociado de Doctorado (acta, informes, cum laude y ficha Teseo), se puede solicitar la carta de pago del título (en Secretaría). Para ello será necesario aportar una copia del título académico previo con el que se accedió a los estudios de doctorado (i.e. normalmente un máster) y del DNI.
2. En el caso de defensa de la tesis por videoconferencia o en modo presencial pero con uno de los miembros en remoto, los documentos del acta de defensa y los informes de los miembros del tribunal deben enviarse por separado si están firmados de forma electrónica y manual. NO se pueden juntar firmas electrónicas y manuales en un mismo documento. Además, si hay un documento con la firma manual tiene que ser el ORIGINAL, no vale enviar al Negociado de Doctorado uno escaneado porque no lo admite la Universidad y hasta que no le llegue no puede pedir el título el alumno.
3. En el caso de defensa de la tesis presencial, el Secretario del Departamento enviará, una vez escaneada, copia del acta de defensa en “.pdf” al Secretario del tribunal para que éste se la devuelva firmada electrónicamente. Desde el Rectorado exigen que, además de las firmas manuscritas, conste en dicho documento la firma electrónica de un empleado público, en este caso, el Secretario del tribunal. Esta copia del acta firmada electrónicamente se remitirá posteriormente a la Sección de Gestión Económica de la Escuela para que puedan proceder a tramitar las indemnizaciones de los miembros del tribunal.

4.5.2. Otros punteros relevantes

Toda esta información está disponible en la [web](#) de la Escuela. Ahí encontrará, entre otros recursos de interés, la [información y documentos para la gestión de los gastos de los tribunales](#) de tesis. También se encuentra disponible la información relativa a la obtención de la [Mención de Doctor Internacional](#).

A. Requisitos para la Mención Internacional del Título de Doctor

La actual [normativa](#) define que el título de Doctor podrá incluir en su anverso la Mención “Doctorado internacional”, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

1. Que, durante el periodo de formación necesario para la obtención del título de doctor, el doctorando haya realizado **una o varias estancias durante, al menos, tres meses de duración fuera de España** en una o varias instituciones de enseñanza superior o centros de investigación de prestigio, con el objeto de complementar y reforzar su formación investigadora. En caso de realizar varias estancias, al menos una de ellas tendrá una duración mínima de un mes. Las estancias y las actividades han de ser avaladas por el director y autorizadas por la Comisión Académica del Programa de Doctorado, y se incorporarán al documento de actividades del doctorando.
2. **Que parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se haya redactado y defendido en una de las lenguas habituales para la comunicación científica en su ámbito de estudio, distinta a cualquiera de las lenguas oficiales en España.** Esta norma no será de aplicación cuando las estancias, informes y expertos procedan de un país de habla hispana.
3. **Que la tesis haya sido informada por un mínimo de dos expertos doctores pertenecientes a alguna institución de educación superior o instituto de investigación no española.** Dichas personas expertas no podrán coincidir con aquellas que recibieron al doctorando y/o realizaron tareas de tutoría/dirección de trabajos en la entidad de acogida.
4. **Que al menos un experto perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no española, con el título de doctor, y distinto del responsable de la estancia mencionada en el apartado de la normativa, haya formado parte del tribunal evaluador de la tesis.**

A.1. Sobre el proceso de solicitud de la mención internacional

En relación con la solicitud de la Mención Internacional, recientemente se han introducido novedades en la plataforma [Thesis](#). En particular, desde el 1 de Octubre de 2024, **Thesis integra al completo el proceso de solicitud de la mención internacional**, incluyendo la gestión de las estancias internacionales. Con carácter general, todos los doctorandos que deseen solicitar dicha mención están obligados a:

1. Realizar toda gestión relacionada con la autorización de cada estancia internacional a través de la plataforma (el detalle del procedimiento puede consultarse en el apartado [A.2](#) de este documento).
2. Indicar que se desea optar a la mención “Doctor Internacional” tanto en la solicitud de evaluación previa de la tesis (ver sección [3](#)) como en el momento de solicitar el depósito de la tesis doctoral (ver sección [4](#)).

IMPORTANTE: Los doctorandos que ya tengan estancias aprobadas con anterioridad a la fecha del 1 de Octubre de 2024, NO deben realizar la solicitud a través de **THESIS**. En su lugar, deberán cumplimentar el formulario de solicitud correspondiente (disponible [aquí](#)) y adjuntarlo junto con el resto de la documentación requerida en el momento del depósito.

A.2. Sobre el proceso de autorización de las estancias internacionales

El trámite de autorización de estancias debe ser gestionado directamente por el doctorando a través de esta plataforma. Para ello, el doctorando debe acceder a la plataforma Thesis y hacer click en la entrada correspondiente a “Mención Internacional” disponible en el menú de “Menciones” (ver Figura [6](#)).

El doctorando deberá completar todos los campos obligatorios correspondientes a la solicitud de autorización de la estancia en el extranjero. Esto incluye proporcionar el nombre y apellidos del supervisor en el centro de destino, así como los detalles del departamento o instituto, facultad o escuela, y el nombre completo de la universidad de acogida. Además, el doctorando deberá indicar las fechas previstas de inicio y finalización de la estancia, adjuntar la carta de aceptación del supervisor del centro de destino, y subir una

Figura 6: Detalle de la pantalla de Thesis para la Mención Internacional.



breve memoria del plan de trabajo a realizar durante la estancia. Es importante completar todos los datos correctamente para garantizar la aprobación del trámite (ver Figura 7).

Figura 7: Detalle de la solicitud de autorización de estancia a efectos de la Mención Internacional.

Es fundamental que el doctorando solicite la autorización de una estancia con la suficiente antelación. Además, dicha solicitud debe contar con el VºBº de su director antes de ser enviada a la Comisión Académica del Programa de Doctorado (CAPD), que tiene la última palabra sobre su aprobación. A través de Thesis, el doctorando podrá consultar en todo momento el estado de su solicitud haciendo uso, para ello, de los botones habilitados al efecto (ver Figuras 8 y 9).

Cabe destacar que **ninguna estancia que no cuente con la preceptiva autorización previa será tenida en cuenta en relación a la solicitud de Mención Internacional**. Posteriormente, una vez finalizada la estancia, el doctorando deberá adjuntar también a través de Thesis el certificado correspondiente que acredite su realización (ver Figura 10).

Todos estos trámites son obligatorios para poder solicitar la Mención Internacional. La solicitud formal de la mención se realiza en el momento de presentar la solicitud de depósito de la tesis. No obstante, ésta se otorga tras la defensa de la tesis, una vez que se han verificado los requisitos estipulados por la normativa vigente, tales como el idioma empleado durante la defensa y la participación en el tribunal de al menos un miembro extranjero.

Figura 8: Detalle de las estancias solicitadas.

Universidad destino	Supervisor	Estado	Fecha de petición	Fecha de la última modificación	Acciones
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE	Maurizio Schmid	Aprobado	06/09/2024 14:55	20/09/2024 11:43	

Figura 9: Acción sobre el botón para visualizar el detalle de una estancia.

Última modificación: 09/09/2024 11:43

Figura 10: Botón que permite subir el certificado acreditativo de haber completado la estancia.

Última modificación: 09/09/2024 11:43

B. Requisitos para la Mención de Doctorado Industrial

La actual [normativa](#) define que el título de Doctor podrá incluir en su anverso la Mención “Doctorado industrial”, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

1. **Que la tesis haya desarrollado un proyecto de investigación de interés industrial, comercial, social o cultural de una entidad, empresa pública o privada o administración pública.** Quedan excluidas las universidades, los organismos públicos de investigación (nacionales o autonómicos) y los hospitales universitarios. La relación directa entre la tesis doctoral y la labor desarrollada por el doctorando en la entidad o empresa deberá formalizarse en una memoria científico-técnica que deberá ser aprobada por la universidad.
2. **Que el doctorando cuente con autorización del Comité de Dirección de la EID para realizar un doctorado industrial.** El carácter industrial de la tesis debe reflejarse claramente en el Plan de Investigación presentado en el primer año de tesis.
3. **Que se haya suscrito un convenio de colaboración específico para el desarrollo académico de la tesis doctoral entre la entidad, empresa o administración pública y la UPM**, que establecerá, como mínimo, las obligaciones de las partes y los derechos de propiedad industrial que se puedan generar. Dicho convenio deberá firmarse preferentemente antes del comienzo del doctorado y siempre en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de primera matrícula.
4. **Que el doctorando tenga un tutor de tesis designado por la Universidad y un responsable designado por la entidad, empresa o administración pública**, que podrá dirigir la tesis si cumple con los requisitos fijados por la normativa. En ningún caso el responsable designado por la empresa podrá formar parte del tribunal evaluador de la tesis.
5. **Que el doctorando haya estado contratado por la entidad, empresa o administración pública durante el desarrollo de la tesis**, siendo necesario que una parte sustancial de la misma se desarrolle en la entidad, empresa o administración pública.
6. **Que exista una memoria que acredite la relación directa entre la tesis doctoral y la labor desarrollada por el doctorando en la entidad o empresa.** Dicha memoria deberá ser aceptada por la EID.

Figura 11: Detalle de la pantalla de Thesis para la Mención de Doctorado Industrial.



Figura 12: Solicitud de autorización para la realización de la tesis bajo la modalidad de Doctorado Industrial.

The screenshot shows a web-based application interface for academic documentation. The header features the THESIS logo and language selection (ES | EN). The main title is "Mención Doctorado Industrial". A descriptive note at the top states: "Vas a presentar solicitud de autorización para realizar el doctorado industrial; cuando deposites la tesis, podrás solicitar la concesión de la mención, que se concederá tras la defensa de la tesis si se satisfacen todos los requisitos legales y normativos". The form contains several input fields:

- * Nombre y apellidos del responsable en la empresa: [Text input]
- * Correo electrónico del responsable: [Text input]
- * Cargo del responsable en la empresa: [Text input]
- * Departamento del responsable en la empresa: [Text input]
- * Nombre de la empresa o administración pública: [Text input]
- * Justificación de la conveniencia de la realización del Doctorado Industrial: [Text input]

A "Siguiente" button is located at the bottom right of the form area.

Figura 13: Detalle de la página que permite subir la memoria justificativa para Doctorado Industrial.

This screenshot shows the continuation of the "Mención Doctorado Industrial" form. The user has already filled in the responsible person's details. The current step involves uploading a justification document:

* Memoria justificativa: [File input field with placeholder text: "Arrastra y soltar tu documento aquí o haz clic para seleccionar un archivo..."]

Below this, there is a note: "Acepto las condiciones de uso de la memoria justificativa". At the bottom of the page is a "Siguiente" button.