

PROCEDIMIENTO COMPLETO DE REVISIÓN Y DEPÓSITO DE TESIS

(Aprobado en Comisión Académica de la EDUC el 29/04/2024)

1. Los supervisores de la Tesis Doctoral (Director(es) o Tutor) presentarán una instancia básica por registro electrónico dirigida a la EDUC adjuntando la siguiente documentación:
 - Autorización de depósito para revisión de la Tesis Doctoral + Propuesta de Revisores
 - CV de los revisores propuestos para comprobar que tienen un sexenio o méritos equivalentes
 - Se envía la versión de la Tesis en PDF para su revisión
2. La EDUC remite la documentación a la CAPD.
3. La CAPD analiza la documentación y comunica a la EDUC su decisión, pudiendo darse una de estas tres opciones:
 - a) No solicita análisis de coincidencias y autoriza el depósito para revisión (Ir a paso 7)
 - b) Solicita análisis de coincidencias (Ir a paso 4)
 - c) No autoriza el depósito para su revisión (Ir a paso 1 y realizar una nueva propuesta)
4. La EDUC envía el documento a biblioteca para someterlo a análisis de coincidencias.
5. Tras recibir el informe del análisis de coincidencias, la EDUC se lo envía a la CAPD.
6. La CAPD analiza la documentación y comunica a la EDUC su decisión, pudiendo darse una de estas dos opciones:
 - a) Autoriza el depósito para revisión (Ir a paso 7)
 - b) No autoriza el depósito para su revisión
7. La EDUC revisa y, en su caso, ratifica la propuesta de expertos revisores, lo comunica a los solicitantes y se inicia el proceso de revisión.
8. Los supervisores de la Tesis Doctoral contactan con los expertos y les solicitan completar el siguiente documento:
 - Informe Experto Externo / External Reviewer Report
9. Una vez recibidos los informes favorables de los expertos, comienza el proceso de depósito de tesis para la defensa. Para ello, el doctorando envía por correo electrónico a la EDUC (escueladoctorado@unican.es) la siguiente documentación:
 - Solicitud de autorización para el depósito de la tesis doctoral.
 - Autorización de depósito y propuesta de tribunal.
 - Archivo de la Tesis en PDF sin proteger.
 - El DAD final completo con la documentación de las actividades.
 - El informe final de sus supervisores autorizando el depósito.
 - En su caso, requisitos de cada programa de doctorado.

- Si opta a la mención internacional: Certificado de estancia internacional de, al menos, 3 meses + Informe de dos expertos que pertenezcan a una institución no española (han de ser diferentes de los que tutorizaron la estancia del doctorando).
 - Prueba de portada
 - Adjuntar el informe favorable de los expertos
- 10.** Si la CAPD autoriza el depósito y el tribunal, la EDUC comunica al doctorando que puede iniciar el proceso de depósito.
- 11.** El doctorando acudirá presencialmente a la EDUC, donde entregará un ejemplar de la Tesis para su sellado y recibirá el documento de control.
- 12.** El doctorando acudirá al Registro de la Secretaría General de la Universidad y entregará:
- El ejemplar de la Tesis Doctoral sellado
 - El documento de control que se le ha entregado en la EDUC
- 13.** Al día siguiente, comienzan a contar los 15 días de depósito
- 14.** Una vez finalizado el periodo de depósito, el secretario del Tribunal envía a la EDUC un correo electrónico convocando al acto de defensa con una antelación mínima de 15 días naturales a su celebración.