



INSTRUCCIONES PARA EL TRÁMITE DE UNA TESIS DOCTORAL EN LA UNIVERSIDAD RAMON LLULL

0. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE

Las etapas para completar el trámite de una tesis son:

1. Presentación de la tesis y la documentación en MAMBO
2. Tribunal e informes previos de la tesis doctoral
3. Presentación de la tesis en la Comisión de Doctorado
4. Depósito de la tesis doctoral
5. Nombramiento del tribunal
6. Acto de defensa de la tesis doctoral
7. Tramitación del título de doctor/a

1. PRESENTACIÓN DE LA TESIS Y DE LA DOCUMENTACIÓN EN MAMBO

Una vez que el doctorando o doctoranda ha finalizado la tesis, la Secretaría del Centro le dará de alta en la herramienta **MAMBO** y le vinculará una tesis.

El doctorando o doctoranda deberá entrar en [MAMBO](#) con sus credenciales institucionales, rellenar los datos y subir la documentación requerida en los apartados siguientes:

1.1. DATOS PERSONALES

Apartado donde se piden los datos personales del doctorando o doctoranda, así como los datos de contacto.

En este apartado se requiere adjuntar:

1.1.1. *Copia del DNI/Pasaporte/NIE*

1.2. DATOS DE LA TESIS DOCTORAL

Apartado donde se piden los datos básicos de la tesis, los datos de las posibles menciones, los datos descriptivos de la tesis y los resúmenes.

En este apartado se requiere adjuntar la siguiente **documentación obligatoria**:

1.2.1. *Tesis doctoral en formato PDF*

1.2.2. *Aceptación publicación tesis en el TDX firmada*

En este apartado se requiere adjuntar **documentación opcional**, dependiendo de cada uno de los casos siguientes.

Si la tesis **incluye aspectos confidenciales**:

1.2.3. *Segunda versión de la tesis en formato PDF*

Si la tesis es por **compendio de publicaciones**:

1.2.4. *Copia del acta de aprobación de la CAPD*

1.2.5. *Autorizaciones coautores/as de las publicaciones*

En caso de que el doctorando o doctoranda quiera solicitar la **mención internacional** en el título de doctor/a:

1.2.6. *Certificado de estancia en una o varias instituciones extranjeras*

En caso de que el doctorando o doctoranda quiera solicitar la **diligencia de cotutela internacional** en el título de doctor/a:

1.2.7. *Certificado de cotutela de la universidad extranjera*

En caso de que el doctorando o doctoranda quiera solicitar la **mención industrial** en el título de doctor/a:

1.2.8. *Certificado de la empresa*

1.2.9. *Memoria de seguimiento del proyecto DI de tesis*

Una vez introducidos todos los datos y adjuntada toda la documentación requerida se podrá "**Validar y enviar**".

A continuación, se proporciona información más detallada:

1.2.1. *Tesis completa en formato PDF, más anexos*

Se debe presentar la tesis completa en un único archivo en formato PDF, cuya primera página debe ser el **modelo de portada** que está disponible [en la web de la URL](#) en catalán, castellano e inglés.

Nota para las personas beneficiarias de una ayuda competitiva para la elaboración de la tesis doctoral:

En caso de haber recibido una ayuda para la elaboración de la tesis doctoral, se deberá incluir un agradecimiento, tal y como se especifica en las bases de la correspondiente convocatoria.

1.2.2. *Aceptación publicación tesis en el TDX en formato PDF*

Declaración del autor o autora de la tesis que se entrega firmada, según modelo disponible [en la web de la URL](#), donde se especifican las condiciones para la publicación de la tesis en el repositorio TDX.

Aunque es obligatorio publicar las tesis en el TDX, se puede solicitar su embargo durante un periodo máximo de 24 meses (a escoger: 6, 12, 18 o 24), o publicar registros parciales que protejan los aspectos confidenciales de la tesis.

En este caso, igualmente será necesario aportar el documento de aceptación de la publicación firmado, y señalar los motivos que llevan al autor o autora a solicitar que su tesis no sea publicada en su totalidad en el TDX, o que desea que se publique con el embargo temporal del archivo PDF.

1.2.3. *Segunda versión de la tesis en formato PDF (reducida)*

En caso de ser una tesis que incluya aspectos confidenciales, habrá que hacer una segunda versión de la tesis en PDF con la información que se pueda hacer pública en el TDX.

Se recomienda no cambiar la paginación de la tesis y extraer sólo las páginas confidenciales, sustituyéndolas por una página que indique el intervalo extraído y que esta extracción es por motivos de confidencialidad.

1.2.4. *Copia del acta de aprobación de la CAPD*

Copia del acta de la reunión de la CAPD donde se recoja la resolución positiva de la solicitud formal de hacer la tesis por compendio de publicaciones.

1.2.5. *Autorizaciones de los coautores de las publicaciones*

Se deberán presentar las autorizaciones de los coautores y coautoras de las publicaciones del compendio, así como, cuando proceda, su renuncia a utilizar estas publicaciones en otra tesis doctoral (modelo de autorización disponible en [la web de la URL](#)), en un único fichero PDF.

Nota para las tesis por compendio:

Las publicaciones del compendio deberán publicarse en acceso abierto al repositorio institucional de la Universidad, el [DAU](#), en la versión que corresponda.

Las tesis por compendio deberán tener una introducción que contenga una explicación de la estructura del compendio, la contribución del doctorando/a en cada publicación del compendio con la citación completa del artículo (DOI cuando proceda) y el enlace al repositorio institucional.



1.2.6. *Certificado de estancia en una o varias instituciones extranjeras*

Certificado emitido por las instituciones de fuera de España donde se ha realizado cada estancia de investigación. En este documento **se deben especificar las fechas de inicio y de finalización de la estancia.**

Nota para las tesis con mención internacional

Se deberán realizar una o varias estancias durante al menos tres meses fuera de España. En el caso de realizar varias estancias, al menos una de ellas debe tener una duración mínima de un mes.

1.2.7. *Certificado de cotutela de la universidad extranjera*

Certificado emitido por cada universidad con que se ha firmado el convenio de cotutela. En este documento **se deben especificar los periodos en que el doctorando/a ha estado haciendo la tesis en las citadas universidades.**

1.2.8. *Certificado de la empresa*

Certificado emitido por la empresa, firmado por su representante legal o jefe de RRHH y con el sello de la empresa. En este documento **se debe hacer constar la fecha de inicio y de fin de la relación contractual.**

1.2.9. *Memoria de seguimiento del proyecto de tesis*

Se deberá presentar una memoria que recoja el seguimiento del proyecto de tesis de la empresa, el director/a y el doctorando/a, que irá ratificada por la CAPD, y llevará el visto bueno del vicerrector de investigación de la URL.

2. TRIBUNAL E INFORMES PREVIOS DE LA TESIS DOCTORAL

2.1. PROPUESTA Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Un director/a de la tesis hará la propuesta de los evaluadores/as de la tesis doctoral a través de MAMBO, indicando si forman parte del tribunal y de si harán un informe previo de la tesis doctoral. El tribunal estará formado por tres miembros titulares y dos suplentes, o bien por cinco miembros titulares y dos suplentes.

Uno de los titulares, como máximo, formará parte del profesorado de la URL o las instituciones colaboradoras en el programa. En un tribunal de cinco miembros titulares, podrán ser como máximo dos. En todo caso, los miembros restantes estarán vinculados a diferentes entidades.

Los miembros del tribunal para evaluar una tesis doctoral deberán estar en posesión del título de doctor/a y tener experiencia investigadora acreditada, entendida como la posesión de al menos un periodo de la actividad investigadora reconocido por la CNEAI o tener méritos de investigación equiparables. Los evaluadores/as que no formen parte del tribunal deberán cumplir las mismas condiciones establecidas para ser miembros del tribunal.

2.2. INFORMES PREVIOS

Para poder tramitar la admisión a trámite de la tesis doctoral, se deberá tener un mínimo de tres informes previos elaborados por tres expertos, que podrán formar parte del tribunal.

En caso de que los informes previos lo indiquen y así lo considere la CAPD, el doctorando o la doctoranda elaborará un único documento dando respuesta a los comentarios de los

evaluadores/as, y lo subirá al MAMBO en el apartado correspondiente.

2.2.1. Escrito de respuesta

3. PRESENTACIÓN DE LA TESIS A LA COMISIÓN DE DOCTORADO

Para poder presentar la tesis a la Comisión de Doctorado, se deberá **presentar en papel** la siguiente documentación en la Secretaría del Centro, en los plazos que se establezcan y siempre antes de la reunión de la Comisión de Doctorado donde se presenta la tesis:

- Copia del DNI/Pasaporte/NIE
- Original documento de aceptación publicación en el TDX
- Original certificado de investigación en una institución extranjera
- Original certificado de cotutela de la universidad extranjera
- Original certificado de la empresa
- Copia convenio Universidad-empresa
- Original memoria de seguimiento del proyecto DI de tesis

La Secretaría del Centro **presentará en papel** toda la documentación anterior y la documentación de acceso a la Secretaría Técnica de la Comisión de Doctorado una semana antes de la reunión de la Comisión de Doctorado donde se presenta la tesis.

En caso de que algún documento anterior tenga una firma electrónica calificada deberán presentarse también impresos.

4. DEPÓSITO DE LA TESIS DOCTORAL

Tras la reunión de la Comisión de Doctorado de la URL, en caso de que se autorice la defensa de la tesis, estará disponible en MAMBO, el siguiente documento:

a. *Notificación Depósito*

Notificación en la que se anuncia que la tesis queda en depósito durante 14 días naturales, a contar desde el día siguiente de la reunión de la Comisión de Doctorado de la URL en la que se ha admitido a trámite, para que otros doctores y doctoras la puedan revisar.

Este se publica en el [Tablón de anuncios](#) de la web de la URL.

5. NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL

Posteriormente a la aprobación de la defensa de la tesis por la Comisión de Doctorado de la URL, se notificará a la Secretaría Técnica de la Comisión de Doctorado el día, la hora, el lugar y el formato previstos de la defensa de la tesis doctoral. El periodo máximo para la defensa de una tesis doctoral será de **6 meses** a contar desde el día siguiente de la fecha de finalización del depósito.

Una vez finalizado el periodo de depósito, como muy pronto durante los 5 días posteriores, y en caso de que no se hayan producido observaciones de la tesis, estará disponible en el MAMBO, la siguiente documentación:

- Aviso al doctorando o doctoranda, al director o directora, al codirector o codirectora, y al tutor o tutora*
- Nombramiento y convocatoria del Tribunal*



6. ACTO DE DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL

La documentación de la defensa de una tesis en la URL será la misma sea ésta en formato presencial, semipresencial o virtual. Estará disponible en el MAMBO, en formato trilingüe para su gestión por parte de la Secretaría del Centro.

La Secretaría del Centro notificará a la Secretaría Técnica de la Comisión de Doctorado el formato de la defensa de la tesis.

7. TRAMITACIÓN DEL TÍTULO DE DOCTOR/A

Una vez que la Secretaría Técnica de la Comisión de Doctorado **disponga de toda la documentación original de la defensa y del ejemplar impreso de la tesis**, pondrá a disposición de las personas interesadas en el MAMBO, los siguientes documentos:

- d. Carta de aviso de tramitación del título de doctor/a
- e. Formulario de solicitud del título de doctor/a
- f. Carta de notificación de la calificación al director o directora, al codirector o codirectora, y al tutor o tutora

En este punto, desde la Secretaría Técnica de la Comisión de Doctorado se publicará la tesis en el repositorio [TDX](#).

También se introducirán los datos de la tesis en la base de datos [TESEO](#) del Ministerio de Universidades.

PREGUNTAS FRECUENTES

a. ¿Qué quiere decir que un documento sea original?

Un documento es original cuando la firma que contiene es legalmente válida. Para que la firma de un documento sea legalmente válida, ésta debe ser manuscrita o bien electrónica calificada por una autoridad competente.

En los documentos que contienen más de una firma, las firmas deben ser todas del mismo formato: o todas las firmas son manuscritas o todas las firmas deben ser electrónicas certificadas.

b. ¿Cuál es el tiempo mínimo en que se puede convocar la defensa de la tesis?

La defensa de la tesis puede tener lugar, como muy pronto, transcurridos **19 días** a contar desde el día siguiente de la reunión de la Comisión de Doctorado de la URL en la que se admite a trámite.

c. ¿Se pueden acortar estos 19 días para que la defensa tenga lugar antes?

No, no es posible. La normativa de la URL establece 14 días de depósito hasta el nombramiento del tribunal y que éste se hará, como muy pronto y siempre que no haya impugnaciones, durante los cinco días posteriores a la finalización del periodo de depósito.

d. ¿Cuál es el tiempo máximo en el que se puede convocar la defensa de la tesis?

La defensa de la tesis puede tener lugar, a más tardar, transcurridos **6 meses** a contar desde el día siguiente de la reunión de la Comisión de Doctorado de la URL en la que se admite a trámite.

e. ¿Puede entregarse la tesis en formato Word?

No, se debe entregar en formato PDF.

f. ¿Cómo se debe encuadernar la tesis definitiva?

No se dispone de un modelo oficial para la encuadernación de la tesis a nivel URL. Muchos Centros, sin embargo, sí disponen de normativa interna que lo especifica y que es necesario seguir.

En cualquier caso, se deberá presentar una tesis impresa encuadernada en rústica, ya sea con tapa dura o blanda.

g. Si se dispone del título de DEA, ¿puede presentarse una copia del acta del DEA en su lugar?

Se puede hacer si se acompaña la copia del acta del DEA con una copia de los derechos de expedición del título. Es necesario haber tramitado el DEA antes de presentar la tesis doctoral a la Comisión de Doctorado de la URL.

h. ¿Qué debo poner al agrado de la ayuda recibida para la elaboración de la tesis doctoral?

Las convocatorias de ayudas para la realización de tesis doctorales acostumbran a especificar en sus bases la forma en que se debe agradecer la ayuda recibida.

Caso de duda, se recomienda contactar con la [Oficina de Investigación e Innovación](#).

i. ¿Puedo poner el resumen en un idioma extranjero?

Sí, pero la tesis también tendrá que contener los resúmenes en catalán, castellano e inglés con los títulos *Resumen*, *Resumen*, *Abstract*.

j. ¿Las tesis por compendio con publicaciones confidenciales también deben colgarse en el repositorio institucional, DAU?

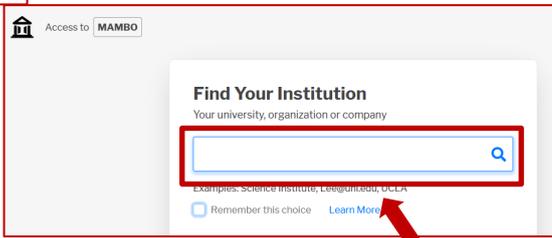
Sí, pero se colgarán en la versión de confidencialidad que corresponda.

k. ¿Si estoy bajo un régimen de cotutela, puedo pedir la mención «Doctorado Internacional»?

Sí, si se realizan estancias en instituciones diferentes de las signatarias del convenio y cumplen las condiciones establecidas para su obtención, las tesis en cotutela podrán obtener la mención «Doctorado Internacional» en el título de doctor/a.

ANEXO – ACCESO MAMBO

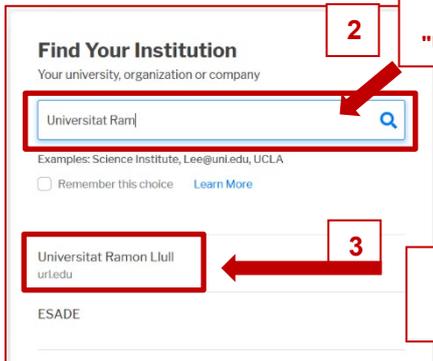
1 Accedemos a la web: <https://mambo.url.edu/>



4 Nos aparece la pantalla de selección de la institución URL para hacer el acceso con las credenciales institucionales



2 Empezamos a escribir "Universidad Ramon Llull"



3 Seleccionamos "Universidad Ramon Llull"

