



UNIVERSITAT
**RAMON
LLULL**

PROCESSOS TRANSVERSALS

TRÀMIT DE SOL·LICITUD DE DIPÒSIT I DEFENSA D'UNA TESI DOCTORAL A LA UNIVERSITAT RAMON LLULL

MSGIQ-URL-FT-D8/02-A1

CONTROL DE CANVIS

Versió	Aprovació	Canvis	Motiu / Observacions
D8/02-A1	Comissió de Doctorat 12.03.2026	Aprovació	Creació del procés transversal
D8/02-A1	UQIAD 16.06.2026	Aprovació	Creació del procés transversal

 UNIVERSITAT RAMON LLULL	MSGIQ-URL-FT-D8/02-A1	Estat del procés: implementat	16.06.2026	Pàg. 1 de 7
---	-----------------------	----------------------------------	------------	-------------

1. Delimitació del procés

Aquest procés regula la manera com la Universitat Ramon Llull participa en la implementació de titulacions oficials de doctorat, que s'oferiran als Centres/Facultats de la URL, i de tot el procés conduent a l'obtenció del títol de doctor/a.

A causa de la naturalesa federal de la Universitat Ramon Llull, l'accés, l'admissió, la matriculació i el seguiment es realitza als Centres/Facultats on s'implementa cada programa de doctorat. Un cop el doctorand o doctoranda està en disposició de demanar l'admissió a tràmit de la tesi doctoral, el dipòsit, la gestió de la documentació de defensa i el seu arxiu són responsabilitat de la Universitat Ramon Llull. La defensa s'organitza a cada Centre/Facultat de la URL on estigui adscrit el programa, i un cop defensada la tesi, la gestió de l'expedient per a la tramitació del títol, així com l'expedició d'aquest, tornen a gestionar-se des de la Universitat.

2. Grup d'interès a qui va dirigit

- Equip de Govern del centre i responsables de l'àrea acadèmica del centre
- Junta del centre (o òrgan homòleg a cada centre)
- Unitat Tècnica de Qualitat del centre (UTQc)
- Professorat (PDI), Personal Tècnic de Gestió, Administració i Serveis (PTGAS) i personal investigador en formació del centre
- Comissions Acadèmiques dels Programes de Doctorat (CAPD)
- Comissió de Doctorat de la URL

3. Òrgans de gestió i grups d'interès implicats

3.1. Descripció de funcions

Vicerector/a de Recerca i Innovació

Propietat del procés

Comissió de Doctorat

Vetllar pel compliment dels aspectes formals previstos en les normatives i procediments vigents.

Atendre les sol·licituds d'admissió a tràmit de les tesis doctorals, i si escau admetre-les a tràmit.

Nomenar el tribunal que avaluarà cada tesi doctoral, prèvia proposta de la CAPD.

Garantir la publicitat de tot el procés.

Comissió acadèmica del programa de doctorat (CAPD)

Gestionar l'admissió de al programa dels doctorands i les doctorandes, assignant-los un/a tutor/a, un/a director/a i codirectors/es, si escau.

Fer el seguiment acadèmic, incloent la revisió anual del Pla de Recerca i Formació, el document d'activitats, els informes del tutor/a i/o director/a i situacions acadèmiques especials.

Autoritzar la presentació de la tesi, proposar les persones expertes que realitzaran els informes previs i les que formaran part del tribunal, així com validar els informes rebuts.

Organitzar la defensa de la tesi.

Supervisar les gestions com tramitar els convenis de cotutela, les estades dels investigadors en formació i l'enviament de la documentació final a la secretaria tècnica de la Comissió de Doctorat.

Secretaria acadèmica del centre

Comprovar els requisits d'accés de les persones candidates al programa de doctorat i la veracitat de la documentació d'accés.

Matricular les persones candidates al programa de doctorat i renovar anualment la matrícula de les doctorandes i els doctorands.

Enviar la documentació de dipòsit i de defensa a la secretaria tècnica de la Comissió de Doctorat

Secretaria tècnica de la Comissió de Doctorat

Rebre la documentació de dipòsit, posar-la a disposició de la Comissió de Doctorat i, un cop defensada la tesi, rebre la documentació de defensa.

Comprovar que es compleixen els requisits per a l'expedició del títol de doctor/a.

Arxivar la tesi doctoral, un cop aprovada, en format electrònic obert en un repositori institucional.

Remetre, en format electrònic, un exemplar d'aquesta, així com tota la informació complementària que fos necessària al Ministeri competent en matèria d'Universitats als efectes de la seva publicació en un repositori nacional (TDX i TESEO).

Elaborar la documentació de tramitació del títol i notificar a les persones interessades del procés de tramitació.

Traslladar l'expedient a la unitat de títols i accés de la Universitat Ramon Llull per a l'expedició del títol.

Unitat de títols i accés de la URL

Tramitar el títol de doctor/a un cop satisfetes les obligacions per part de les persones sol·licitants.
Arxivar còpia dels títols expedits.

3.2. Descripció del procés

El procés s'inicia mitjançant l'eina de gestió del dipòsit de tesis doctorals MAMBO, a través de la qual la secretaria del centre on estigui adscrita la tesi crea el registre d'alta corresponent. L'aplicació incorpora un sistema de validació de la informació relativa a cada tesi, de manera que les dades són revisades successivament pel doctorand o doctoranda, la secretaria del centre, els directors o codirectors, el tutor o tutora, la secretaria tècnica de la Comissió de Doctorat i el coordinador o coordinadora del programa. Així mateix, recull tota la documentació necessària per a la sol·licitud del dipòsit de les tesis, com són el fitxer de la tesi, els informes previs, el document d'activitats del doctorand/a, l'autorització de l'autor o autora de la tesi a la URL per tal de comunicar públicament la tesi al repertori institucional TDX, les autoritzacions de les persones coautors, si s'escau, i els certificats d'estada, entre d'altres.

Un cop completat el procés de validació, la tesi reuneix els requisits necessaris per sol·licitar l'admissió a tràmit, que es resol en una sessió de la Comissió de Doctorat.

Aquest procés s'ajusta al calendari de reunions establert pel Vicerectorat de Recerca i Innovació de la URL. En aquestes sessions es presenten tant les tesis com les propostes dels tribunals avaluadors, elaborades per les comissions acadèmiques dels programes de doctorat corresponents.

De manera excepcional, pot produir-se una tramitació extraordinària de dipòsit de tesi doctoral, en què la Comissió de Doctorat és convocada de forma virtual i asíncrona. En aquest cas, la documentació es distribueix electrònicament entre els membres de la comissió, que emeten el seu vot per correu electrònic dins d'un període de temps establert. Aquest procediment excepcional no substitueix el procediment ordinari i només s'utilitza en casos justificats per motius de termini o urgència institucional.

En cas d'admissió a tràmit, la Comissió de Doctorat, presidida pel/la Vicerector/a de Recerca i Innovació, nomena els tribunals avaluadors, vetllant pel compliment de les normatives vigents i per la idoneïtat dels doctors o doctores designats, d'acord amb els seus mèrits en recerca i innovació. La secretaria tècnica de la Comissió de Doctorat genera la notificació de dipòsit i comunica l'aprovació a les persones interessades. Les tesis romanen en dipòsit durant un període de 14 dies naturals.

Finalitzat aquest termini, la secretaria tècnica de la Comissió de Doctorat elabora la documentació de defensa i els nomenaments oficials del tribunal, que ha de signar el/la Vicerector/a de Recerca i Innovació abans de remetre'ls a la secretaria del centre corresponent.

Després de l'acte de defensa, i un cop rebuda tota la documentació requerida, la secretaria tècnica de la Comissió de Doctorat actualitza l'expedient, genera la documentació de tramitació i informa les persones interessades del procediment per a l'obtenció del títol de doctor. Incorpora al repositori TDX la informació que correspongui i informa oportunament al Ministeri competent en matèria d'Universitats. Posteriorment trasllada l'expedient a la Unitat de Títols i Accés de la Universitat, responsable de la tramitació administrativa del títol, que afegeix el resguard de sol·licitud del títol a l'expedient i el retorna a la secretaria tècnica de la Comissió de Doctorat, que actualitza les dades de tramitació i pagament del títol a MAMBO i tanca i archiva l'expedient.

4. Seguiment, revisió i millora del procés

El seguiment, revisió i millora del procés es realitza periòdicament per la UQIAD-URL en coordinació amb la propietat del procés, seguint el procés transversal dissenyat a l'efecte (MSGIQ-URL-FT-D0/03-A1).

5. Difusió als grups d'interès i rendició de comptes

De forma sistemàtica, a través del Vicerectorat de Recerca i Innovació, s'informa les persones responsables implicades en el procés de tota la seqüència d'accions establertes, dels canvis que puguin produir-se, així com dels resultats obtinguts.

Així mateix, l'eina de gestió del dipòsit de tesis doctorals, MAMBO, notifica a les persones implicades en el procés de tràmit del dipòsit al llarg de tot el procés indicant-los les seves accions pendents. També permet notificar la disponibilitat de la documentació de tramitació a doctorandes i doctorands.

Periòdicament, el/la vicerector/a de Recerca i Innovació informa la Comissió de Doctorat de la URL de convocatòries obertes d'interès en l'àmbit de formació doctoral. Així mateix, també informa la Comissió de Recerca de les tesis que han entrat en dipòsit.

Un cop defensades, les tesis s'informen als repositori TDX i TESEO. Les dades principals de la tesi i l'enllaç al repositori TDX es publiquen al butlletí setmanal de recerca [consCIÈNCIAurl](#).

6. Documentació del procés

6.1. Documents de referència

- [Llei Orgànica 2/2023, del Sistema Universitari](#)
- [Reial Decret 1002/2010, sobre expedició de títols universitaris oficials](#)
- [Reial decret 99/2011, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat. les seves modificacions posteriors](#)
- [Normes generals d'organització dels estudis de doctorat a la Universitat Ramon Llull](#)
- [Instruccions per a la tramitació d'una tesi doctoral](#)
- [Guia dels estudis de doctorat a la Universitat Ramon Llull. Bones pràctiques i recomanacions](#)
- Manual MAMBO

7. Documents i evidències resultants

- Actes de les reunions de la Comissió de Doctorat
- Tesi en paper, arxivades a l'arxiu de la Universitat
- Expedients de cada doctorand/a
- Informes previs
- Escrit de resposta, si escau
- Nomenaments del tribunal
- Documentació de defensa (actes de grau, informes de defensa, etc.)
- Carta i formulari de tramitació del títol
- Resguard de tramitació del títol
- Títol de doctor/a

 UNIVERSITAT RAMON LLULL	MSGIQ-URL-FT-D8/02-A1	Estat del procés: implementat	16.06.2026	Pàg. 5 de 7
---	-----------------------	----------------------------------	------------	-------------

8. Diagrama de flux

Procés de tràmit de sol·licitud de dipòsit i defensa d'una tesi doctoral a la Universitat Ramon Llull





