



UNIVERSITAT
**RAMON
LLULL**

PROCESOS TRANSVERSALES

TRÁMITE DE SOLICITUD DE DEPÓSITO Y DEFENSA DE UNA TESIS DOCTORAL EN LA UNIVERSITAT RAMON LLULL

MSGIQ-URL-FT-D8/02-A1

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Aprobación	Cambios	Motivo / Observaciones
D1/02-A1	Comisión de Doctorado 12.03.2026	Aprobación	Creación del proceso transversal
D1/02-A1	UQIAD 16.06.2026	Aprobación	Creación del proceso transversal

 UNIVERSITAT RAMON LLULL	MSGIQ-URL-FT-D8/02-A1	Estado del proceso: implementado	16.06.2026	Pág. 1 de 7
---	-----------------------	-------------------------------------	------------	-------------

1. Delimitación del proceso

Este proceso regula la manera en que la Universitat Ramon Llull participa en la implementación de titulaciones oficiales de doctorado, que se ofrecerán en los Centros/Facultades de la URL, y de todo el proceso conducente a la obtención del título de doctor/a.

Debido a la naturaleza federal de la Universitat Ramon Llull, el acceso, la admisión, la matriculación y el seguimiento se realiza en los Centros/Facultades donde se implementa cada programa de doctorado. Una vez que el doctorando o doctoranda está en disposición de solicitar la admisión a trámite de la tesis doctoral, el depósito, la gestión de la documentación de defensa y su archivo son responsabilidad de la Universitat Ramon Llull. La defensa se organiza en cada Centro/Facultad de la URL donde esté adscrito el programa y, una vez defendida la tesis, la gestión del expediente para la tramitación del título, así como la expedición del mismo, vuelven a gestionarse desde la Universidad.

2. Grupo de interés a quien va dirigido

- Equipo de Gobierno del centro y responsables del área académica del centro
- Junta del centro (u órgano homólogo en cada centro)
- Unidad Técnica de Calidad del centro (UTQc)
- Profesorado (PDI), Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios (PTGAS) y personal investigador en formación del centro
- Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado (CAPD)
- Comisión de Doctorado de la URL

3. Órganos de gestión y grupos de interés implicados

3.1. Descripción de funciones

Vicerrector/a de Investigación e Innovación

Propiedad del proceso

Comisión de Doctorado

Velar por el cumplimiento de los aspectos formales previstos en las normativas y procedimientos vigentes.

Atender las solicitudes de admisión a trámite de las tesis doctorales y, en su caso, admitirlas a trámite.

Nombrar al tribunal que evaluará cada tesis doctoral, previa propuesta de la CAPD.

Garantizar la publicidad de todo el proceso.

Comisión académica del programa de doctorado (CAPD)

Gestionar la admisión del programa de los doctorandos y las doctorandas, asignándoles un/a tutor/a, un/a director/a y codirectores/as, si procede.

Hacer el seguimiento académico, incluyendo la revisión anual del Plan de Investigación y Formación, el documento de actividades, los informes del tutor/a y/o director/a y situaciones académicas especiales.

Autorizar la presentación de la tesis, proponer a las personas expertas que realizarán los informes previos y las que formarán parte del tribunal, así como validar los informes recibidos.

Organizar la defensa de la tesis.

Supervisar las gestiones como tramitar los convenios de cotutela, las estancias de los investigadores en formación y el envío de la documentación final a la secretaría técnica de la Comisión de Doctorado.

Secretaría académica del centro

Comprobar los requisitos de acceso de las personas candidatas al programa de doctorado y la veracidad de la documentación de acceso.

Matricular a las personas candidatas al programa de doctorado y renovar anualmente la matrícula de las doctorandas y los doctorandos.

Enviar la documentación de depósito y de defensa a la secretaría técnica de la Comisión de Doctorado

Secretaría técnica de la Comisión de Doctorado

Recibir la documentación de depósito, ponerla a disposición de la Comisión de Doctorado y, una vez defendida la tesis, recibir la documentación de defensa.

Comprobar que se cumplen los requisitos para la expedición del título de doctor/a.

Archivar la tesis doctoral, una vez aprobada, en formato electrónico abierto en un repositorio institucional.

Remitir, en formato electrónico, un ejemplar de la misma, así como toda la información complementaria que fuera necesaria al Ministerio competente en materia de Universidades a los efectos de su publicación en un repositorio nacional (TDX y TESEO).

Elaborar la documentación de tramitación del título y notificar a las personas interesadas del proceso de tramitación.

Trasladar el expediente a la unidad de títulos y acceso de la Universitat Ramon Llull para la expedición del título.

Unidad de títulos y acceso de la URL

Tramitar el título de doctor/a una vez satisfechas las obligaciones por parte de las personas solicitantes.
Archivar copia de los títulos expedidos.

3.2. Descripción del proceso

El proceso se inicia mediante la herramienta de gestión del depósito de tesis doctorales MAMBO, a través de la cual la secretaría del centro donde esté adscrita la tesis crea el registro de alta correspondiente. La aplicación incorpora un sistema de validación de la información relativa a cada tesis, de manera que los datos son revisados sucesivamente por el doctorando o doctoranda, la secretaría del centro, los directores o codirectores, el tutor o tutora, la secretaría técnica de la Comisión de Doctorado y el coordinador o coordinadora del programa. Asimismo, recoge toda la documentación necesaria para la solicitud del depósito de las tesis, como son el fichero de la tesis, los informes previos, el documento de actividades del doctorando/a, la autorización del autor o autora de la tesis a la URL con el fin de comunicar públicamente la tesis al repertorio institucional TDX, las autorizaciones de las personas coautoras, en su caso, y los certificados de estancia, entre otros.

Una vez completado el proceso de validación, la tesis reúne los requisitos necesarios para solicitar la admisión a trámite, que se resuelve en una sesión de la Comisión de Doctorado.

Este proceso se ajusta al calendario de reuniones establecido por el Vicerrectorado de Investigación e Innovación de la URL. En estas sesiones se presentan tanto las tesis como las propuestas de los tribunales evaluadores, elaboradas por las comisiones académicas de los programas de doctorado correspondientes.

De manera excepcional, puede producirse una tramitación extraordinaria de depósito de tesis doctoral, en la que la Comisión de Doctorado es convocada de forma virtual y asíncrona. En este caso, la documentación se distribuye electrónicamente entre los miembros de la comisión, que emiten su voto por correo electrónico dentro de un periodo de tiempo establecido. Este procedimiento excepcional no sustituye el procedimiento ordinario y sólo se utiliza en casos justificados por motivos de plazo o urgencia institucional.

En caso de admisión a trámite, la Comisión de Doctorado, presidida por el/la Vicerrector/a de Investigación e Innovación, nombra los tribunales evaluadores, velando por el cumplimiento de las normativas vigentes y por la idoneidad de los doctores o doctoras designados, de acuerdo con sus méritos en investigación e innovación. La secretaría técnica de la Comisión de Doctorado genera la notificación de depósito y comunica la aprobación a las personas interesadas. Las tesis permanecen en depósito durante un periodo de 14 días naturales.

Finalizado este plazo, la secretaría técnica de la Comisión de Doctorado elabora la documentación de defensa y los nombramientos oficiales del tribunal, que debe firmar el/la Vicerrector/a de Investigación e Innovación antes de remitirlos a la secretaría del centro correspondiente.

Tras el acto de defensa, y una vez recibida toda la documentación requerida, la secretaría técnica de la Comisión de Doctorado actualiza el expediente, genera la documentación de tramitación e informa a las personas interesadas del procedimiento para la obtención del título de doctor. Incorpora al repositorio TDX la información que corresponda e informa oportunamente al Ministerio competente en materia de Universidades. Posteriormente traslada el expediente a la Unidad de Títulos y Acceso de la Universidad, responsable de la tramitación administrativa del título, que añade el resguardo de solicitud del título al expediente y lo devuelve a la secretaría técnica de la Comisión de Doctorado, que actualiza los datos de tramitación y pago del título a MAMBO y cierra y archiva el expediente.

4. Seguimiento, revisión y mejora del proceso

El seguimiento, revisión y mejora del proceso se realiza periódicamente por la UQIAD-URL en coordinación con la propiedad del proceso, siguiendo el proceso transversal diseñado al efecto (MSGIQ-URL-FT-D0/03-A1).

5. Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas

De forma sistemática, a través del Vicerrectorado de Investigación e Innovación, se informa a las personas responsables implicadas en el proceso de toda la secuencia de acciones establecidas, de los cambios que puedan producirse, así como de los resultados obtenidos.

Asimismo, la herramienta de gestión del depósito de tesis doctorales, MAMBO, notifica a las personas implicadas en el proceso de trámite del depósito a lo largo de todo el proceso indicándoles sus acciones pendientes. También permite notificar la disponibilidad de la documentación de tramitación a doctorandas y doctorandos.

Periódicamente, el/la vicerrector/a de Investigación e Innovación informa a la Comisión de Doctorado de la URL de convocatorias abiertas de interés en el ámbito de formación doctoral. Asimismo, también informa a la Comisión de Investigación de las tesis que han entrado en depósito.

Una vez defendidas, las tesis se informan en los repositorios TDX y TESEO. Los datos principales de la tesis y el enlace al repositorio TDX se publican en el boletín semanal de investigación [consCièNCIAurl](#).

6. Documentación del proceso

6.1. Documentos de referencia

- [Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario](#)
- [Real Decreto 1002/2010, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.](#)
- [Real Decreto 99/2011, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. sus modificaciones posteriores](#)
- [Normas generales de organización de los estudios de doctorado en la Universitat Ramon Llull](#)
- [Instrucciones para la tramitación de una tesis doctoral](#)
- [Guía de los estudios de doctorado en la Universitat Ramon Llull. Buenas prácticas y recomendaciones](#)
- Manual MAMBO

7. Documentos y evidencias resultantes

- Actas de las reuniones de la Comisión de Doctorado
- Tesis en papel, archivadas en el archivo de la Universidad
- Expedientes de cada doctorando/a
- Informes previos
- Escrito de respuesta, si procede
- Nombramientos del tribunal
- Documentación de defensa (actos de grado, informes de defensa, etc.)
- Carta y formulario de tramitación del título
- Resguardo de tramitación del título
- Título de doctor/a

 UNIVERSITAT RAMON LLULL	MSGIQ-URL-FT-D8/02-A1	Estado del proceso: implementado	16.06.2026	Pág. 5 de 7
---	-----------------------	-------------------------------------	------------	-------------

8. Flujoograma

Proceso de trámite de solicitud de depósito y defensa de una tesis doctoral en la Universitat Ramon Llull





