

## PREDEFENSA (Solo para DSSC)

### SOLICITUD DE PREDEFENSA

- Solicitud del Alumno por escrito
- Autorización del Director o Directores de Tesis

El Programa de Doctorado tiene 6 días máximo para nombrar un Comité de Expertos

Desde la presentación del informe del director o directores de la Tesis Doctoral hay un plazo de 30 días

### Acto de Predefensa

Los Expertos entregarán el Informe de Valoración al finalizar el Acto de Predefensa

La decisión del Comité de Expertos se comunicará al director o directores y al doctorando en un plazo máximo de 14 días tras la recepción del Informe

## DEPÓSITO

### REQUISITOS

- Tener aprobado el Plan de Investigación
- Haber adquirido las competencias
- Tener pagadas las tutelas
- Tener una publicación. Ver criterios de calidad del Programa. La filiación deberá ser Universidad Politécnica de Madrid.

### 1. SOLICITUD DE DEFENSA

#### Inicio del Procedimiento

- Autorización del Director de Tesis
- Propuesta de Tribunal
- Cartas firmadas de Aceptación de los Miembros del Tribunal
- Rendimiento Científico
- Declaración de los miembros del tribunal en el supuesto de confidencialidad

#### Mención Internacional

- Solicitud
- Certificado original de la estancia con fecha de inicio y fin (mínimo tres meses)
- Dos informes de Expertos externos
- CV de los Expertos externos

### 2. Trámites en Politécnica Virtual

**IMPORTANTE:** El título de la Tesis deberá coincidir con el del último informe anual.  
Subir archivo PDF de la Tesis, un resumen en español e inglés y el rendimiento científico

3. Aprobación CAPD en el plazo máximo de 10 días desde la recepción de la documentación

4. Pago de Matrícula y entrega del original de la carta de pago a la secretaria del programa

5. Envío de la documentación por la CAPD para su DEPÓSITO PÚBLICO 15 DÍAS MÍNIMO

### 6. Aprobación por la Comisión Doctorado UPM (una al mes)

- Nombramiento Tribunal
- Autorización de Defensa
- Rendimiento Científico

7. FICHA TESEO: El alumno deberá cumplimentar la ficha Teseo

## DEFENSA

Aprobada la defensa por la Comisión de Doctorado de la UPM:

- El doctorando tendrá 3 meses para realizarla; si finalizado este plazo no se ha podido realizar, será necesario presentar de nuevo a la CDUPM la Propuesta de Tribunal para su aprobación
- El Programa de Doctorado enviará el nombramiento a cada miembro del Tribunal e instrucciones sobre las reservas de viaje y alojamiento
- El Programa de Doctorado enviará instrucciones al Presidente y al Secretario del Tribunal



- El Secretario del Tribunal convoca la defensa de la Tesis Doctoral por orden del Presidente del Tribunal de acuerdo a las instrucciones de la UPM
- El Secretario deberá recoger las Actas de la Secretaría de Alumnos de la Escuela
- La Secretaria Administrativa del Programa facilitará el documento de Actividades Formativas del Doctorando al Tribunal



Realizada la defensa, cada miembro del Tribunal cumplimentará y entregará al Secretario del Tribunal (que a su vez entregará en la secretaría del Programa de Doctorado) toda la documentación administrativa incluyendo Actas de calificación; documentos relacionados con los gastos de transporte, alojamiento y manutención; Papeletas para calificación Cum Laude (en sobre cerrado y firmado)



La apertura de sobres para Calificación Cum Laude se realiza en la Comisión de Doctorado del Programa



SOLICITUD DE TÍTULO