



INSTRUCCIÓN 1/2024 DE LA ESCUELA DE DOCTORADO, RELATIVA EL DEPÓSITO DE TESIS DOCTORAL QUE CONLLEVA LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES EMITIDOS POR PERSONAS DOCTORAS EXPERTAS EXTERNAS

El **Real Decreto 576/2023**, de 4 de julio, por el que se **modifica el Real Decreto 99/2011**, de 28 de enero, por el que se **regulan las enseñanzas oficiales de doctorado** informa en su artículo 13:

*Las universidades establecerán el procedimiento para el depósito de la tesis doctoral, incluyendo la determinación de un plazo máximo para su posterior defensa. **La tesis contará con un mínimo de dos informes emitidos por personas doctoras expertas en la materia, externas a la universidad, que podrán proponer aspectos de mejora. Dichas personas expertas podrán formar parte del tribunal que evalúe la tesis. En función del contenido de dichos informes, la Comisión Académica dará un plazo a la doctoranda o doctorando para responder y, en su caso, incluir las modificaciones pertinentes en la tesis doctoral antes de su depósito.***

Teniendo en cuenta lo indicado en el anterior Real Decreto y la [RESOLUCIÓN de 28 de agosto de 2024, del Rector de la Universidad de Zaragoza](#), por la que se hace público el Procedimiento para el depósito de tesis doctorales de la Universidad de Zaragoza se establece la presente instrucción.

Primero. Pre-depósito de la tesis

El doctorando/a realizará el pre-depósito de tesis a través de [Solicit@](#) adjuntando la [documentación requerida](#) antes de que finalice su tiempo de permanencia en el Programa de doctorado.

NOTA: En el caso de tesis en régimen de cotutela internacional en las que la universidad de cotutela también requiera la aportación de informes por parte de personas expertas externas, y estos hayan sido recabados previamente por dicha universidad siguiendo sus propios procedimientos, el doctorando/a podrá aportarlos junto al pre-depósito de la tesis en la Universidad de Zaragoza. No obstante, deberán presentarse de acuerdo al impreso [Informe del experto externo sobre la tesis doctoral](#).

Así mismo, los directores/as de tesis enviarán a través de registro electrónico a la Comisión Académica del Programa de doctorado su informe siguiendo el modelo [Informe director/a de tesis sobre la tesis doctoral](#) pudiendo incluir su propuesta de informantes.

Segundo. Admisión a trámite de la tesis por parte de la Comisión Académica

La Comisión Académica revisará la documentación presentada y en un plazo máximo de **10 días lectivos** a contar desde la fecha de pre-depósito, admitirá o denegará la admisión a trámite.

CSV: 56c4bf48806fda1db944742c1621087c	Organismo: Universidad de Zaragoza		
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol		Fecha
FERNANDO SANZ GRACIA	Director Escuela Doctorado		26/11/2024 20:48:00

En el caso de admitir a trámite la tesis, la sede administrativa del Programa de doctorado enviará a la Escuela de Doctorado, mediante comunicación interna:

- La documentación indicada en el punto Primero.
- El justificante de pre-depósito a través de [Solicit@](#).
- El [Listado de personas informantes externas para la evaluación de tesis doctoral](#) que recoge de manera priorizada, los datos de entre tres a cinco informantes propuestos por la Comisión Académica, que podrán coincidir o no con los propuestos previamente por los directores/as de tesis. Se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:
 - Las personas informantes deberán ser externas a la Universidad de Zaragoza y a las universidades del convenio en el caso de programas interuniversitarios y tesis en régimen de cotutela. En el caso de que la tesis opte a Mención Internacional en el título de Doctor/a, los referidos informes deberán ser emitidos por personas que pertenezcan a instituciones no españolas distintas. Estas personas no podrán coincidir con los investigadores/as que recibieron al doctorando/a y realizaron tareas de tutoría o dirección de trabajos en la entidad de acogida durante la estancia realizada para la obtención de la mención internacional.
 - El doctorando/a no deberá figurar como coautor/a en las publicaciones relacionadas directamente con la materia de la tesis o estrechamente afines a la temática de la misma proporcionadas para cada investigador/a propuesto.
 - Los autores/as de los informes no pueden coincidir con los coautores/as de las publicaciones derivadas de la tesis.
 - Por otra parte, las personas informantes podrán formar parte del tribunal que evalúe la tesis.
- Los compromisos de confidencialidad completados por las personas integrantes de la Comisión Académica ([MOD-CP-2](#)), en caso de que la tesis sea declarada con contenido protegido.


En el caso de que la Comisión Académica no admita a trámite la tesis doctoral, deberá emitir una resolución motivada, que comunicará al doctorando/a y a sus directores/as de tesis.

Tercero. Recopilación de los informes externos por parte de la Escuela de Doctorado

Recibida la documentación en la Escuela de Doctorado, ésta procederá a la ampliación en la aplicación SIGMA de la fecha límite de depósito en **5 meses**.

La Escuela de Doctorado contactará mediante correo electrónico con los dos primeros investigadores/as propuestos por la Comisión Académica siguiendo el orden establecido en el listado, dando un plazo de **5 días naturales** para responder si acepta o no la realización del mismo.

Si el/la informante **acepta** la realización del informe y se trata de una tesis con contenido protegido deberá enviar firmado el documento de compromiso de confidencialidad [MOD-CP-2](#). La Escuela de Doctorado enviará a la persona informante la tesis doctoral, indicando que dispone de **30 días naturales** desde la fecha de aceptación para remitir dicho informe.

CSV: 56c4bf48806fda1db944742c1621087c	Organismo: Universidad de Zaragoza		
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol		Fecha
FERNANDO SANZ GRACIA	Director Escuela Doctorado		26/11/2024 20:48:00

Los informes se ajustarán al [modelo de impreso](#) dispuesto a tal fin, en el que se deberá indicar una de las cuatro respuestas posibles:

- (a) Se recomienda la defensa de la tesis doctoral, sin cambios.
- (b) Se recomienda la defensa de la tesis doctoral, con cambios menores (con el detalle de los cambios recomendados).
- (c) Se recomienda la defensa de la tesis doctoral, con cambios sustanciales (con el detalle de los cambios requeridos).
- (d) No se recomienda la defensa de la tesis doctoral, de manera razonada.

Si el/la informante **no responde** en el plazo de 5 días naturales, **no acepta** la realización del informe, o aun habiendo aceptado, **no remite el informe** en 30 días naturales, la Escuela de Doctorado contactará con la siguiente persona informante de la lista, comenzando de nuevo los trámites anteriores.

En caso de agotarse el listado sin haber obtenido los dos informes, la Escuela de Doctorado solicitará un nuevo listado a la Comisión Académica.

Cuarto. Autorización del depósito de la tesis por parte de la Comisión Académica

Una vez recibidos los dos informes preceptivos en la Escuela de Doctorado, estos se enviarán al doctorando/a, a los directores/as y a la Comisión Académica, para que esta última proceda a su valoración.

Si ambos informes son tipo a, la Comisión Académica autorizará el depósito de la tesis y se continuará el trámite con la memoria de la tesis originalmente pre-depositada.

Si los informes son tipo b, c o d, la Comisión Académica dará instrucciones al doctorando/a, a través de correo electrónico utilizando la aplicación Her@ldo, sobre los cambios a introducir en la tesis. El doctorando/a en el **plazo máximo de 2 meses** deberá presentar a través de registro electrónico, la tesis corregida y un documento en el que se detallen los cambios realizados y se dé respuesta a los informes externos.


Si la Comisión Académica lo considera oportuno, podrá solicitar a las personas informantes que revisen la versión corregida de la tesis y emitan un nuevo informe en un **plazo máximo de 15 días naturales** a contar desde que se envía la nueva versión de la tesis.

Finalmente, la Comisión Académica autorizará, si procede, el depósito de la versión modificada de la tesis doctoral. En cualquier caso, la autorización del depósito de la tesis deberá realizarse en el **plazo de 5 meses** a contar desde la fecha del pre-depósito.

En el caso de que la Comisión Académica no autorice el depósito de la tesis, deberá emitir una resolución motivada. El doctorando/a podrá realizar un nuevo pre-depósito si no ha agotado todavía el tiempo de permanencia respecto de la fecha límite de depósito original.

Quinto. Comunicación de la autorización o denegación del depósito de la tesis por parte de la sede administrativa del Programa de doctorado

Una vez autorizado o denegado el depósito de la tesis por parte de la Comisión Académica, la sede administrativa del programa lo comunicará al doctorando/a y a los directores/as de tesis a través de correo electrónico utilizando la aplicación Her@ldo y enviará mediante comunicación interna a la Escuela de Doctorado la siguiente documentación:

CSV: 56c4bf48806fda1db944742c1621087c	Organismo: Universidad de Zaragoza		
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol		Fecha
FERNANDO SANZ GRACIA	Director Escuela Doctorado		26/11/2024 20:48:00

- Impreso de [autorización o denegación del depósito de la tesis](#), y según corresponda, la siguiente documentación:
 - Versión corregida de la tesis.
 - Justificante de presentación por registro electrónico de la versión corregida de la tesis.
 - Documento presentado por el doctorando/a donde dé respuesta a los informes externos y se detallen los cambios realizados en la tesis.
 - Nuevos informes solicitados por la Comisión Académica a las personas informantes.
- Propuesta de tribunal de acuerdo al impreso [Propuesta y designación del tribunal de tesis doctoral-autorización defensa](#).

NOTA: En caso de que se propongan a investigadores/as que no tengan reconocido al menos un periodo de actividad investigadora por la CNEAI, ACPUA o equivalente, o que no tengan previamente reconocida la experiencia investigadora por la Comisión de Doctorado, la sede administrativa del programa de doctorado les informará de que deben [presentar la solicitud correspondiente](#).

- En su caso, compromisos de confidencialidad de las personas propuestas como miembros del tribunal (excepto los de aquellas personas que hayan actuado como informantes externos), siguiendo el [modelo MOD-CP-2](#).
- [Solicitud](#) de autorización de defensa de tesis por videoconferencia, en su caso. Este impreso podrá presentarse posteriormente, antes de la convocatoria del acto de defensa. Cuando concurren razones de fuerza mayor, la solicitud se podrá presentar posteriormente, pero siempre antes de la celebración de la defensa de la tesis.

En el caso de denegación del depósito de la tesis, la Escuela de Doctorado reestablecerá en SIGMA la fecha límite original del depósito de la tesis previa a la ampliación del plazo en 5 meses para la obtención de los informes externos.

Sexto. Reclamaciones

En el caso de que la Comisión Académica no admita a trámite la tesis doctoral o no autorice su depósito, el doctorando/a podrá presentar una reclamación ante la Comisión de Doctorado a través del registro electrónico, en un **plazo de 7 días lectivos**, a partir de la fecha de la recepción de la denegación.

Ésta resolverá motivadamente en el **plazo de los 7 días lectivos siguientes**.

Pueden dirigir las consultas sobre este procedimiento a tesis@unizar.es.

Para más información, ver la web:

<https://escueladoctorado.unizar.es/es/tramites/deposito-autorizacion-y-defensa-de-la-tesis>

<https://escueladoctorado.unizar.es/es/tramites/informes-externos-y-autorizacion-del-deposito-de-la-tesis>

Texto revisado a 26 de noviembre de 2024.

CSV: 56c4bf48806fda1db944742c1621087c	Organismo: Universidad de Zaragoza	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	
FERNANDO SANZ GRACIA	Director Escuela Doctorado	
		Fecha
		26/11/2024 20:48:00