SIGMA STES

SOLICITUD DE DEFENSA DE TESIS

GUÍA PARA ESTUDIANTES

PARTE 2:

DEPÓSITO DE LA TESIS

PROPUESTA DEL TRIBUNAL EVALUADOR

ORGANIZACIÓN DEL ACTO DE DEFENSA

Versión DICIEMBRE 2024

ÍNDICE

1. SOLICITUD EN ESTADO PT (PROPUESTA DEL TRIBUNAL EVALUADOR) - DEPÓSITO DE LA TESIS
2. AUTORIZACIÓN DEL TRIBUNAL Y ORGANIZACIÓN DEL ACTO DE DEFENSA DE LA TESIS
3. RESUMEN – ESTADOS DE LA SOLICITUD

SOLICITUD EN ESTADO PT (PENDIENTE TRIBUNAL) – DEPÓSITO DE LA TESIS

Una vez **se da por superado el control de plagio de forma satisfactoria,** el Gestor o Gestora de tu Programa de Doctorado realizará la comunicación de que se inicia el **Depósito de la tesis** en el Departamento o Instituto correspondiente, para su consulta por parte de los doctores y doctoras que forma parte del Departamento, indicando las fechas de inicio y final de la exposición pública. El depósito de la tesis dura **15 días naturales** y, una vez finalizado, se pregunta al Departamento si se han recibido alegaciones sobre la tesis.

Paralelamente, cuando comienza el Depósito, la Solicitud entra en estado PT, y recibirás un email donde se te requiere lo siguiente:

Sección "**Datos de la tesis**":

- Que confirmes y/o aportes la documentación requerida para las **Menciones** (Internacional, Industrial), en caso de que aplique.
- **NUEVO**: Te aparecerá la nueva sección "Propuesta miembros tribunal"

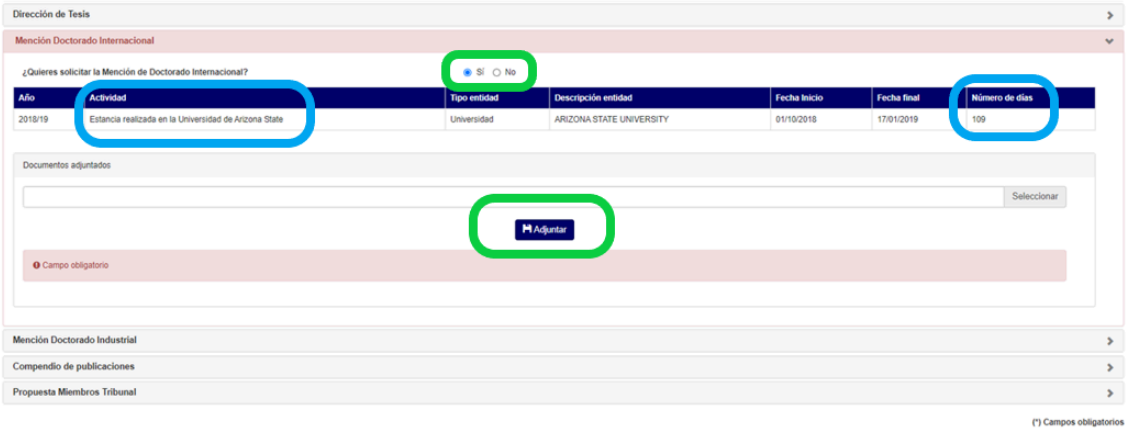
Sección "**e-archivo**":

- Que rellenes y confirmes la sección e-archivo e indexación, en caso de que no lo hubieras hecho en el momento inicial de la solicitud.

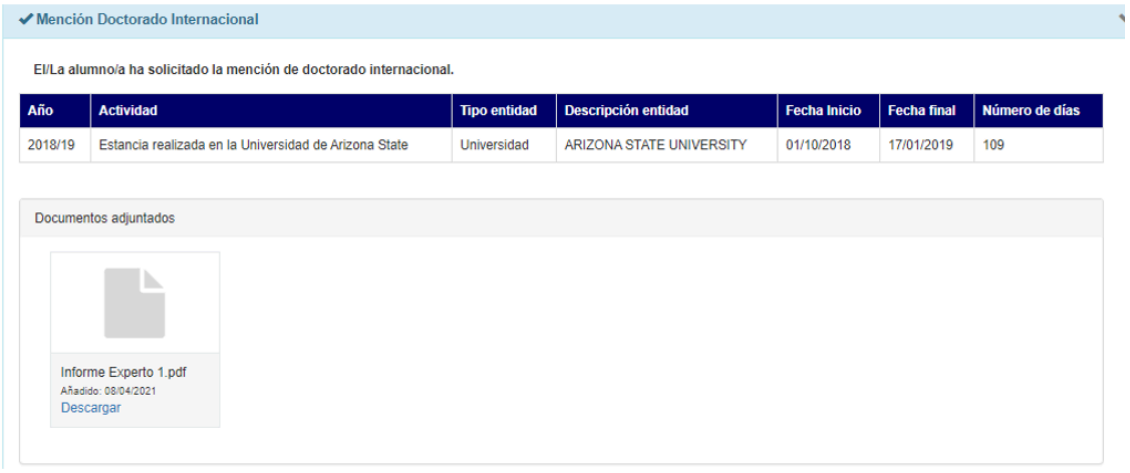
Sección "Datos de la tesis" - Mención Internacional

Si no lo hiciste previamente, puede marcar ahora la opción "**Sí**" y el sistema automáticamente realizará la integración de la/s actividad/es del Documento de Actividades que corresponde/n a la Estancia Internacional.

Te aparecerá también el campo para adjuntar los dos informes de expertos/as externos/as pertenecientes a universidades o entidades situadas fuera de España (este campo es obligatorio):



Los informes pueden ser los mismos que se usaron para informar la tesis previamente al control de plagio, si cumplen los requisitos para ello (emitidos por personas expertas de instituciones localizadas fuera de España).



Recomendamos pulsar el botón "**Guardar**" después de subir los dos informes.

Sección "Datos de la tesis" - Mención Industrial

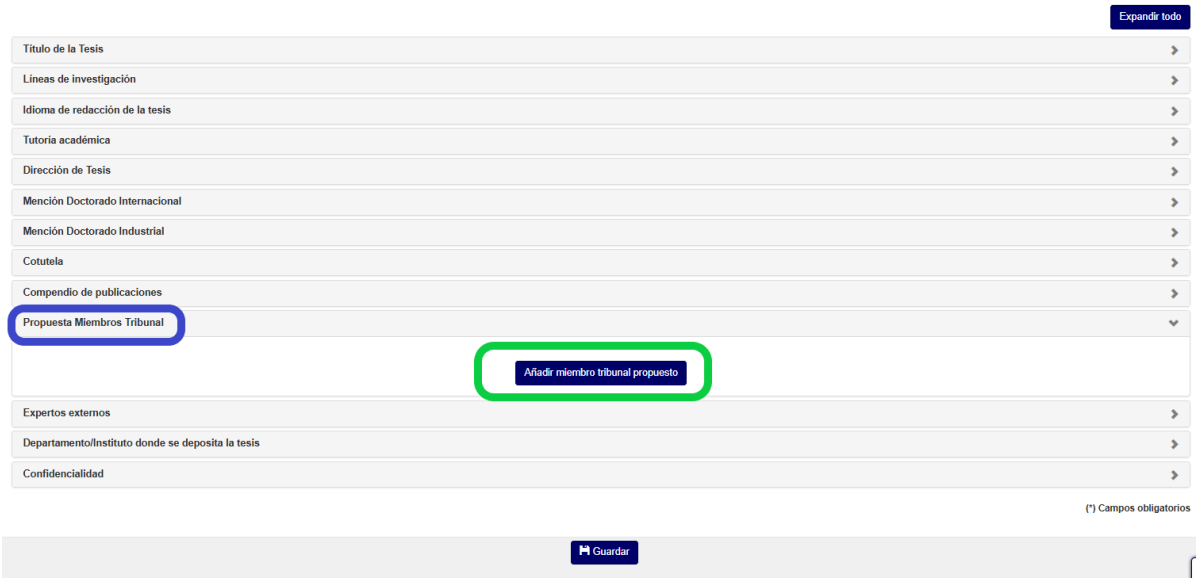
Sigma automáticamente recopila toda la información al respecto de TCSO, donde han de estar justificadas todas las actividades obligatorias de la Mención Industrial. Por tanto, **no se precisa adjuntar** documentos si se opta a esta Mención.

Sección "Datos de la tesis" – Propuesta Miembros Tribunal

En esta parte fundamental, el/la estudiante debe insertar los datos correspondientes a cada uno de los 4 miembros del tribunal propuestos. Los campos obligatorios de rellenar se marcan con un asterisco.

El Tribunal de evaluación estará compuesto por tres miembros titulares y un miembro suplente, todos con grado de doctor o doctora y experiencia investigadora acreditada. En todo caso el tribunal estará compuesto por una mayoría de miembros externos a la Universidad Carlos III de Madrid y las instituciones colaboradoras con la Escuela o en el Programa de Doctorado.

Es un **nuevo apartado** en esta sección (previamente no se visualizaba):



Se deben introducir **tres** miembros Titulares: Presidente, Secretario, y Vocal

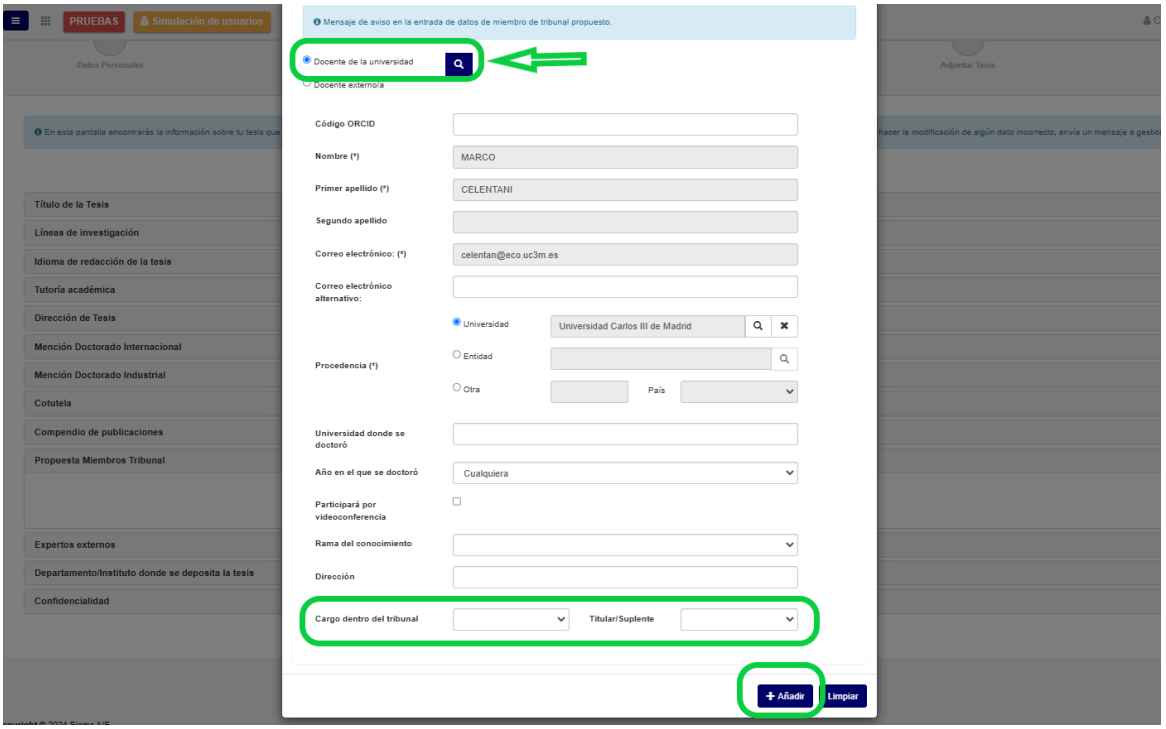
Se debe introducir **un** miembro Suplente (no se debe especificar ningún cargo)

Las condiciones que debe cumplir esta propuesta de tribunal se resumen a continuación:

- **Solamente un** miembro de los cuatro propuestos puede ser personal docente de UC3M (si hay un miembro titular y el suplente también forma parte de UC3M, se podría dar una situación de imposibilidad de establecer un tribunal válido)
- **No podrán ser miembros** del tribunal: tu **tutor/a de tesis,** tu **director/a de tesis,** o **coautores/as de tus publicaciones.**
- Se debe aspirar a la paridad de género en la propuesta del Tribunal, justificando de forma razonada cuando esta equidad no sea posible.
- Si se opta a la **Mención Internacional**, al menos uno de los miembros propuestos debe ser una persona vinculada a una universidad o entidad fuera de España. Puede ser una de las personas expertas que informaron la tesis previamente (informes externos). Esta opción se proporciona al/la estudiante mediante un "check" en el momento de insertar los datos y/o en la pantalla resumen que se mostrará a continuación. **No podrá ser miembro** del tribunal la **persona responsable** de tu **estancia internacional**.

Insertar los datos de personal docente de la UC3M:

- Utilizar el icono "lupa" para buscar los datos del profesor o profesora UC3M propuesto como miembro del tribunal.
- El sistema recopilará de forma automática los datos específicos del profesor o profesora UC3M:



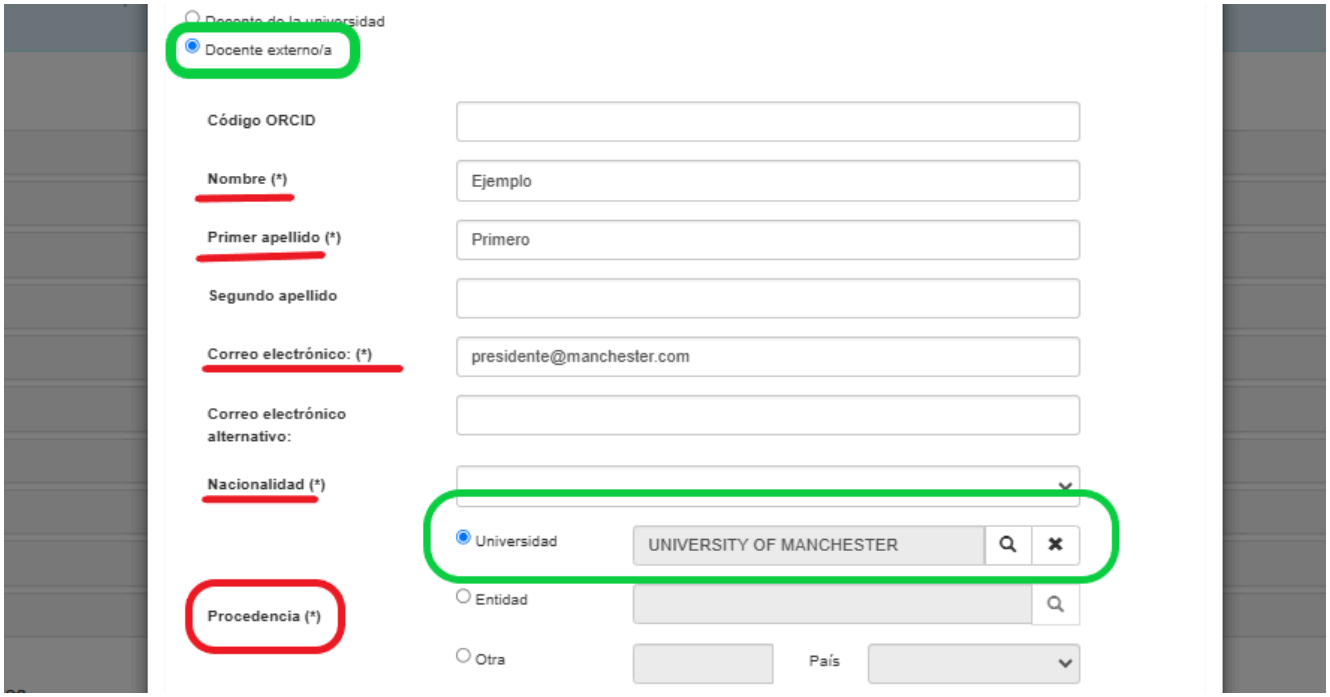
- Se pueden aportar los datos (no obligatorios) como “Universidad donde se doctoró” y el año, o rama del conocimiento, etc
- **Participación por videoconferencia:** si ya has acordado previamente la participación de algún miembro del tribunal en remoto, deberás marcar la casilla correspondiente. El **Coordinador o Coordinadora de la CAPD** será quien apruebe la participación en remoto de los miembros del tribunal.

- **Indicar Cargo dentro del tribunal:** Presidente, Secretario/a, o Vocal**. Indicar Titularidad/Suplencia**. En el caso del miembro suplente, no se debe indicar ningún cargo.
- Pulsa el botón “Añadir”

Insertar los datos de personal externo:

- Marca la casilla correspondiente a “Docente externo”:

- Completa los campos obligatorios (y opcionales, en su caso) escribiendo directamente en los campos de texto, incluyendo en especial si la entidad externa a la que pertenece es una Universidad, una Entidad de Investigación, u otro tipo de centro (“Otra”). En el caso de Universidades y Entidades, el icono de la lupa te ayudará a ajustar la búsqueda:



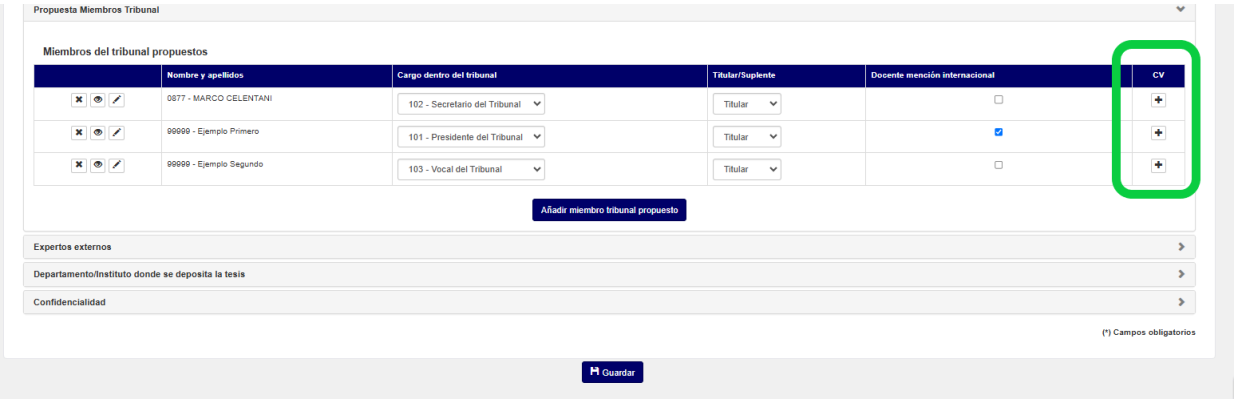
- **Participación por videoconferencia:** si ya has acordado previamente la participación de algún miembro del tribunal en remoto, deberás marcar la casilla correspondiente. El **Coordinador o Coordinadora de la CAPD** será quien apruebe la participación en remoto de los miembros del tribunal.

- **Indicar Cargo dentro del tribunal:** Presidente, Secretario/a, o Vocal**. Indicar Titularidad/Suplencia**. En el caso del miembro suplente, no se debe indicar ningún cargo.
- Si has solicitado la Mención Internacional: debes marcar la casilla correspondiente "Profesor/a Mención Internacional" para el miembro del tribunal que aplique. Por defecto aparece desmarcada (X roja), pulsa para pasarla al check verde.
- Aunque los dos miembros externos a la UC3M sean de procedencia internacional, solo se puede marcar a un/a docente como "Mención Internacional".
- Pulsa el botón "Añadir"

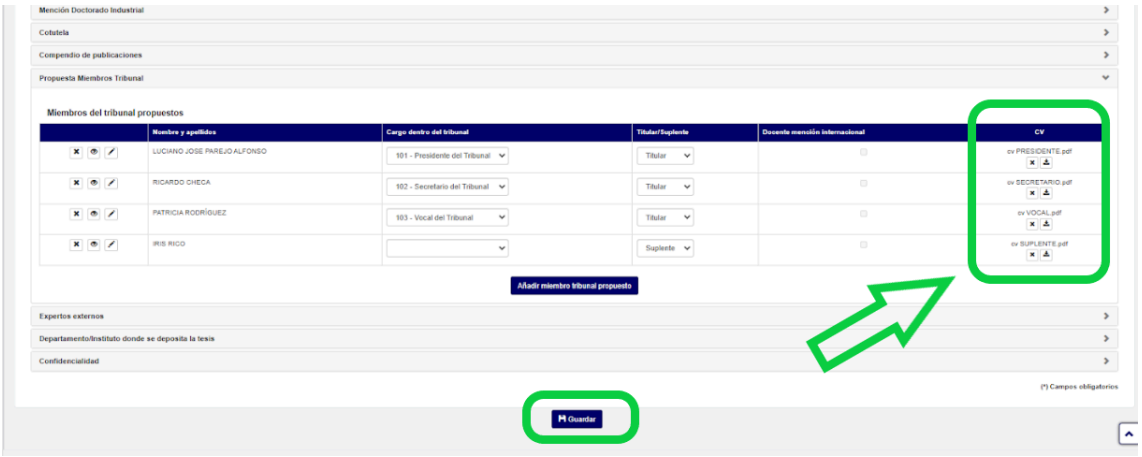
En la siguiente pantalla, verás una tabla resumen de la información aportada, que muestra también la casilla de verificación de "Profesor/a Mención Internacional" en el caso de que hayas solicitado dicha Mención (si no optas a la Mención Int, ninguna casilla debe aparecer señalada).

Esta pantalla también tiene una **columna CV,** donde debes adjuntar el CV actualizado del profesor/a en formato PDF. Si en lugar del CV vas a aportar una dirección URL con la información, por favor prepara un documento Word (Doc) donde incluyas la URL para su fácil

consulta y copia la información de dicha página en el documento (para evitar URLs que pierdan validez).



Una vez que has adjuntado correctamente los 4 documentos de CV, **no olvides pulsar el botón "Guardar**" antes de continuar a la última pantalla "**Confirmar Solicitud**" para confirmar el envío de tu propuesta de tribunal.



AUTORIZACIÓN DEL TRIBUNAL Y ORGANIZACIÓN DEL ACTO DE DEFENSA DE LA TESIS

Una vez se revisa tu propuesta de Tribunal, la CAPD procederá a aprobar la composición del mismo (o proponer a otra/s persona/s si lo considera conveniente). Este visto bueno será refrendado por la Dirección de la Escuela de Doctorado, que autorizará la composición del Tribunal, emitirá el documento de designación del mismo, y se procederá a organizar el acto de defensa en la modalidad, fecha, hora y lugar que se establezcan.

El personal de gestión de la Escuela de Doctorado se encargará de contactar con los miembros del Tribunal, así como de organizar la logística propia del acto de defensa, así como las necesidades de viaje y alojamiento de las personas del tribunal procedentes de fuera de Madrid.

ESTADOS DE LA SOLICITUD:

A medida que tu solicitud de defensa va pasando por las diversas etapas, cambia de "estado" según en qué etapa se encuentre. Estos estados se identifican con un código de dos letras y una breve explicación del estado. Mediante el siguiente esquema, podrás saber en todo momento en qué estado se encuentra tu solicitud, y qué significa su estado:

Estimación de tiempos	¿En qué fase del proceso estoy?	¿En qué Estado se puede encontrar mi Solicitud en Sigma?
Situación inicial (punto de partida)		**Estado SI (Solicitud Incompleta):** - Te permite realizar modificaciones o completarla hasta el momento de confirmar la solicitud. **Estado SR (Solicitud Retornada):** - Si se detecta cualquier carencia o necesitas corregir/modificar, recibirás notificación y la aplicación te permitirá acceso para realizar estas correcciones.
Duración: Entre 1 y 2 meses, dependiendo de si es necesario realizar cambios en el texto o contenidos de la tesis doctoral		**Estado VA (a Validar por Administración):** - Tu solicitud ha sido aceptada y estamos a la espera de recibir los informes externos. **Estado DI (a Validar por Director/a de tesis):** - Se han recibido los informes externos y tu director/a de tesis revisará y valorará todos los campos de tu solicitud. **Estado CO (a Validar por Coordinador/a):** - Se han recibido los informes externos y el/la Coordinador/a la Comisión Académica del Programa revisará y valorará todos los campos de tu solicitud. **Estado SR (Solicitud Retornada):** - Si se detecta cualquier carencia o necesitas corregir/modificar, recibirás notificación y la aplicación te permitirá acceso para realizar estas correcciones. **Estado DR (Retornada a Director/a)** - Si se detecta cualquier carencia o se necesita que tu Director/a aporte más información. **Estado CR (Retornada a Coordinador/a):** - Tras la corrección o modificación de la información en la solicitud, el/la Coordinador/a volverá a revisar y validar.
Duración: 2 semanas aprox		**Estado PA (Informe Control de Plagio por Administración):** - Tu solicitud ha sido aceptada por la Comisión Académica y se inicia el control de plagio con el servicio de Biblioteca. La Biblioteca nos enviará el resultado mediante un Informe de Coincidencias. **Estado PC (Informe Control de Plagio por Coordinador/a):** - Después de compartir contigo y tu director/a el Informe de Coincidencias, el/la Coordinador/a de la Comisión Académica aportará el Informe Razonado para poder dar por superado el control de plagio. **Estado SR (Solicitud Retornada):** - Si se detecta cualquier carencia o necesitas corregir/modificar, recibirás notificación y la aplicación te permitirá acceso para realizar estas correcciones. **Estado DR (Retornada a Director/a):** - Si se detecta cualquier carencia o se necesita que tu Director/a aporte más información. **Estado CR (Retornada a Coordinador/a):** - Tras la corrección o modificación de la información en la solicitud, el/la Coordinador/a volverá a revisar y validar.
Duración: 15 días naturales		**Estado ED (A Validar por Escuela de Doctorado):** - Tras la superación del control de plagio, se procede al depósito de tu tesis para su exposición pública y revisión por parte del resto de doctores y doctoras que forman parte del Departamento. El depósito dura 15 días naturales. - Finalizado el plazo de 15 días de depósito sin que se hayan recibido alegaciones al respecto, se procede al próximo paso (Estado PT)
Duración: 1 semana aprox		**Estado PT (Pendiente de Tribunal):** - Deberás volver a acceder a la Solicitud en Sigma para completar la información sobre Menciones o especialidades, si las hubiera, y principalmente enviar la propuesta de tribunal evaluador - Si no completaste la información sobre publicación en e-archivo, TESEO y demás parámetros de indexación, es obligatorio que lo hagas en este momento. **Estado TM (Pendiente de Tribunal y Menciones, a Validar por Administración):** - Se revisa y aprueba la propuesta de tribunal evaluador; se revisa también la información sobre Mención Internacional, Mención Industrial, publicación e indexación, etc.

		Estado AC (A Validar por Coordinador/a): - El/la Coordinador/a de la Comisión Académica da el visto bueno al tribunal y propone la defensa de la tesis. **Estado AE (A Validar por Escuela de Doctorado):** - La Dirección de la Escuela de Doctorado aprobará la defensa y el nombramiento oficial del tribunal.
Duración: **2 semanas** aprox		**Estado OK (Validado por la Escuela de Doctorado):** - Se ha finalizado el proceso de solicitud de defensa y se contactará contigo y los miembros del tribunal de cara a organizar el acto de defensa de la tesis en la fecha, hora y lugar que se establezcan.