

PASOS A SEGUIR DESPUES DE FINALIZAR LA TESIS CON PUBLICACIONES RD1393/2007

1. REMITIR DOCUMENTACIÓN A LA COMISIÓN DE ESTUDIOS DE DOCTORADO (CED)

- **Solicitud** de presentación de tesis por publicaciones.
- **Autorización** expresa de los coautores/as con firma original, para publicar los artículos en la tesis.
- **Declaración jurada** del doctorando/a de que los artículos no se han utilizado para ninguna otra tesis.
- **Documento del director/a de la tesis** indicando el factor de impacto de las publicaciones (al menos 1 artículo debe estar en Q1 o Q2).
- En caso de que el doctorando/a no sea el primer autor/a de los artículos, informe del director/a justificando la aportación científica al trabajo.
- **Tesis en formato electrónico.**

Basándose en la documentación aportada la CED autorizará el depósito si procede.

2. AUTORIZACIÓN DEPÓSITO (Recomendable 1 mes antes de la lectura)

El Dpto./Inst. comunicará al doctorando/a si ha sido autorizado su depósito de tesis. Si es así, el doctorando/a deberá presentar en cualquier registro general/auxiliar de la UMH la siguiente documentación:

- Autorización del depósito, la cual habrá recibido desde el Dpto./Inst.
- Los 9 ejemplares de la tesis encuadernados más 1 en formato digital.
- Solicitud de depósito y de derechos de examen.
- Acuerdo repositorio de la biblioteca firmado.

3. NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL (Transcurridos al menos 10 días hábiles desde el depósito)

El Dpto./Inst. junto con el director/a de la tesis, propondrán 10 miembros (los cuales deben de tener el perfil actualizado y con actividad investigadora reciente) y la CED elegirá 5 titulares y 2 suplentes. **(Se recomienda que la propuesta se presente en el momento del depósito de la tesis).**

4. LECTURA DE LA TESIS (Transcurridos mínimo 15 días naturales desde el nombramiento del tribunal)