

PASOS A SEGUIR DESPUES DE FINALIZAR LA TESIS **CONVENCIONAL RD1393/2007**

1. EVALUACIÓN CALIDAD DE LA TESIS

- El doctorando/a se dirigirá al Dpto./Inst. responsable del programa de doctorado.
- El Dpto./Inst. se encargará de proponer 5 evaluadores/as externos a la CED*.
(Antes del 1 de junio 2017 se deberá haber remitido a la CED).
- La CED seleccionará 3 evaluadores/as.
- El Dpto./Inst. remitirá el impreso de evaluación junto con la tesis en formato electrónico a los evaluadores/as.
- El Dpto./Inst. recibirá los informes de evaluación y los remitirá junto con la copia digital de la tesis a la CED, la cual autorizará el depósito si procede.
- En caso de que los evaluadores/as soliciten modificaciones también tendrá que remitir a la CED el borrador de la tesis modificada y un documento del director/a indicando las modificaciones realizadas.

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)