

PROCEDIMIENTO PARA LA LECTURA DE TESIS DOCTORAL

1. Una vez fijada la fecha y hora de lectura por el Presidente(a), éste(a) se lo comunicará al Secretario(a) y al secretario(a) administrativo(a) del Programa de Doctorado.
2. El secretario(a) administrativo(a) del Programa de Doctorado realizará la reserva de la sala donde se llevará a cabo la defensa por el procedimiento habitual (correo electrónico a Jefatura de estudios) y una vez obtenida dicha reserva se lo comunicará al Secretario(a).
3. El Secretario comunicará, por indicación del Presidente, a los Vocales, al Vicedecanato de Posgrado (v.investigacion@fi.upm.es) y a Secretaría de Alumnos del Centro (bego@fi.upm.es), la fecha, lugar y hora de la defensa de la Tesis, con al menos 15 días de antelación. Se sugiere como cuerpo del mensaje:

Estimados compañeros,

Como Secretario del Tribunal nombrado por la Comisión de Doctorado de la Universidad Politécnica de Madrid que ha de juzgar la tesis doctoral presentada por D. **XXXXXXXXXX** titulada **XXXXXXXXXXXX**, le comunico por orden del Presidente de dicho tribunal que el acto de defensa de la tendrá lugar el próximo día **xxxxxxx**, a las **XXXXXXXX**, en la **XXX** de la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid.

El Secretario del Tribunal,

4. El secretario(a) administrativo(a) del Programa de Doctorado enviará a los Vocales del tribunal los impresos de liquidación de dietas y gastos de locomoción. (http://www.fi.upm.es/intranet_p/docs/tramites/2_gastos_tesis_doctorales.pdf).
5. El día de la lectura, el Secretario deberá recoger las actas de la lectura de la Tesis en la Secretaría de Alumnos del Centro. Y el secretario(a) administrativo(a) del Programa de Doctorado deberá solicitar a los Vocales los impresos de liquidación de dietas y gastos de locomoción, así como los correspondientes justificantes y tramitarlos a Gestión Económica.
6. El procedimiento que se debe seguir para la defensa de la tesis, está recogido en el punto 11 del reglamento de elaboración y defensa de Tesis Doctoral de la Universidad Politécnica de Madrid (http://www.upm.es/normativa/academica/Reglamento_Elaboracion_Defensa_Tesis).
7. Durante el acto de defensa y cuando se lo indique el Presidente, el Secretario deberá proceder a la lectura de la correspondiente normativa de defensa ([RD 1393/2007](#)).
8. Al finalizar el acto de defensa, el Secretario se encargará de rellenar las actas por cuadruplicado, en las que deben figurar la calificación, fecha de lectura, nombre y firma de cada uno de los miembros del tribunal.
9. El Secretario deberá entregar las tres actas originales en la Secretaría de Alumnos y la copia al secretario administrativo del Programa de Doctorado para su archivo.
10. FICHA TESEO: Dado que se prevé que próximamente se deberá hacer la entrega de la ficha Teseo de forma telemática, hasta entonces no se modificará este procedimiento.