

GUÍA DE SOLICITUD DE LA AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE TESIS DOCTORALES PARA ESTUDIANTES

Contenido

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Aspectos generales..... | 2 |
| 2 | Requisitos previos a la solicitud de autorización de depósito de tesis | 2 |
| 3 | Acceso al formulario electrónico de depósito de tesis | 2 |
| 4 | Envío de la solicitud..... | 3 |
| 4.1 | Pestaña «Datos Personales» | 3 |
| 4.2 | Pestaña «Datos Tesis» | 4 |
| 4.3 | Pestaña «Relación Expertos» | 4 |
| 4.4 | Pestaña «Documentación»..... | 6 |
| 4.5 | Pestaña «Finalizar»..... | 7 |
| 5 | Rectificación de la solicitud | 8 |
| 6 | Valoración de la tesis doctoral | 10 |
| 7 | Depósito de la tesis doctoral en la secretaría del centro | 10 |
| 8 | Defensa de la tesis doctoral | 11 |
| | Anexo 1: Documentación asociada a la solicitud de autorización de depósito de tesis | 12 |
| | Anexo 2: Composición del tribunal | 13 |

Versión:

2.0 - 22/10/2024

Referencia:

ED-E-2018-0001

1 Aspectos generales

Desde el curso académico 2017/2018, la autorización del depósito de la tesis doctoral se solicita a través de la Sede Electrónica de la Universitat de València ([ENTREU](#)). La gestión del procedimiento corresponde a la Escuela de Doctorado (ED) y a las Comisiones Académicas de los programas de doctorado (CAPD).

Entre las competencias de las CAPD está la de **autorizar el depósito de las tesis doctorales**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del [Real Decreto 99/2011, de 28 de enero](#), por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, en adelante «RD 99/2011», y el artículo 1 del Reglamento sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral, [ACGUV 252/2024](#), en adelante «el Reglamento».

Por su parte, la ED es competente para **autorizar la defensa de las tesis doctorales**, así como aprobar y nombrar a los expertos, las expertas y los miembros de los tribunales que deben evaluar las tesis doctorales.

2 Requisitos previos a la solicitud de autorización de depósito de tesis

De acuerdo con el RD 99/2011 y el Reglamento, los y las estudiantes de doctorado deberán cumplir los siguientes requisitos de forma previa a la solicitud:

- Tener reconocidas o aprobadas todas las actividades específicas y transversales exigidas en su programa de doctorado. Para conocer las actividades (obligatorias u optativas) reconocidas por cada programa de doctorado, su duración o carga equivalente en horas y el número mínimo de horas que debe realizar, el/la doctorando/a debe consultar la [página web](#) del programa (apartado «Estructura», subapartados «Actividades transversales» y «Actividades específicas») y las indicaciones de su CAPD y su tutor o tutora. Así mismo, para comprobar las actividades que tiene reconocidas en su expediente académico, puede consultarlo en la [Secretaría virtual de la UV](#), sección «Estudiante», subsección «Expediente».
- Elaborar una tesis doctoral de acuerdo con los requisitos formales establecidos en el artículo 1, apartados 2 y 3, del Reglamento (anexo 1).
- Obtener el informe favorable de los directores o las directoras y del tutor o la tutora de la tesis doctoral.

3 Acceso al formulario electrónico de depósito de tesis

El formulario está disponible en la Sede Electrónica [ENTREU](#), apartado «Estudiantes», subapartado «Escuela de Doctorado». También se puede acceder directamente al formulario con el siguiente [enlace](#). El acceso requiere la identificación mediante la opción «Usuario genérico de Universidad (personal universitario y alumnado)», empleando el usuario y contraseña correspondiente a su correo electrónico usuario@alumni.uv.es.

The screenshot shows the homepage of the seu electrònica UV website. At the top, there are links for ESTUDIANTS, PDI, PI, PAS, and USUARIS EXTERNS. In the center, it says VNIVERSITAT DE VALÈNCIA. On the right, there are links for CASTELLANO, ENGLISH, DIRECTORI UV, and user icons. Below this, the logo 'seu electrònicauv' is displayed. To the right of the logo is a search bar labeled 'MENÚ'. A sidebar on the left says 'Catàleg de tràmits'. On the right side of the main area, there are two buttons: 'Els meus tràmits / Lloc personal' with an icon of a computer monitor and a hand cursor, and 'Cercador de tràmits' with an icon of a magnifying glass.

Catàleg de tràmits

Els meus tràmits / Lloc personal Cercador de tràmits

Catàleg de tràmits

tesi

Certificat de direcció de tesi doctoral

Dipòsit de tesi doctoral

4 Envío de la solicitud

El doctorado o la doctoranda deben completar los campos de cada una de las pestañas del formulario electrónico, siendo obligatorios los campos marcados con un asterisco. Se recomienda leer previamente el Reglamento para evitar errores en el formulario y retrasos en la tramitación de la solicitud.

4.1 Pestaña «Datos Personales»

Se muestra a continuación los datos solicitados, siendo obligatorios únicamente los marcados con un asterisco. Al haberse identificado previamente con su usuario y contraseña, el formulario mostrará automáticamente el número de identificación, nombre, apellidos y correo electrónico, datos que no serán editables.

The screenshot shows the 'Datos Personales' tab of an electronic application form. The tabs at the top are: Información, Datos Personales (which is active), Datos Tesis, Relación Expertos, Documentación, Observaciones, LOPD, Asignar usuario final, and Datos registrales. The 'Datos Personales' section contains fields for Nif/Cif*, Pasaporte, Nombre*, Apellidos*, Sexo* (with radio buttons for Hombre and Mujer), Teléfono Móvil, Teléfono, and Correo*. Below these fields is a note: '* Campos obligatorios'. At the bottom of the section are buttons for '< Anterior' and 'Siguiente >'. A large green box at the bottom is labeled 'Copia temporal (Muestra u oculta el bloque)'.

4.2 Pestaña «Datos Tesis»

Se deben completar los datos básicos (algunos de ellos aparecerán ya completados, como el programa de doctorado, el título de la tesis, el coordinador o la coordinadora, etc.), así como las menciones o situaciones especiales. Si indica que resulta aplicable el régimen de cotutela, régimen de confidencialidad, mención internacional, doctorado industrial o tesis por compendio de publicaciones, deberá anexar la documentación justificativa de cada uno de estos aspectos en la pestaña «Documentación», de acuerdo con el Reglamento.

Datos Personales Datos Tesis Relación Expertos Documentación Observaciones LOPD Asignar usuario final Datos registrales

Datos Tesis

Programa de Doctorado

Coordinador/a del programa de doctorado *

Email del coordinador *

Título de la Tesis*

(Longitud máxima restante: 500)

Rama de conocimiento*

Idioma tesis*

Tesis en régimen de cotutela*

Tesis en régimen de confidencialidad*

Director/a/es/as*

Tutor/a

Mención internacional*

Sí No

Doctorado industrial*

Sí No

Compendio publicaciones*

Sí No

Abstracto (en inglés en caso de mención internacional)

(Longitud máxima restante: 3000)

* Campos obligatorios

< Anterior

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque)

4.3 Pestaña «Relación Expertos»

En esta sección se relaciona la propuesta de seis expertos o expertas especificando la sugerencia del director o directora de tesis en cuanto a su actuación como miembros del tribunal titular o suplente en el campo «Relación».

Relación Expertos

NOTA: NO PUEDEN EXISTIR MÁS DE DOS EXPERTOS DE LA MISMA INSTITUCIÓN

Experto 1

Sí No

Nombre*

Apellidos*

NIF/Pasaporte*

Categoría profesional*

Sexo*

 Hombre Mujer

Departamento de*

Universidad o Centro de /
Investigación*

Dirección laboral

Población y Código Postal
(Provincia)

Teléfono y Núm. de fax

Correo electrónico*

Número de Sexenios*

Razones adicionales que justifiquen la propuesta

Proyectos de investigación,
relacionados con la tesis,
subvencionados por organismos
oficiales

Número de Tesis Doctorales
dirigidas/codirigidas

Otros méritos

Relación*

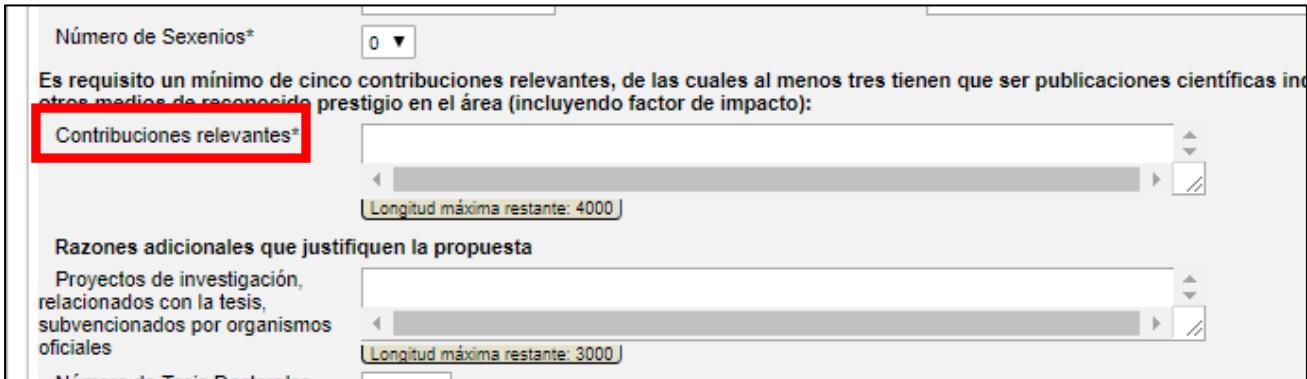
Experto 2

Sí No

Es especialmente relevante completar correctamente la información individual de cada experto/a. Esta información se carga automáticamente y no es editable cuando se trata de personal de la UV. En el caso del personal externo a la UV, los datos más relevantes son la universidad de origen, el número de identificación (NIF o pasaporte) y el correo electrónico, por ser datos que se emplean en trámites posteriores. No se deben acortar los nombres de las entidades ni utilizar acrónimos. Por su parte, un error en el número de identificación (NIF o pasaporte) y/o correo electrónico causaría problemas en la recepción de notificaciones electrónicas y el acceso a la sede electrónica de los expertos y las expertas.

La propuesta de la relación de expertos/as debe cumplir con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento (ver anexo 2) sobre la composición del tribunal de la tesis doctoral, dado que servirá de base para el posterior nombramiento del tribunal por parte de la ED.

Cuando a una experta o un experto no le sea aplicable el sistema de evaluación de la actividad investigadora llevado a cabo por la ANECA (sexenios) y, por tanto, se seleccione el valor cero en el campo «sexenios», se mostrará el campo «Contribuciones Relevantes» que permite a la persona solicitante completar la información justificativa requerida en el artículo 3.1 del Reglamento (anexo 2).



Número de Sexenios*

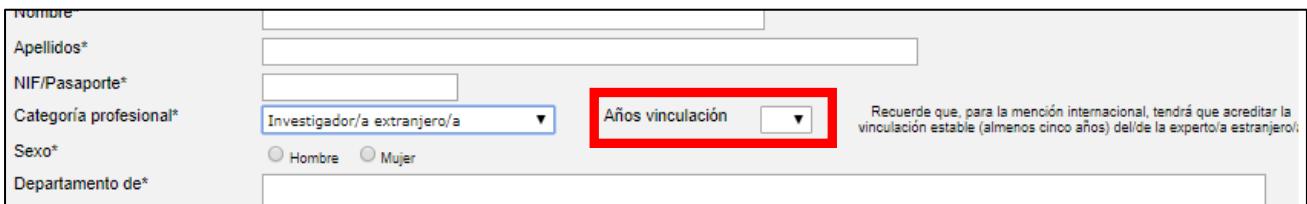
Es requisito un mínimo de cinco contribuciones relevantes, de las cuales al menos tres tienen que ser publicaciones científicas incluidas en otros medios de reconocido prestigio en el área (incluyendo factor de impacto):

Contribuciones relevantes*

Razones adicionales que justifiquen la propuesta

Proyectos de investigación, relacionados con la tesis, subvencionados por organismos oficiales

Cuando se seleccione la opción «Investigador/a Extranjero/a» en el apartado «Categoría Profesional», se mostrará el nuevo desplegable «Años vinculación». De acuerdo con lo establecido en el Reglamento, se requiere un mínimo de tres años de vinculación con la entidad de origen para que este personal actúe como experto o experta.



Nombre:

Apellidos:

NIF/Pasaporte*:

Categoría profesional*: Investigador/a extranjero/a

Años vinculación

Sexo*: Hombre Mujer

Departamento de*:

Recuerde que, para la mención internacional, tendrá que acreditar la vinculación estable (al menos cinco años) del/de la experto/a extranjero/a.

4.4 Pestaña «Documentación»

En esta pestaña se debe anexar tanto la documentación mínima general especificada en el artículo 1.4 del Reglamento, como la documentación específica justificativa de algunas de las opciones disponibles en el formulario. En concreto, la documentación mínima que debe aportar junto con su solicitud, tal como recoge el artículo 1.4 del Reglamento (anexo 1), es la siguiente:

- Informe favorable, para que se efectúe el depósito de la tesis, de los directores o las directoras de la tesis doctoral, ratificada por el tutor o la tutora de la tesis.
- Un ejemplar de la tesis en formato PDF.
- Escrito de los directores o las directoras de la tesis con la sugerencia de tribunal titular y suplente. En todo caso, se deben cumplir los requisitos del artículo 3.1 del Reglamento. Asimismo, esta propuesta debe cumplir el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres de los órganos de valoración establecido en la legislación vigente.
- El currículum del doctorando o la doctoranda, el documento de actividades en formato PDF o similar y un resumen de la tesis que extracte todos sus capítulos con una extensión de al menos 4.000 caracteres en inglés, castellano y valenciano, con independencia del idioma en que haya sido redactada la tesis.
- Los documentos complementarios que establece el Reglamento para las tesis doctorales presentadas como compendio de publicaciones, las redactadas en lenguas diferentes de las oficiales de la Universitat de València, las tesis con mención internacional o en régimen de cotutela internacional y aquellas sometidas a un régimen de confidencialidad.

Documentación

Mediante el botón Examinar, adjunte aquellos documentos que se deseen a la solicitud. En los casos que haya que adjuntar más de un fichero por apartado, tendrá que fusionarlos previamente (mediante herramientas zip, rar o similares). El tamaño máximo por archivo es de 64 Mb. También puede recuperar ficheros que se han utilizado previamente en La Seu Electrónica e incorporarlos a esta solicitud a través del botón Repositorio.

Contacte con su Centro en caso de que encuentre problemas para remitir la documentación.

| | | | |
|--|--|---|--|
| Tesi Doctoral (en formato pdf)* | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archi...seleccionado | <input type="button" value="Repositorio..."/> | |
| Informe favorable director/a tesis y/o tutor/a* | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archi...seleccionado | <input type="button" value="Repositorio..."/> | |
| Propuesta del director/a de tribunal y suplentes | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archi...seleccionado | <input type="button" value="Repositorio..."/> | |
| Curriculum Vitae | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archi...seleccionado | <input type="button" value="Repositorio..."/> | |
| Mención Internacional Título Doctor | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archi...seleccionado | <input type="button" value="Repositorio..."/> | |
| Documentación específica para el caso de tesis por compendio de publicaciones | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archi...seleccionado | <input type="button" value="Repositorio..."/> | |
| Solicitud de no publicidad (Protección de datos de carácter personal o propiedad industrial) | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archi...seleccionado | <input type="button" value="Repositorio..."/> | |
| Documentación adicional | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archi...seleccionado | <input type="button" value="Repositorio..."/> | |

* Campos obligatorios

< Anterior

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▾

4.5 Pestaña «Finalizar»

Una vez completados todos los campos requeridos, y anexada la documentación, el envío efectivo de la solicitud requiere hacer clic en el botón «Enviar» de la pestaña «Finalizar».

Acepta notificaciones telemáticas? *

E-mail: *

Si No

xxxx@alumni.uv.es

Enviar

< Anterior

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▾

Es importante recordar que, en este trámite, como en todos los trámites de ENTREU, es posible guardar la información ya completada sin llegar a enviar la solicitud, para retomar la misma en otro momento. Esta opción está disponible en la sección inferior de cualquiera de las pestañas, pinchando en «Copia temporal». La copia temporal permite almacenar un fichero con la información introducida hasta el momento. Cuando vuelva a acceder al trámite, en esta misma sección puede seleccionar el fichero guardado previamente y cargar la información para continuar con el trámite.

5 Rectificación de la solicitud

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Reglamento, en el plazo de **diez días**, la CAPD debe autorizar el depósito provisional de la tesis y remitirla a los expertos para que la evalúen.

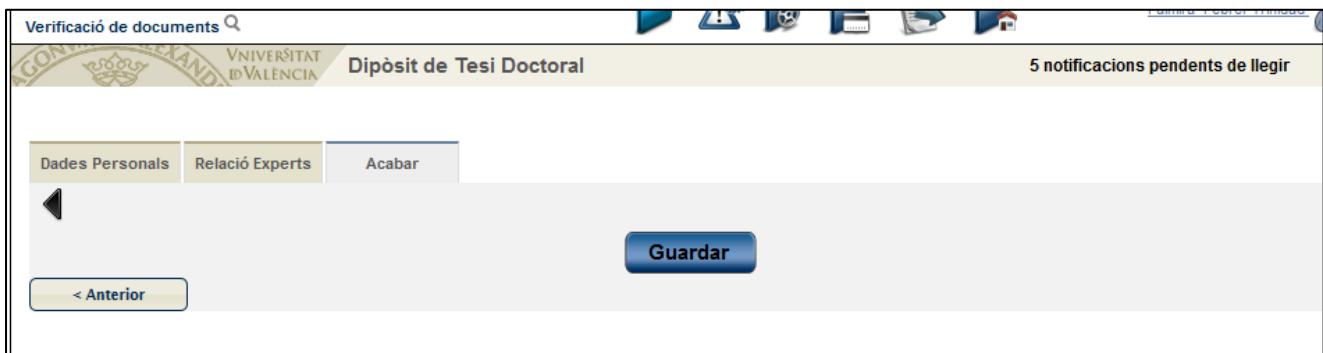
No obstante, si la CAPD observa que la solicitud **no cumple los requisitos establecidos en el Reglamento**, requerirá al doctorando o la doctoranda para que subsane la solicitud en el plazo de **diez días**. En este caso, el correo electrónico que recibirá incluye las instrucciones de acceso a «Mi sitio personal» en la Sede Electrónica ENTREU. En este espacio se muestra un listado completo de sus solicitudes abiertas en ENTREU, incluida la solicitud de depósito de tesis que se identifica con el acrónimo **UV-DOC_TES16xxxx**.

El listado permite, por una parte, acceder al formulario para modificar los campos incorrectos o incompletos utilizando los campos de validación con fondo blanco:

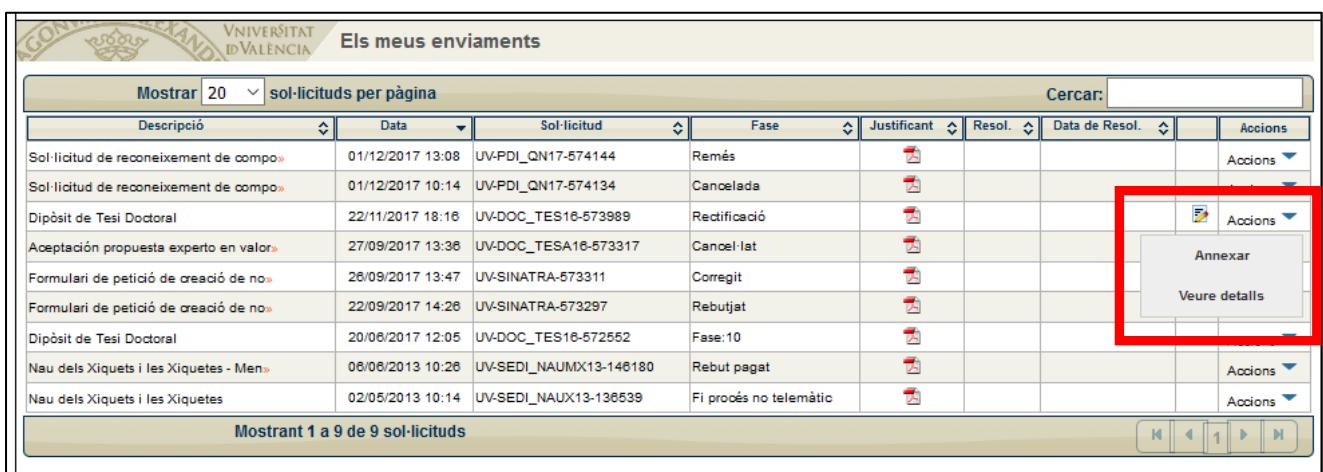
The screenshot shows the 'entreu' system interface. At the top, there's a banner with the University of Valencia logo and the word 'entreu'. Below it, a navigation bar includes language selection ('Idioma: Valencià'), a search bar ('Verificació de documents'), and user information ('El meu lloc personal', 'Palmira Febrer Trinidad'). A toolbar with various icons is also present. The main content area is titled 'Els meus enviaments' and displays a table of submitted applications. The table columns include: Descripció, Data, Sol·licitud, Fase, Justificant, Resol., Data de Resol., and Accions. The table lists several entries, such as 'Sol·licitud de reconeixement de compo...', 'Dipòsit de Tesi Doctoral', and 'Nau dels Xiquets i les Xiquetes - Men...'. A red box highlights the 'Accions' column for the last entry. Below the table, a message says 'Mostrant 1 a 9 de 9 sol·licituds'.

The screenshot shows the 'Dipòsit de Tesi Doctoral' form. It includes sections for 'Relació Experts' (with a table of experts), 'NOTA: NO PODEN EXISTIR MÉS DE DOS EXPERTS DE LA MATEIXA INSTITUCIÓ', and various input fields for personal information like 'Nom', 'Cognoms', 'NIF/Passaport', 'Categoría profesional', 'Sexe*', and 'Departament de/d*'. A red box highlights the 'Nom' field, which contains 'Ext1' and 'Externo1'. A red arrow points from this field to a red box containing the text: 'El doctorando/a modifica la información de los campos con fondo blanco'.

Una vez subsanada la solicitud, el doctorando/a debe guardar los cambios haciendo clic en el botón «Guardar» de la pestaña «Acabar».



Por otra parte, desde el mismo listado indicad anteriormente es posible aportar la documentación adicional que se le haya requerido haciendo clic en «Acciones», «Anexar»:



| Descripció | Data | Sol·licitud | Fase | Justificant | Resol. | Data de Resol. | Accions |
|---|------------------|------------------------|------------------------|-------------|--------|----------------|---------|
| Sol·licitud de reconeixement de compro... | 01/12/2017 13:08 | UV-PDI_QN17-574144 | Remés | | | | Accions |
| Sol·licitud de reconeixement de compro... | 01/12/2017 10:14 | UV-PDI_QN17-574134 | Cancelada | | | | |
| Dipòsit de Tesi Doctoral | 22/11/2017 18:16 | UV-DOC_TES16-573989 | Rectificació | | | | |
| Aceptació proposta experto en valor... | 27/09/2017 13:38 | UV-DOC_TESA16-573317 | Cancel·lat | | | | |
| Formulari de petició de creació de no... | 26/09/2017 13:47 | UV-SINATRA-573311 | Corregit | | | | |
| Formulari de petició de creació de no... | 22/09/2017 14:26 | UV-SINATRA-573297 | Rebutjat | | | | |
| Dipòsit de Tesi Doctoral | 20/06/2017 12:05 | UV-DOC_TES16-572552 | Fase:10 | | | | |
| Nau dels Xiquets i les Xiquetes - Men... | 06/06/2013 10:26 | UV-SEDI_NAUMX13-146180 | Rebut pagat | | | | Accions |
| Nau dels Xiquets i les Xiquetes | 02/05/2013 10:14 | UV-SEDI_NAUX13-136539 | Fi procés no telemàtic | | | | Accions |

6 Valoración de la tesis doctoral

De acuerdo con el artículo 1.6 del Reglamento, los expertos y las expertas disponen de un **plazo máximo de un mes** para emitir los informes de valoración. Los informes de valoración emitidos se remiten automáticamente por correo electrónico al doctorando/a, al tutor/a y al director/a de la tesis de la UV, y serán tenidos en cuenta en el acto de la defensa. Si algún experto o experta no respondiera en el plazo fijado, puede ser sustituido a propuesta de la CAPD, para que en el plazo de **siete días** remita el informe de valoración.

El artículo 1.7 del Reglamento establece que en el plazo de **diez días** después de la recepción de los informes, y si **al menos cinco son favorables** a la defensa, la CAPD podrá autorizar el depósito definitivo de la tesis doctoral.

7 Depósito de la tesis doctoral en la secretaría del centro

Tras la **notificación de autorización de depósito**, que recibirá en su correo electrónico, el doctorando o la doctoranda debe pagar las tasas asociadas. Por su parte, el centro tramitará el alta del depósito de la tesis que implicará su publicación en la [página web](#).

El artículo 1.8 del Reglamento establece que el ejemplar autorizado de la tesis debe quedar depositado en la secretaría responsable de la gestión del expediente por un **periodo de 6 días (periodo de exposición pública)**, contados a partir del día siguiente de la publicación del depósito en la página web. Durante este periodo de

depósito, cualquier doctor o doctora puede examinar la tesis y formular a la ED, por escrito, las consideraciones que considere oportunas sobre su contenido.

Una vez finalizado el periodo de exposición pública, de acuerdo con el artículo 2 del Reglamento, la ED, en el **plazo máximo de diez días** contados a partir de la fecha de la autorización definitiva del depósito, y a la vista de la documentación recibida, debe **decidir si autoriza o no la defensa de la tesis**, proponiendo en el mismo acto al tribunal titular y suplente.

8 Defensa de la tesis doctoral

El **nombramiento del tribunal** será comunicado electrónicamente a sus miembros, al doctorando o la doctoranda, a los directores y las directoras de tesis y al coordinador o coordinadora del programa de doctorado. La CAPD remitirá un ejemplar de la tesis junto con los informes de valoración a los miembros titulares del tribunal. Si en el plazo de **tres días** no se produce la renuncia (mediante un correo electrónico a doctorado@uv.es), se entenderá aceptado este nombramiento.

El secretario o secretaria del tribunal recibe, además, toda la documentación necesaria para el acto de defensa de la tesis doctoral.

Anexo 1: Documentación asociada a la solicitud de autorización de depósito de tesis

Reglamento sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral.

Artículo 1.

2. La tesis doctoral debe incluir: introducción, metodología, resultados, conclusiones finales y referencias bibliográficas, adaptadas en todo caso al campo científico de la tesis doctoral.

Asimismo, debe cumplir otros requisitos formales que pueda establecer la Universidad de Valencia.

3. En la portada de la tesis debe figurar, al menos, la siguiente información:

- *Escudo de la Universidad de Valencia.*
- *Denominación de los estudios de doctorado cursados.*
- *Título de la tesis. Deberá coincidir con el que consta en su expediente.*
- *Nombre y apellidos del doctorando o doctoranda.*
- *Nombre y apellidos de los directores o las directoras de tesis.*
- *Mes y año de la solicitud del depósito.*

4. La solicitud del depósito debe ir acompañada de los siguientes documentos:

a) El original o una copia compulsada del informe favorable de los directores o las directoras de la tesis doctoral, ratificada por el tutor o la tutora de la tesis, si hay.

b) Un ejemplar de la tesis en formato PDF.

c) Una relación de seis expertos –con sugerencia de tribunal titular y suplente por parte del director o la directora de la tesis– que puedan formar parte del tribunal encargado de juzgarla, en la que se debe concretar la experiencia investigadora de los miembros propuestos. En todo caso, se deben cumplir los requisitos del artículo 3.1. Esta propuesta debe cumplir los requisitos que establece la legislación vigente sobre la igualdad de género, así como el código de Buenas Prácticas de la Escuela de Doctorado sobre conflictos de interés (artículo 8.b). Se recomienda que, siempre que sea posible, la presidencia del tribunal quede a cargo de la persona de mayor rango académico y mayor antigüedad en la categoría.

d) El currículum del doctorando o la doctoranda, el documento de actividades en formato PDF o similar y un resumen de la tesis que extracte todos sus capítulos con una extensión de al menos 4.000 caracteres en inglés, castellano y valenciano, con independencia del idioma en que haya sido redactada la tesis.

e) Los documentos complementarios que establece esta normativa para tesis presentada como compendio de publicaciones, tesis redactada en lenguas diferentes de las oficiales de la Universidad de Valencia, mención internacional de doctor, cotutela de tesis doctoral y tesis sometida a procesos de protección de datos.

f) Las autorizaciones, permisos, licencias o informes que sean preceptivos respetando, en su caso, el anonimato.

Anexo 2: Composición del tribunal

Reglamento sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral.

Artículo 3. Composición del tribunal

1. El tribunal está formado por tres titulares (presidente o presidenta, secretario o secretaria y vocal) y tres suplentes, todos los cuales con el grado de doctor y una experiencia investigadora acreditada.

A estos efectos, habrá que acreditar al menos un sexenio reconocido en los últimos diez años. Alternativamente se podrá aportar un mínimo de cinco contribuciones científicas relevantes en su campo en los últimos 10 años, conforme a los criterios específicos establecidos por la CNEAI en cada uno de los campos de evaluación, de las cuales al menos tres tendrán que ser publicaciones científicas indexadas o publicadas en otros medios de reconocido prestigio en el área. A petición de la CAPD, la Escuela de Doctorado podrá autorizar excepcionalmente otros casos.

2. En la propuesta de los seis expertos tiene que haber una mayoría de miembros externos a la Universitat de València y como máximo dos de la misma institución. En el tribunal titular no puede haber dos miembros de la misma institución. El tribunal tiene que cumplir la normativa de igualdad de género.

3. No pueden formar parte del tribunal los directores o las directoras de la tesis ni el tutor o la tutora, salvo que se trate de una tesis presentada en el marco de acuerdos bilaterales de cotutela con universidades extranjeras y así lo indique el convenio firmado a tal efecto.

4. En caso de que el doctorando o la doctoranda solicite la mención internacional al título de doctor, al menos uno de los miembros del tribunal tiene que pertenecer a alguna institución de educación superior o centro de investigación no españoles, y deberá acreditar que ocupa una plaza o puesto de trabajo con vinculación estable; además esta persona tendrá que ser diferente del responsable de la estancia de la persona interesada.

