



**GUÍA DEL PROCEDIMIENTO DE  
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN EN  
LA DIRECCIÓN O TUTORIA DE LA  
TESIS DOCTORAL.**

# Índice

<b>1. Registro Documental .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Requisitos previos .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Objeto del documento.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Descripción del proceso .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1. Inicio del procedimiento .....</b>	<b>5</b>
<b>4.2. Datos de contacto.....</b>	<b>7</b>
<b>4.3. Tipo de solicitud .....</b>	<b>8</b>
<b>4.4. Datos actuales .....</b>	<b>8</b>
<b>4.5. Datos de codirección.....</b>	<b>10</b>
<b>4.6. Descarga de la solicitud y resolución.....</b>	<b>11</b>

# 1. Registro Documental

## Documento

<b>Título:</b> GUÍA DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN EN LA DIRECCIÓN O TUTORIA DE LA TESIS DOCTORAL.
<b>GUÍA DEL PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN EN LA DIRECCIÓN O TUTORIA DE LA TESIS DOCTORAL.DOCX</b>
<b>Fecha:</b> 12/09/2019
<b>Versión:</b> 1.0

## 2. Requisitos previos

Para poder iniciar el procedimiento, se recomienda poseer un certificado digital reconocido (pe. el expedido por la FNMT) o bien el DNI Electrónico.

Si no dispone de certificado puede acceder a <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica> y seguir los pasos.

También puede acudir a cualquier a las oficinas de registro de la UCLM donde un funcionario le ayudará a realizar su solicitud a través de la Aplicación Informática que la UCLM tiene habilitada para estos casos.

Para identificarse, también es posible utilizar las credenciales de la UCLM. Más información en <https://mis.tic.uclm.es/credenciales/>

### 3. Objeto del documento

Este documento describe el procedimiento electrónico que permite la solicitud y trámite, a través de la Sede electrónica de la Universidad de Castilla-La Mancha, de la solicitud de MODIFICACIÓN EN LA DIRECCIÓN O TUTORIA DE LA TESIS DOCTORAL.

### 4. Descripción del proceso

#### 4.1. Inicio del procedimiento

Para iniciar el procedimiento de solicitud de cambio en dirección o tutoría de la tesis doctoral, emitido a través de medios electrónicos, debemos acceder a la Sede electrónica de la UCLM: [www.sede.uclm.es](http://www.sede.uclm.es). Una vez ahí, accederemos al [Catálogo de Servicios](#) y seleccionaremos el procedimiento "Solicitud de cambio en dirección de la tesis doctoral".

#### Catálogo de procedimientos

**Procedimientos destacados**

- ★ Convocatorias de contratación de personal
- ★ Obtención de tarjeta EvAU/PAEG

Q Buscar

Buscar procedimiento

Personas Físicas  Empresas  On-line

[Restablecer criterios](#) [Q Buscar](#)

Nombre	Personas Físicas	Empresas	On-Line
Solicitud convocatoria de provisión de puestos por Concurso de Méritos	✓		✓
Solicitud convocatoria de provisión de puestos por Concurso Específico	✓		✓
Solicitud convocatoria de provisión de puestos por Libre Designación	✓		✓
Solicitud de Acceso a Información Pública	✓	✓	✓
Solicitud de baja en programas de doctorado	✓		✓
Solicitud de cambio de dedicación a la tesis	✓		✓
Solicitud de cambio de tramo de CPH por nivel o niveles adicionales	✓		✓
Solicitud de cambio en dirección de la tesis doctoral	✓		✓
Solicitud de certificados de publicaciones	✓		✓
Solicitud de evaluación de Méritos Docentes	✓		✓

Al iniciar el procedimiento, la primera pantalla nos mostrará información sobre la unidad administrativa responsable del procedimiento, normativa aplicable, sobre el proceso de tramitación, etc.

### Solicitud de cambio en la dirección de la tesis doctoral.



<b>Descripción</b> Solicitud de cambio en la dirección de la tesis doctoral.	<b>Tipo de silencio</b> desestimatorio
<b>Personas Físicas</b> Si	<b>Iniciado por</b> a instancia de parte
<b>Empresas</b> No	
<b>Procesado on-line</b> Si	
<b>Requiere certificado digital</b> No	
<b>Normativa</b> <a href="#">Reglamento de Estudios de Doctorado de la UCLM (aprobado por Consejo de Gobierno de 20 de noviembre de 2012)</a>	

Pulsaremos sobre el botón iniciar para comenzar la tramitación de la solicitud. A continuación, nos solicitará un Certificado Digital o las credenciales de alumno de la UCLM con las que nos vamos a identificar para comenzar el procedimiento.

## 4.2. Datos de contacto.

Si es la primera vez que accedemos a un procedimiento de la sede electrónica, será necesario que completemos la ficha de nuestros datos de contacto: cómo queremos recibir las notificaciones, de forma electrónica o postal, nuestro número de teléfono, correo electrónico, dirección, etc.

Los campos de datos que tienen un punto rojo se deben cumplimentarse obligatoriamente, de no hacerlo se mostrará un mensaje advirtiéndonos de ello y no podremos continuar.

**Datos a efectos de notificación**

<b>Tipo de notificación</b> ■	<b>Número de teléfono</b> ■
Notificación electrónica ▼	

Elija 'Notificación postal' si desea recibir las notificaciones por correo convencional. Elija 'Notificación electrónica' si desea acceder a sus notificaciones electrónicamente.

Correo

<b>Tipo de vía</b> ■	<b>Nombre de vía</b> ■
----- ▼	

<b>Número</b> ■	Escalera

Puerta	Planta

Letra	<b>Código postal</b> ■

<b>Provincia</b> ■	<b>Ciudad</b> ■
----- ▼	----- ▼

Guardar datos para los próximos trámites

Una vez que hemos completado la fase anterior pasamos al procedimiento propiamente dicho. Al no tener que rellenar ningún dato aparecerá automáticamente una pantalla con un modelo de solicitud.

### 4.3. Tipo de solicitud

A continuación, nos muestra la pantalla en la que elegimos el tipo de solicitud. Podemos incluir codirectores o modificar tutores, director y/o codirectores. Para continuar, marcamos en CONTINUAR.

#### Solicitud de Cambios en la Dirección/Tutoría de una tesis doctoral DOCSCT

Elija el tipo de solicitud

A. Incluir codirectores en la tesis (si no se cuenta con ninguno en la actualidad, sólo director)

B. Modificar el tutor/a, director/a y/o codirectores

[Continuar](#)

### 4.4. Datos actuales

En la siguiente pantalla se nos solicitan los datos actuales del doctorado. Programa, director y tutor actual.

#### Solicitud de Cambios en la Dirección/Tutoría de una tesis doctoral DOCSCT

Datos Actuales de la Dirección de la Tesis

Programa de Doctorado

Doctorado en Tecnologías Informáticas Avanzadas

Director/a actual: ■

Tutor/a actual ■

Los campos obligatorios están marcados con ■

[Continuar](#)

Tras pinchar en Continuar, nos mostrará los datos introducidos y pedirá que confirmemos si son correctos. Seleccionamos la opción y pinchamos de nuevo en Continuar. En caso afirmativo, continua el trámite. En caso negativo, nos devuelve a este formulario.

Si hemos solicitado la opción B, Modificación de tutoría ,dirección y/o codirección, se nos solicitará más información sobre los datos actuales:



## Solicitud de Cambios en la Dirección/Tutoría de una tesis doctoral DOCSCT

### FormularioDatosB

Si alguno de los datos no existe, no rellenar.

Programa de Doctorado

Doctorado en Ciencias Agrarias y Ambientales

Director/a actual: ■

Director Actual Actual

Codirector actual

Codirector 2 actual

Tutor/a actual

Los campos obligatorios están marcados con ■

Continuar

## 4.5. Datos de codirección.

A continuación, se nos presenta el formulario en que se especifican los datos de los nuevos codirectores. Es necesario cumplimentar los motivos del cambio y al menos los datos del primer codirector. Se puede adjuntar el documento de aceptación de compromiso por parte de cada uno de los codirectores. Para cumplimentarlo se puede descargar desde la dirección <http://eid.uclm.es/impresos>, Tras cumplimentarlo se puede pulsar el botón “Seleccionar archivo” para buscarlo en nuestros documentos y adjuntarlo al expediente.

A1taCodirector

Motivos por los que se precisa codirección de la tesis (obligatorio) ▪

A continuación complete los datos de todos los codirectores:

Nombre y apellidos del primer codirector ▪

Email primer codirector ▪

Institución primer codirector ▪

Documento de aceptación del compromiso documental existente por parte del profesor propuesto, según modelo A.04 disponible en <http://eid.uclm.es/impresos>

Ningún archi...seleccionado

Nombre y apellidos del segundo codirector

Email segundo codirector

Institución segundo codirector

Documento de aceptación del compromiso documental existente por parte del profesor propuesto, según modelo A.04 disponible en <http://eid.uclm.es/impresos>

Ningún archi...seleccionado

CONFORMIDAD DE LOS IMPLICADOS CON LOS CAMBIOS PROPUESTOS

SI cuento con su conformidad expresa de TODAS las personas detalladas en esta solicitud para los cambios solicitados (tanto si cesan, como si permanecen o se incorporan a la supervisión de la tesis).

NO cuento con la conformidad expresa de todas las personas detalladas en la solicitud. Las siguientes personas no lo han manifestado o se han mostrado contrarias:

Los campos obligatorios están marcados con ▪

En caso de haber solicitado la opción B de solicitud de cambio en la tutoría, dirección y/o codirección, el formulario es más completo, permitiendo modificar los datos de codirección, director y del tutor. Al pie tenemos la obligación de marcar si se cuenta o no con la conformidad expresa de todos los codirectores. En caso negativo se debe especificar quien no se ha manifestado o ha mostrado su disconformidad.

Tras completar los datos pulsamos en “Continuar”. El asistente nos lleva a la pantalla de resumen en que se muestran todos los datos de nuestra solicitud. Debemos revisar que todos los datos son correctos y pulsamos “Continuar” de nuevo. Así, en una pantalla como esta

## Confirme los datos de la solicitud

¿Está de acuerdo con la solicitud generada? ▀

SI, enviar a la Escuela Internacional de Doctorado para su procesamiento.

NO, volver a editar los datos de la solicitud

Los campos obligatorios están marcados con ▀

**Continuar**

Podremos validar todo el proceso o marcar “No” para volver a la pantalla de datos de la solicitud y así poder hacer las modificaciones oportunas.

Si hemos validado, la solicitud finaliza y la Escuela Internacional de Doctorado se encargará de tramitar el proceso.

### 4.6. Descarga de la solicitud y resolución.

La solicitud presentada y su documentación anexa quedará almacenada en nuestro Área Personal de la sede electrónica donde también encontraremos en su momento la resolución.

La solicitud será tramitada por la Escuela Internacional de Doctorado ante la Comisión Académica del Programa de Doctorado en que esté inscrito el alumno, cuyo Coordinador autorizará o no la misma, firmando electrónicamente la correspondiente resolución que será comunicada al interesado y almacenada en su Área personal.

Para acceder a nuestra área personal iremos a la [www.sede.uclm.es](http://www.sede.uclm.es) -> Área Personal y nos identificaremos. Seleccionaremos Expedientes y buscaremos el que corresponda. En este caso será del tipo 201X-DOC SCT-XXXX.

- Tareas pendientes
- Expedientes**
- Notificaciones
- Documentos
- Mensajes
- Datos de contacto
- Representaciones

### Expedientes

Datos Generales

Referencia	Definición De Procedimiento	Fecha Apertura	Fecha Vto.	Estado	Descripción
2019/DOC SCT-78	Solicitud de Cambios en la Dirección/Tutoría de una tesis doctoral DOC SCT	11-09-2019 14:03		Cerrado	Solicitud Cambio Dirección de tesis ...

### Otra información

Numero de registro: O00023711s1900000461

### Documentos

Título	Fecha	Estado	Nº Doc	Origen	Tipo	Órgano	Formato	Firm
justificante servicio registro ( justificante-servicio-registro.pdf )	11/09/2019	Original	2019/6596	Administración	Solicitud	U03400001	PDF	
Solicitud registrada ( solicitud-registrada.pdf )	11/09/2019	Original	2019/6597	Administración	Solicitud	U03400001	PDF	
justificante servicio registro ( justificante-servicio-registro.pdf )	11/09/2019	Original	2019/6599	Administración	Solicitud	U03400001	PDF	
Resolucion_firmada_registrada ( resolucion_firmada_registrada.pdf )	11/09/2019	Original	2019/6600	Administración	Solicitud	U03400001	PDF	

En este caso se quedarán almacenados en nuestro expediente la solicitud firmada y registrada así como la resolución que la Escuela Internacional de Doctorado nos ha facilitado (RESOLUCIÓN FINAL REGISTRADA) también firmada y registrada. Podremos descargarla tantas veces como sea necesaria.