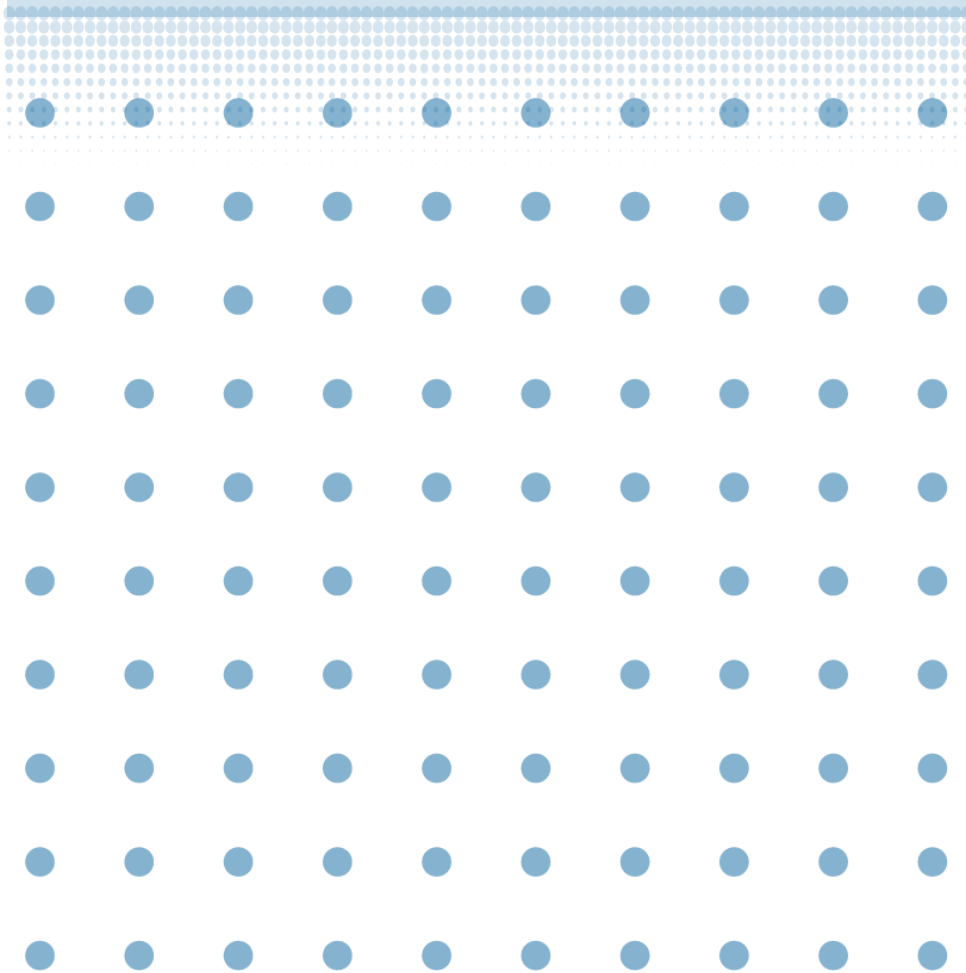


Guía  
Depósito, defensa y evaluación de  
Tesis Doctorales en la ULPGC





## Descripción

Se resume el procedimiento para el depósito, defensa y evaluación de Tesis Doctorales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, basado en el Reglamento de Estudios de Doctorado de la ULPGC, publicado en BOULPGC de 26 de enero de 2023, que es el documento de referencia.

## Destinatarios

El documento se destina fundamentalmente a los doctorandos que se encuentran en la fase final de su tesis doctoral, aunque también resulta de interés para los directores y tutores de tesis, así como a aquellas personas que actuarán como miembros del tribunal, fundamentalmente al Secretario/a.

## Autoras

May Gómez y Zaida Ortega,  
Directora y Secretaria  
Académica de la Escuela de  
Doctorado

## Fecha de la versión del documento

Julio de 2024

## Guía

1. El doctorando/a entrega el documento de tesis doctoral, con la autorización de los directores, a la Comisión Académica del Programa de Doctorado, a través de la aplicación informática.

Debe incluirse el informe de coincidencias (extraído de la aplicación Turnitin), junto a las alegaciones realizadas por el tutor y/o director de la tesis que analice dichas coincidencias, en caso de superar el 20 % (modelo [aquí](#)).

2. El director propone dos evaluadores externos para la tesis doctoral. Los expertos han de estar registrados en la web de la ULPGC y deben contar con experiencia investigadora acreditada.

- [Registro](#)
- Acreditación de la experiencia investigadora, pinchando [aquí](#).
- **NOTA:** debe ser personal externo a la ULPGC

3. Los expertos externos dispondrán de un plazo de 15 días hábiles para la realización del informe, que deberán subir al aplicativo de doctorado.

- Deberán estar dados de Alta a Terceros.
  - Si disponen de certificado digital: trámite a través de [sede electrónica](#)
  - Si no disponen de certificado digital, deberán enviar a [posgrado\\_doctorado@ulpgc.es](mailto:posgrado_doctorado@ulpgc.es) los siguientes documentos:
    - [Solicitud de alta a terceros](#) (rellenar solo apartados del bloque I y III; no es necesario el sello de la entidad bancaria)
    - Copia de pasaporte vigente
    - Documento acreditativo bancario de la titularidad donde aparezca la entidad bancaria y el número de cuenta con los códigos BIC/SWIFT
    - [Autorización firmada para presentar la documentación](#)
- No puede existir conflicto de intereses.
- El modelo de informe se puede encontrar en:
  - [Versión en español](#)
  - [Versión en inglés](#)

4. Recibidos los informes, el doctorando deberá realizar las modificaciones oportunas y un informe con las modificaciones realizadas, o las alegaciones pertinentes. Se incorporarán al aplicativo de doctorado estos documentos, con el visto bueno del director.

El plazo para la recepción de los informes y realizar las modificaciones pertinentes es de **6 meses** (independientes del periodo de permanencia en el programa de doctorado).

5. La Comisión Académica del Programa de Doctorado da o no la conformidad; el coordinador del programa, a través del aplicativo, indica la decisión de la Comisión Académica.
6. Se realiza el Depósito de la Tesis cuando el doctorando entrega en la Unidad de Posgrado y Doctorado, un ejemplar encuadernado de la misma.
7. Tras los 15 días hábiles de depósito, el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia autorizará, en un plazo máximo de 15 días, la defensa de la tesis, si no ha habido ninguna incidencia durante el depósito.
8. Tras la autorización, el doctorando dispone de un plazo de 7 días para formalizar la matrícula.
9. El Director de tesis elabora la propuesta de tribunal en la aplicación web. El tribunal estará formado por cinco personas: tres miembros serán titulares y dos, suplentes, y debe estar formado por mayoría de miembros externos a la ULPGC y las instituciones colaboradoras en el Programa de Doctorado. El secretario del tribunal debe pertenecer a la ULPGC. Ni el director ni el tutor de la tesis podrán formar parte del tribunal. Todos los miembros del tribunal han de contar con experiencia investigadora acreditada.

- Los candidatos a miembro de un tribunal deberán registrar su experiencia investigadora. Si son miembros de la ULPGC con sexenio o personal externo que ya ha participado previamente, ya se encuentran incluidos en la base de datos de la aplicación.
- Si se trata de personal externo que únicamente actuará como tribunal, deberá acreditar su experiencia investigadora a través de [este formulario](#).
- Si se trata de personal externo, que actuará como director de tesis, deberá registrarse previamente en el enlace de [Registro](#). Una vez registrado, debe acreditar la experiencia investigadora, pinchando [aquí](#).



Los expertos que hayan realizado los informes de evaluación pueden formar parte del tribunal evaluador.

Nota: En los tribunales de tesis por compendio no podrá formar parte del tribunal ningún coautor de las contribuciones científicas presentadas como núcleo de la Tesis Doctoral.

La solicitud llega al Coordinador del Programa de Doctorado, a través de la aplicación, y este la valida o no. En caso de aceptarla, se envía un aviso a la Directora de la Escuela de Doctorado, que la revisa y, si la acepta, se incorpora al solicitante a la base de datos.

10. La Comisión Académica enviará al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, a través de la aplicación, la propuesta de tribunal y el Documento de Actividades del Doctorando. El coordinador del Programa de Doctorado debe verificar que se cumplen los requisitos establecidos para formar parte de un tribunal.
11. La Directora de la Escuela de Doctorado aprueba la solicitud, si se cumplen los requisitos de investigación.
12. El Vicerrectorado designa el tribunal y la Directora de la Escuela de Doctorado firma la comunicación a los miembros del tribunal, en un plazo máximo de 7 días desde la recepción de la propuesta. Los documentos se envían por correo electrónico a través del aplicativo.

El plazo mínimo para la presentación de la tesis es de **alrededor de 45 días**.

13. El presidente del tribunal convoca el acto de defensa de la Tesis, en un plazo máximo de 15 días. El secretario comunica dicha convocatoria a los miembros del tribunal, a la Comisión Académica del Programa de Doctorado y a la Unidad de Posgrado y Doctorado. En caso de las tesis defendidas por Microsoft Teams, el Secretario enviará también a la Unidad de Posgrado y Doctorado el enlace de acceso a la sesión.

La tesis Doctoral se defenderá en un acto público, y tendrá lugar entre 15 días y 2 meses a partir de la fecha de la comunicación del secretario.

14. La defensa de la tesis deberá realizarse preferiblemente en las instalaciones de la ULPGC o, de manera excepcional, mediante la aplicación [Microsoft Teams](#) (ver manual adjunto).

En caso de que la defensa no tenga lugar en la ULPGC, en la misma convocatoria que hace el Secretario, y en la que está en copia la Unidad de Posgrado y Doctorado, se puede hacer referencia a la justificación de la localización externa.

15. El doctorando dispondrá de un máximo de una hora para exponer y defender su trabajo ante el tribunal. Si el director, el presidente del tribunal y el doctorando lo autorizan, el acto de defensa podrá ser grabado (salvo la deliberación del tribunal), para su difusión en abierto (vinculado al repositorio AccedaCRIS de la Biblioteca). Debe firmarse el documento de Autorización para la filmación, fotografiado y difusión de actos públicos celebrados en la ULPGC, disponible [aquí](#).
16. Finalizado el acto de defensa, el tribunal emitirá un informe y la calificación global concedida, según la escala: no apto, aprobado, notable y sobresaliente.
17. El tribunal podrá proponer que la tesis obtenga la mención de «cum laude», si se emite en tal sentido el voto secreto positivo por unanimidad.

En el caso de que la presentación y defensa de la tesis doctoral se realice presencialmente, cada miembro del tribunal preparará un sobre cerrado con el sentido de su voto, y el Secretario del tribunal lo entregará junto con el resto de la documentación a la Unidad de Posgrado y Doctorado.

En el caso de las tesis presentadas en modalidad no presencial, cada miembro del tribunal enviará por correo electrónico el sentido de su voto a la Unidad de Posgrado y Doctorado ([posgrado\\_doctorado@ulpgc.es](mailto:posgrado_doctorado@ulpgc.es)).

18. El Secretario entregará en la Unidad de Posgrado y Doctorado la documentación firmada (en papel, si ha sido entregada en este formato, o en formato digital en caso contrario).

