

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS DE LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA ULPGC**

Aprobado por el Consejo de Gobierno el 17 de diciembre de 2012  
Publicado en el BOULPGC de 9 de enero de 2013

El Espacio Europeo de Educación Superior define un nuevo marco de desarrollo para el doctorado; un modelo de formación doctoral con base en la universidad pero integradora por la colaboración de otros organismos, entidades e instituciones implicadas en la I+D+i tanto nacional como internacional. Se quiere disponer de una enseñanza de doctorado de calidad, en la que se formen estudiantes cualificados, que permita el avance en la investigación y la innovación, reforzando la diversidad, la creatividad y la movilidad (Principios de Salzburgo 2005 y de Berlín 2010).

Para ello, el Real Decreto 99/2011 en el que se concreta la actual legislación sobre el doctorado en el sistema universitario español propone, entre otras medidas, la posibilidad de que las universidades creen escuelas de doctorado, para que sean éstas las que cumplan con la nueva orientación de este nivel en la enseñanza universitaria española en el contexto europeo. Las Escuelas de doctorado pasan a ser responsables de la organización, planificación y desarrollo de programas de doctorado.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria creó la Escuela de Doctorado (EDULPGC) por acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2012. El presente reglamento extiende este acuerdo de creación y dota a la Escuela de Doctorado de las normas de régimen interno y el código de buenas prácticas que contempla el RD99/2011.

## **CAPÍTULO I. NATURALEZA, FINES Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA ULPGC**

### **Artículo 1.- Naturaleza y fines**

1. El fin de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (EDULPGC) es organizar las enseñanzas y actividades propias del doctorado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, dentro de su ámbito de gestión.
2. No siendo su fin principal, adicionalmente podrá organizar otras actividades de formación de perfil investigador, que en su caso den lugar a títulos oficiales de Máster Universitario, así como otras actividades abiertas de formación para la investigación.
3. Para ello, podrá colaborar con otras universidades o con otros organismos, centros, instituciones y entidades con actividades de I+D+i, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
4. La EDULPGCC planificará la oferta de actividades inherentes a la formación y desarrollo de los doctorandos adscritos a la misma.
5. La EDULPGC desarrollará las acciones necesarias para garantizar que el personal investigador en formación adscrito a la misma, pueda alcanzar los conocimientos y competencias académicas y profesionales programadas en su programa de doctorado.

6. La EDULPGC se organiza como Escuela interdisciplinar y garantizará un liderazgo en su ámbito y una masa crítica suficiente de doctores profesores de tercer ciclo y doctorandos. Así, tiene la vocación de abarcar todas las ramas y áreas de conocimiento y de combinar los ámbitos especializados con un carácter multidisciplinar, respondiendo a la variedad de necesidades y métodos de formación investigadora.

## **Artículo 2.- Funciones**

Corresponde a la EDULPGC el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Proponer y presentar para su verificación Programas de Doctorado.
2. Planificar, difundir y organizar las actividades inherentes a la formación y desarrollo de los Programas de Doctorado, y en su caso, otros programas de formación en investigación.
3. Organizar las relaciones con los Departamentos, Centros e Institutos que participen en sus programas formativos, así como con otras entidades participantes en los mismos, con el fin de asegurar la coordinación de las actividades formativas y la racionalización de la gestión académica y administrativa.
4. Organizar y gestionar los procesos administrativos de los expedientes de los estudiantes vinculados a sus programas formativos, incluyendo su preinscripción, matrícula, registro de actividades, tramitación de tesis, expedición de certificados académicos, tramitación de reconocimientos, traslado de expedientes, tramitación de títulos y otras funciones similares.
5. Participar en los procesos de evaluación de calidad, tanto de verificación, seguimiento y acreditación, como de promoción activa de la mejora y, en su caso, modificación de títulos o planes de estudio de másteres de investigación, formulando propuestas a los órganos que participen en sus programas formativos.
6. Organizar las actividades complementarias para el desarrollo de competencias transversales en el ámbito de la investigación.
7. Promover la cooperación en materia de I+D+i con entidades externas tanto públicas como privadas (organismos públicos de investigación u otros organismos, instituciones, fundaciones, empresas), especialmente en el ámbito internacional, fomentando la movilidad de profesores y estudiantes de doctorado.
8. Impulsar la excelencia de sus Programas de Doctorado, así como la calidad de las tesis doctorales elaboradas en el marco de los mismos.
9. Gestionar sus recursos materiales y su distribución a sus programas formativos.
10. Representar a la EDULPGC y participar en instituciones públicas y privadas, cuando sea requerida su presencia o asesoramiento.
11. Difundir los diferentes programas y convocatorias de movilidad de ámbito propio o ajeno, y promover la participación de sus miembros en éstos.

## **CAPÍTULO II. MIEMBROS Y ORGANOS DE GOBIERNO DE LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA ULPGC**

### **Artículo 3.- Miembros**

1. Los miembros de la EDULPGC, que deberán suscribir su compromiso con el cumplimiento del código de buenas prácticas adoptado por la Escuela (ANEXO I), son:
  - a. El profesorado que forma parte de los Programas de Doctorado de la EDULPGC.
  - b. El personal de administración y servicios adscrito a la misma.
  - c. Los doctorandos de los Programas de Doctorado adscritos a la EDULPGC.
  - d. Los miembros del Comité de Dirección de la EDULPGC.
2. La EDULPGC podrá contar con profesores visitantes adscritos a la misma, en virtud de programas específicos, que tendrán la consideración de personal investigador vinculado a la misma.
3. Podrá vincularse a la EDULPGC, a través de los procedimientos previstos en la normativa vigente, personal experto cualificado de las entidades externas que participen en los Programas de Doctorado de la Escuela.

### **Artículo 4.- Órganos de Gobierno**

1. Los órganos de gobierno de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria son los siguientes:
  - a. Órganos unipersonales: El Director de la Escuela, el Secretario Académico y el Coordinador de Calidad.
  - b. Órganos colegiados: el Comité de Dirección, la Comisión de Gestión Ordinaria y la Comisión de Calidad.
2. La EDULPGC contará con un Director nombrado por el Rector, entre los investigadores de reconocido prestigio de la plantilla de Personal Docente e Investigador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Esta condición debe estar avalada por la justificación de la posesión de al menos tres periodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con las previsiones del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario. En el caso de que dicho investigador ocupe una posición en la que no resulte de aplicación el citado criterio de evaluación, deberá acreditar méritos equiparables a los señalados. El Director de la Escuela de Doctorado quedará adscrito al Vicerrectorado con competencias en materia de doctorado. El cese del Director corresponde al Rector.
3. Son funciones del Director:
  - a. Dirigir y coordinar la EDULPGC y asegurar la continuidad y cumplimiento de sus objetivos, velando por la calidad y procurando la excelencia de sus actividades.
  - b. Representar a la EDULPGC ante los órganos de gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y en cuantas instancias sea necesario.

- c. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Comité de Dirección de la EDULPGC.
  - d. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Escuela de la EDULPGC.
  - e. Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria, así como todos los servicios de la EDULPGC.
  - f. Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito a la EDULPGC.
  - g. Dirigir la preparación de los informes anuales, planes estratégicos, directrices presupuestarias y el cierre del ejercicio económico precedente y remitirlos al Comité de Dirección para su aprobación.
  - h. Dirigir y supervisar el cumplimiento, por parte del personal de la EDULPGC, del código de buenas prácticas y de las obligaciones correspondientes al cometido de la escuela, así como adoptar las medidas necesarias para resolver los problemas que pudieran producirse.
  - i. Velar para que los recursos humanos y materiales de la EDULPGC sean los apropiados para el eficaz desarrollo de las actividades dentro de la misma.
  - j. Informar puntualmente al Comité de Dirección de la EDULPGC de las gestiones realizadas en el desempeño de su cargo.
  - k. Velar para que los miembros de la EDULPGC estén informados de cuantos asuntos, relacionados con las actividades de la misma, pudieran afectarles.
  - l. Convocar y presidir el Comité de Dirección.
  - m. Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario Académico y del Coordinador de Calidad.
4. El Secretario Académico será el responsable de las funciones de redacción, custodia y certificación de documentos y acuerdos. Además colaborará con el Director en el desempeño de sus funciones y le sustituirá siempre que sea necesario. El Secretario Académico será nombrado por el Rector a propuesta del Director, entre los investigadores de reconocido prestigio de la plantilla de Personal Docente e Investigador la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que cumplan las mismas condiciones que el Director.
5. El Coordinador de Calidad será nombrado por el director de la EDULPGC de entre los miembros de la Comisión de Calidad.
6. El Coordinador de Calidad se ocupará de:
- a. Favorecer el acceso y conocimiento de todos los grupos al Sistema de Garantía de Calidad y a sus responsables.
  - b. Asegurarse de que se atiende a los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de la EDULPGC.
  - c. Verificar que se implantan y mantienen los procedimientos de calidad.
  - d. Detectar, favorecer y difundir las buenas prácticas desarrolladas en la EDULPGC.

- e. Informar al Equipo Directivo sobre el desempeño del Sistema de Garantía de Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- f. Coordinar las actuaciones de la EDULPGC con las actuaciones institucionales para la gestión de la calidad.

#### **Artículo 5.- El Comité de Dirección**

1. El Comité de Dirección de la EDULPGC es el órgano colegiado de gobierno de la EDULPGC y estará formado por:
  - a. El director de la EDULPGC.
  - b. El Secretario Académico de la EDULPGC, que actuará como secretario del comité de dirección.
  - c. El director del Área competente en asuntos de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
  - d. Los coordinadores de los programas de doctorado adscritos a la EDULPGC.
  - e. Los coordinadores de los programas de doctorado interuniversitarios adscritos a la EDULPGC.
  - f. Los miembros de cada una de las entidades participantes en la EDULPGC que, según el convenio establecido, tengan derecho a pertenencia al Comité de Dirección de la EDULPGC.
  - g. Un 10% de miembros en representación del resto de las entidades colaboradoras de la EDULPGC.
2. Son funciones del Comité de Dirección:
  - a. Establecer los criterios y directrices para la creación, modificación y supresión de los programas formativos a organizar en la Escuela de Doctorado y elevarlos para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
  - b. Aprobar las propuestas de creación, modificación o supresión de programas formativos a organizar en la Escuela de Doctorado, elaborados a iniciativa propia o de los Departamentos e Institutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y elevarlos para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
  - c. Organizar las actividades formativas de la Escuela de Doctorado, especialmente en lo concerniente a la coordinación de los medios personales y materiales.
  - d. Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los planes de estudio de la Escuela de Doctorado.
  - e. Aprobar y revisar el Código de Buenas Prácticas de la EDULPGC.
  - f. Velar por el cumplimiento del Código de Buenas Prácticas de la EDULPGC.
  - g. Aprobar un presupuesto económico con la distribución y relación de gastos, así como su ejecución.

- h. Informar, en su caso, la vinculación de profesores visitantes a la Escuela de Doctorado.
- i. Informar al Consejo de Gobierno las propuestas de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios vinculado a la Escuela.
- j. Proponer y aprobar la constitución de comisiones para el funcionamiento del centro, como la comisión de calidad, de carácter permanente, u otras, de carácter temporal, que pudiera decidir en aras del mejor funcionamiento de la EDULPGC.
- k. Proponer al Consejo de Gobierno la modificación del presente Reglamento de Régimen Interno.

#### **Artículo 6.- La Comisión de Gestión Ordinaria:**

1. Corresponde a la Comisión de Gestión Ordinaria la resolución de los asuntos relacionados con la actividad académica y administrativa de la escuela y aquellas otras cuestiones que, por delegación, el Comité de Dirección le encomiende expresamente.
2. Todos los acuerdos de la Comisión de Gestión Ordinaria serán informados, a la mayor brevedad posible, al Comité de Dirección de la EDULPGC.
3. La Comisión de Gestión Ordinaria estará integrada por:
  - a. El Director de la EDULPGC, que la presidirá.
  - b. El Secretario Académico de la EDULPGC.
  - c. Tres coordinadores de programa de doctorado elegidos por y entre los miembros del Comité de Dirección.
  - d. Un doctorando adscrito a la EDULPGC.
  - e. Un miembro en representación del Personal de Administración y Servicios de la EDULPGC.
4. Los miembros elegibles de la Comisión de Gestión Ordinaria de la EDULPGC se renovarán cada tres años o cuando se produzca la baja de alguno de ellos. Las elecciones serán convocadas por el Director de la EDULPGC.
5. Serán miembros elegibles los coordinadores de los programas de doctorado, los doctorandos y el personal de administración y servicios adscritos a la escuela.
6. Los tres coordinadores de programas de doctorado miembros de la Comisión de Gestión Ordinaria, serán elegidos en sesión ordinaria del Comité de Dirección entre sus miembros.
7. Los doctorandos y el personal de administración y servicios adscritos a la escuela elegirán sus representantes de entre sus miembros elegibles.

8. Las elecciones de miembros de la Comisión de Gestión Ordinaria de estos dos sectores se llevarán a cabo durante el período lectivo mediante sufragio universal, libre, directo, secreto e indelegable.

#### **Artículo 7.- La Comisión de Calidad**

1. La Comisión de Garantía de la Calidad de la EDULPGC es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad, actuando, además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.
2. La Comisión de Garantía de Calidad de la EDULPGC se constituye a propuesta del Director y debe ser ratificada por el Comité de Dirección de la EDULPGC. Los miembros de esta comisión son elegidos por un periodo de 3 años, y aquellos que causan baja son sustituidos por nuevos representantes del colectivo al que pertenecen. Todos los miembros tienen voz y voto.
3. La Comisión de Garantía de Calidad de la EDULPGC está constituida por los siguientes miembros: El Coordinador de Calidad que, por delegación del director de la EDULPGC, ostenta las competencias en calidad, un profesor por cada programa de doctorado y programa formativo, de manera que se garantiza la representatividad de todos los programas que constituyen la oferta formativa de la EDULPGC, un representante del personal de administración y servicios y un representante de los estudiantes.
4. La Comisión de Garantía de Calidad se reunirá, al menos, con una periodicidad semestral o inferior (según proceda), tras ser convocada por su Coordinador para el seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad. De las sesiones levantará acta uno de sus miembros, que actuará como secretario, que enviará a todos los componentes de la Comisión de Garantía de Calidad los acuerdos adoptados, que serán archivados por el Secretario Académico de la EDULPGC.
5. Corresponde a la Comisión de Calidad:
  - a. Verificar la planificación del Sistema de Garantía de Calidad de la EDULPGC, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos generales, la política y los objetivos de la EDULPGC y de los requerimientos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
  - b. Revisar la política y objetivos anuales de la EDULPGC.
  - c. Decidir los métodos de investigación o medición para recabar la satisfacción y análisis de necesidades de los grupos de interés.
  - d. Realizar la revisión de los resultados y proponer mejoras tanto para los resultados como para la eficacia de los procesos y procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad.
  - e. Estudiar y, en su caso, promover la implantación de las propuestas de mejora del Sistema de Garantía de Calidad sugeridas por los restantes miembros de la EDULPGC, tras su aprobación por el Comité de Dirección de la EDULPGC.
  - f. Controlar la ejecución de las acciones correctivas o preventivas de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema y, en general, de cualquier

proyecto o proceso que no tenga asignado, específicamente, un responsable para su seguimiento.

#### **Artículo 8.- Sesiones del Comité de Dirección**

1. El Director de la EDULPGC podrá invitar a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, a las personas que estime necesario para informar a los miembros del Comité.
2. Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias. El Comité se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al semestre y cuando así lo solicite la quinta parte de sus miembros. Las sesiones extraordinarias son aquellas en que la urgencia del asunto a tratar no permita cumplir con todos los requisitos de convocatoria que se requieren para las ordinarias.
3. El Comité podrá acordar un aplazamiento de la sesión a propuesta de cualquiera de sus miembros, proponiendo una fecha para continuar la sesión con arreglo al mismo orden del día.
4. La convocatoria de una sesión ordinaria del Comité de Dirección debe cumplir los siguientes requisitos:
  - a. Ser efectuada por el Director.
  - b. Ser enviada a todos los miembros del Comité con una antelación mínima de siete días naturales, excluyendo los periodos no lectivos.
  - c. En el caso de que se convoque a petición de una quinta parte de sus miembros, la convocatoria ha de hacerse como máximo en el plazo de quince días desde su solicitud.
  - d. Incluir un detallado orden del día elaborado por el Director. En el orden del día figurarán los temas que el Director estime pertinentes, así como aquéllos que vengán solicitados por un quinto de los miembros del Comité, y hayan sido formulados con una antelación de diez días antes de la celebración de la sesión.
  - e. Adjuntar la documentación pertinente relativa a los distintos puntos del orden del día así como a las actas pendientes de aprobación. Cuando el volumen de la documentación así lo aconseje, ésta se depositará para su consulta en el lugar designado al efecto a partir de la fecha de la convocatoria o se enviará en formato electrónico.
  - f. No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Comité y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
  - g. El primer punto del orden del día debe ser la lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior y el último de ruegos y preguntas.
5. Para que el Comité se reúna en sesión ordinaria se requerirá la presencia del Director, el Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros incluyendo aquéllos. En caso de falta de quórum se realizará una segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera convocatoria, siendo suficiente, en este

último caso, la presencia del 25% de los miembros del Comité, entre los que se debe encontrar el Director.

6. El Secretario levantará Acta de cada sesión, que se ajustará a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.
7. Los acuerdos serán válidos si son aprobados por, al menos, la mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación, con excepción de lo establecido para la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la EDULPGCC, en que cualquier acuerdo exigirá la aprobación de la mayoría de los miembros del Comité.
8. La votación podrá ser:
  - a. Por asentimiento a la propuesta de la Presidencia. Se aprobarán por este procedimiento aquellas que proponga la Presidencia y no susciten reparo u oposición.
  - b. A mano alzada.
  - c. Secreta, cuando lo proponga cualquier miembro del Comité.
9. Las sesiones extraordinarias del Comité de Dirección se regirán por la misma normativa que las ordinarias salvo en los siguientes aspectos:
  - a. La convocatoria de sesión extraordinaria ha de hacerse con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas y un máximo de quince días desde su solicitud.
  - b. Serán convocadas por el Director, a iniciativa propia o de un 20% de los miembros del Comité.
  - c. No constituirán punto del orden del día la "lectura y aprobación del Acta del Comité anterior" ni "ruegos y preguntas". Las Actas de las Juntas extraordinarias serán leídas y aprobadas en la siguiente sesión ordinaria.

### **CAPÍTULO III. PROGRAMAS DE DOCTORADO Y OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA ULPGC**

#### **Artículo 9.- Propuesta y creación Programas de Doctorado y otras actividades formativas de la EDULPGC.**

1. El Comité de dirección de la EDULPGC, los Departamentos, Centros e Institutos Universitarios de Investigación podrán proponer, organizar y desarrollar enseñanzas de doctorado a través de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
2. Así mismo, el Comité de dirección de la EDULPGC, los Departamentos, Centros, Institutos Universitarios de Investigación y otras entidades colaboradoras de la ULPGC, podrán proponer, organizar y desarrollar actividades de formación en investigación a través de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
3. Las propuestas se presentarán ante la dirección de la EDULPGCC, mediante un escrito firmado por los proponentes y deberá ir acompañado de una Memoria detallada y una propuesta de coordinador.

4. La Memoria de propuesta de un programa de doctorado deberá contener todos los datos necesarios para su posterior verificación, de acuerdo al Anexo I del RD 99/2011.
5. Las actividades formativas organizadas por la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, se ajustarán al código de buenas prácticas de la EDULPGC (ANEXO I) y, en el caso de estudios de doctorado, a los derechos y obligaciones de los doctorandos, de sus tutores y de sus directores de tesis, establecidos en el Reglamento de Estudios de Doctorado de la ULPGC.

**Artículo 10.- Evaluación de propuestas de Programas de Doctorado y otras actividades formativas de la EDULPGC:**

1. El Comité de Dirección de la EDULPGC evaluará las propuestas atendiendo a la calidad, conveniencia y oportunidad de las mismas y emitirá un informe, que elevará a la comisión competente, en un plazo no superior a dos meses. En dicho informe se valorará, según proceda atendiendo al tipo de propuesta:
  - a. La existencia de masa crítica de investigadores de alta cualificación investigadora en las áreas asociadas a la propuesta.
  - b. La existencia de masa crítica de investigadores, activos que puedan servir como tutores o directores de tesis.
  - c. El grado de internacionalización y participación de instituciones públicas o privadas con alta experiencia en I+D+i.
  - d. La existencia de infraestructuras y medios materiales adecuados para el desarrollo de la formación investigadora.
  - e. En caso de que existan entidades colaboradoras, este informe debe tener en cuenta el convenio establecido con dichas entidades.
  - f. La potencialidad de transferencia tecnológica, si procede.
  - g. La capacidad de movilidad internacional e intersectorial de los futuros estudiantes y doctorandos, así como otros criterios que potencien la mayor calidad de la formación ofrecida.
2. Para garantizar la calidad de las actividades formativas organizadas por la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Comité de Dirección podrá establecer criterios y directrices específicas de garantía de calidad que deberán cumplir las actividades formativas vinculadas a la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
3. En el caso de Programas de Doctorado, el informe emitido por el Comité de Dirección de la EDULPGC se adecuará a los criterios de evaluación para la verificación de programas de doctorado indicado en el Anexo II del RD 99/2011
4. En todo caso, la propuesta informada por el Comité de Dirección de la EDULPGC, será enviada a la Comisión de Doctorado para que sea elevada para su aprobación por el al Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que decidirá sobre la conveniencia de la integración de la propuesta en la EDULPGC.

## **CAPÍTULO IV. RECURSOS E INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA ULPGC**

### **Artículo 11.- Infraestructuras**

La Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria podrá contar con infraestructuras propias en las que desarrollar sus actividades, así como compartir las infraestructuras de los Centros, Departamentos e Institutos que participen en sus programas formativos.

### **Artículo 12.- Presupuestos**

1. La Escuela de Doctorado tendrá la asignación presupuestaria correspondiente en los presupuestos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
2. La Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria podrá concurrir a convocatorias competitivas para captar recursos destinados al ejercicio de sus funciones.

## **CAPÍTULO V. MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO.**

### **Artículo 13.- Iniciativa**

La iniciativa de modificación del presente Reglamento corresponde al Director de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a su Comité de Dirección o al Consejo de Gobierno de la de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

### **Artículo 14.- Procedimiento**

El procedimiento de modificación del presente reglamento se adecuará a la tramitación de reglamentos por el Consejo de Gobierno de la de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

La Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria participará del Campus de Excelencia Internacional de Ámbito Regional de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

## **DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

# ANEXO I

## CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS DE LA EDULPGC

### Introducción.-

El Código de Buenas Prácticas (CBP) de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (EDULPGC) contiene una serie de recomendaciones y compromisos sobre la práctica de la investigación, cuyo fin es la calidad de la investigación que se realiza en la Escuela, evitar cualquier problema ético en el comportamiento de sus miembros y que estas actividades se desarrollen en un buen ambiente de trabajo facilitando las relaciones entre los miembros de la Escuela y con el resto de la comunidad universitaria. Para ello, este Código de Buenas Prácticas constituye un instrumento colectivo de autorregulación.

Este documento se basa en la Carta Europea del Investigador<sup>1</sup> y en los documentos que en ella se citan, así como otros documentos de buenas prácticas científicas de instituciones de investigación públicas.

Para que este CBP sea aplicable, debe ser conocido por aquellos que deben ponerlo en práctica, por lo que el Comité de Dirección de la EDULPGC y, en su nombre, el director, garantizará la distribución de un ejemplar del mismo a todo el personal de la Escuela y, en el momento de su ingreso, a cualquier miembro de nueva incorporación. Además, estará disponible para su consulta en la página web de la EDULPGC.

Dado que la sociedad y la investigación, en la actualidad cambian muy rápidamente, este documento deberá ser revisado frecuentemente, según establezca el comité de dirección de la escuela y siempre que las circunstancias lo requieran.

### Principios generales que rigen la actividad investigadora:

Nuestro mundo no se puede entender sin el auxilio de la ciencia. En nuestra sociedad, la vida diaria tampoco es posible sin los productos tecnológicos que forman parte de nuestra existencia. Todas las disciplinas científicas, ya sean las relativas a las ciencias naturales, a las sociales o a las humanidades, han contribuido al avance en el conocimiento y al progreso de la sociedad. No obstante, la ciencia, como cualquier otra actividad humana, debe someterse a principios éticos, morales y legales, que garanticen que se desarrolla dentro de los límites de la dignidad humana. Estos principios, que se recogen en el Código de Buenas Prácticas de la EDULPGC, son los siguientes:

1. **Libertad de investigación.** El ser humano debe ser reconocido como sujeto libre y autónomo de la investigación. Por ello, los intereses de la ciencia no deben prevalecer por encima de los del ser humano, la ciencia está al servicio del bien común y no al revés y quienes diseñan las políticas científicas están obligados a justificar moralmente sus objetivos y prioridades.

Los investigadores deben centrar su labor en el bien de la humanidad y en la expansión de sus fronteras del conocimiento científico, al tiempo que disfrutan de la libertad de pensamiento y de expresión, así como de la libertad para determinar los métodos de resolución de problemas, en el marco de las prácticas y principios éticos reconocidos.

---

<sup>1</sup> ([http://ec.europa.eu/eracareers/pdf/eur\\_21620\\_es-en.pdf](http://ec.europa.eu/eracareers/pdf/eur_21620_es-en.pdf))

No obstante lo anterior, los investigadores deben admitir posibles limitaciones en estas libertades derivadas de circunstancias de la propia investigación determinadas (ej. investigación en seres vivos, colaboración con empresas, ...); de limitaciones operativas, tales como razones presupuestarias o de infraestructuras; o de razones de protección de la propiedad intelectual, especialmente en el sector industrial. Tales limitaciones no deben, sin embargo, contravenir las prácticas y los principios éticos reconocidos, que los investigadores están obligados a observar.

2. **Principios éticos.** Los investigadores deben observar las prácticas éticas reconocidas y los principios éticos fundamentales correspondientes a sus disciplinas, así como las normas éticas recogidas en diversos códigos deontológicos nacionales, sectoriales o institucionales.

Esto implica el respeto a la dignidad del ser humano, principalmente cuando es objeto de experimentación. Siempre y cuando se encuentre en juego la salud y los derechos, se deberá contar con su consentimiento, el cual será libremente concedido, con información de los riesgos y posibles consecuencias que puedan comportar un mal uso o un uso equivocado de la ciencia sobre la persona. También implica el reconocimiento de que no deben promoverse, ni en el campo de las ciencias naturales ni en el de las ciencias sociales o las humanidades, investigaciones que atenten contra la salud o la dignidad del ser humano, como por ejemplo, entre otras, las referidas a la promoción de la violencia, la justificación del racismo, la negación del holocausto o la apología del terrorismo. Aunque el científico y la institución no sean directamente responsables del uso que pudiera realizarse de los conocimientos que aportan al patrimonio común, evitarán involucrarse en proyectos y en la difusión de información cuando se sospeche que puedan tener o tengan probabilidad de ser utilizados con fines inconvenientes.

También deberán respetar y adaptarse a las recomendaciones de los comités especializados de la ULPGC (Comité Ético de Bienestar Animal o el Comité Ético de Investigación Humana) en esta materia, que son previos al desarrollo de la propia actividad investigadora.

3. **Responsabilidad Profesional.** El científico es responsable de sus actividades ante la sociedad. Deberá evitar el sufrimiento innecesario de cualquier ser vivo y velar por la integridad del medio ambiente. El científico debe fomentar que la investigación científica contribuya a mejorar las condiciones de vida, presentes y futuras, y no a su deterioro.

El ejercicio de la responsabilidad implica también que los investigadores deben hacer todo lo posible para que su investigación sea relevante y no duplique la previamente realizada por otros. Debe evitarse cualquier tipo de plagio y respetar el principio de la propiedad intelectual o de la propiedad conjunta de datos cuando la investigación se realice en colaboración con supervisores y otros investigadores.

En caso de delegar algún aspecto de su labor, los investigadores deben velar para que la persona en quien delegan esté capacitada para realizar el trabajo encomendado.

4. **Transparencia.** El científico siempre tiene que estar dispuesto a dar razón de su trabajo puesto que, por una parte, reconoce la importancia de la opinión de sus homólogos para la valoración de sus descubrimientos y, por otra, el impacto social de la actividad científica.

Los investigadores de todos los niveles, incluidos los investigadores en formación, deben ser conscientes de su deber a la hora de rendir cuentas ante los organismos públicos o privados que les contraten o subvencionen y, en general, ante la sociedad; son además responsables del uso eficiente de los fondos puestos a su disposición por lo cual deberán observar principios de gestión correctos, transparentes y eficaces.

5. **Obligaciones contractuales y jurídicas.** Los investigadores de todos los niveles, incluidos los investigadores en formación, deben conocer la normativa que rige las condiciones de formación y trabajo. Ello incluye la normativa sobre los derechos de propiedad intelectual y las exigencias de las posibles entidades patrocinadoras o financieras, con independencia de la naturaleza del contrato. Los investigadores deben observar dichas normativas entregando los resultados requeridos (tesis, publicaciones, patentes, informes, desarrollo de nuevos productos, etc.) de acuerdo con lo establecido en las condiciones del contrato o documento equivalente.
6. **Seguridad y protección.** Los investigadores de todos los niveles, incluidos los investigadores en formación, deben seguir en todo momento prácticas laborales seguras, acordes con la legislación vigente, incluyendo la adopción de las precauciones necesarias en materia de salud y seguridad y de recuperación de accidentes informáticos. También deben conocer las exigencias legales vigentes en materia de protección de datos y confidencialidad, y adoptar las medidas necesarias para cumplirlas en todo momento.
7. **Difusión y explotación de resultados.** En ese afán de ampliar las fronteras del conocimiento y el bien de la humanidad, la difusión y explotación de los resultados derivados de la actividad investigadora es un deber y una parte irrenunciable de esta actividad; así, de forma general, los investigadores deben velar para que los resultados de su investigación se difundan y resulten provechosos mediante, por ejemplo, la publicación de artículos, la emisión de comunicados y su transferencia a otros contextos de investigación o, si cabe, al sector productivo incluyendo su comercialización.

De todos estos principios se infiere la necesidad de que la actividad científica esté sometida a buenas prácticas. El científico está obligado a ajustar su actividad a los principios éticos anteriores. Las buenas prácticas afectan al procedimiento y a los resultados de la investigación. El desarrollo actual de la ciencia requiere un trabajo en equipo, recursos humanos y materiales, infraestructuras comunes y una gestión de proyectos y programas en que cada investigador lleva a cabo tareas y responsabilidades definidas. Por eso, para una buena práctica científica no son suficientes la honestidad del científico, la vocación o la iniciativa propia. Respetando siempre el valor de la libertad y de la creatividad individual, la exigencia y aceptación de unas normas de buenas prácticas deben quedar explícitas en el compromiso contractual del investigador con la Institución en que desarrolla su labor y con la sociedad que la promueve.

Estos principios generales se concretan en este Código de Buenas Prácticas en una serie de recomendaciones y compromisos para el desempeño de las principales actividades que desarrollan los investigadores.

#### Supervisión de los investigadores en formación

Todo investigador en formación, persona matriculada en un programa de doctorado adscrito a la Escuela o vinculada a la EDULPGC mediante contrato, beca o convenio cuya finalidad sea adquirir algún tipo de formación relacionada con la actividad

investigadora (doctorando, técnico de apoyo a la investigación, estudiantes de grado que realicen labores de iniciación a la investigación, doctorandos de otras universidades que realicen estancias de investigación, estancias postdoctorales, etc.) tendrá un tutor asignado. En el caso de los Doctorandos esta asignación atenderá a lo que establece el Reglamento de Estudios de Doctorado de la ULPGC. En caso de otros investigadores en formación, la Escuela de Doctorado les asignará un tutor desde el inicio de sus actividades vinculadas con la Escuela, cuyas funciones y características dependerán de la naturaleza de la vinculación con la Escuela, de las tareas que vaya a desarrollar y de la normativa reguladora (convenio, contrato, acuerdo de colaboración, etc.) de la vinculación con la escuela y lo que en ella se establezca.

En el caso de los Doctorandos, los derechos y obligaciones de éstos, así como de sus Tutores y Directores de Tesis, vienen regulados por el Reglamento de Estudios de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. En este reglamento se establece, además, la obligatoriedad de Doctorandos, Tutores y Directores de Tesis, de firmar el Compromiso Documental de Supervisión, en el que se establecen las funciones y compromisos de supervisión de las tareas que habrán de llevarse a cabo con la finalidad de realizar la tesis doctoral por parte de los doctorandos. En el caso de Doctorandos vinculados a la Escuela de Doctorado, este documento debería ser firmado también por el Director de la Escuela de Doctorado, en nombre de ésta, añadiéndose a dicho documento lo siguiente: “La Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y, en su nombre, su Director, se comprometen a supervisar, velar y, en su caso, habilitar los medios a su disposición, para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Compromiso Documental de Supervisión”.

#### Participación en Proyectos de investigación patrocinados por empresas o entidades con ánimo de lucro

1. **Transparencia y prevalencia de intereses.** En el intercambio o transferencia de conocimiento y tecnología con entidades privadas, debe prevalecer siempre el interés público, de tal manera que es preciso que los acuerdos se realicen con total transparencia. La EDULPGC además establecerá las demarcaciones necesarias para proteger la libertad intelectual de sus investigadores, evitar compromisos de confidencialidad desproporcionados o restricciones injustificadas en la publicación de los resultados obtenidos.
2. **Derechos de propiedad industrial.** Cuando los investigadores que participan en un proyecto promovido por la industria contribuyan esencialmente en su diseño y ejecución, se establecerán los acuerdos necesarios con la entidad promotora a fin de compartir la correspondiente propiedad industrial e intelectual.
3. **Derechos relativos de propiedad intelectual.** Cuando un investigador o grupo de investigación ofrezca un servicio técnico o los investigadores participen exclusivamente en la recogida de datos de un proyecto desarrollado por terceros, las condiciones de comunicación y publicación de los resultados obtenidos se establecerán de mutuo acuerdo con la entidad promotora, teniendo siempre en cuenta los preceptos previstos en el apartado sobre prácticas de publicación, protección y difusión.
4. **Contraprestaciones económicas.** Todos los acuerdos adoptados entre la entidad patrocinadora y la EDULPGC como representante de la persona o personas responsables de la investigación, quedarán recogidos en el convenio convenios correspondientes. El convenio incluirá necesariamente todo aquello que haga referencia a las contraprestaciones económicas en relación directa o indirecta con la

investigación. Estos acuerdos serán accesibles a los organismos, comités y personas con responsabilidades sobre el asunto pactado.

### Publicación, difusión y protección de resultados de la investigación

1. **Publicación en revistas.** Los investigadores velarán para dar a conocer los resultados de su labor a través, entre otros, de la publicación de artículos en revistas especializadas del ámbito temático en que se desarrolle la investigación. Los resultados de la investigación científica, en cualquier área, siempre deben ser objeto de escrutinio por parte de homólogos. En este sentido, la publicación de los resultados en revistas u otros medios con revisión por pares supone una parte ineludible del propio sistema de investigación. En la medida de lo posible, se buscará publicar los resultados de la investigación en revistas indexadas de ámbito internacional y de índice de impacto elevado.
2. **Protección de resultados con posible interés comercial.** Si los resultados obtenidos en una investigación pueden conducir a invenciones o aplicaciones potencialmente susceptibles de ser protegidas por su interés comercial, la persona responsable del proyecto de investigación tiene la obligación de comunicarlo a la dirección de la EDULPGC y gestionar la publicación de los resultados en revistas científicas teniendo en cuenta esta posibilidad.
3. **Resultados no publicados.** La no publicación de los resultados de una investigación o su demora exagerada pueden constituir una falta grave por malversación de recursos. La publicación de resultados de estudios en los que hayan participado personas como sujetos de experimentación, constituye un imperativo ético.
4. **Publicación fragmentada.** La fragmentación de una investigación unitaria, solamente tiene justificación por razones de extensión.
5. **Repetición de publicación de resultados.** La publicación duplicada o redundante es considerada una práctica inaceptable. Sólo se aceptará esta práctica cuando su fin sea la corrección o reinterpretación de publicaciones anteriores.
6. **Referencia a resultados y publicaciones de terceros.** Tanto en publicaciones como en expedientes de patentes o modelos de utilidad es necesario incluir la referencia de todas aquellas publicaciones o comunicaciones, públicas o privadas, directamente relacionados con la investigación. Al mismo tiempo, se debe evitar las referencias honoríficas o injustificadas. La referencia a trabajos de terceros debe ser suficientemente reconocedora del mérito de éstos.
7. **Agradecimientos y reconocimientos.** Los agradecimientos y reconocimientos en una publicación deben ser estrictos. Las personas o instituciones aludidas tienen derecho a declinar su mención. Algunas revistas exigen que se disponga de la autorización escrita de aquellas personas que tienen que aparecer en los agradecimientos. La misma práctica es aplicable a las menciones referidas como "comunicación personal".
8. **Filiaciones institucionales, subvenciones, patrocinios y ayudas.** Tanto en comunicaciones a congresos u otro tipo de presentaciones previas como en la publicación definitiva de los resultados de una investigación, se debe declarar

explícitamente: las instituciones o los centros a los que pertenecen o pertenecían las personas autoras y dónde se ha realizado la investigación y los detalles de las subvenciones, ayudas o patrocinios económicos recibidos.

9. **Difusión social a través de medios de comunicación.** Los investigadores deben velar para que sus actividades de investigación se den a conocer a la sociedad en general, mejorando así la comprensión de la ciencia por parte del público. Para ello, la presentación de resultados a través de los medios de comunicación debe incluir siempre una explicación de carácter divulgativo o una parte de la presentación adaptada a públicos no especializados. En este tipo de presentaciones públicas el nombre de los autores debe ir siempre asociado al de sus instituciones y, siempre que sea posible, se mencionarán las subvenciones y ayudas recibidas.
10. **Difusión prematura través de medios de comunicación.** No se considera aceptable la comunicación y difusión de los resultados de una investigación a los medios de comunicación antes de su escrutinio por pares, es decir, antes de su aceptación para ser publicados o presentados en congresos especializados.
11. **Uso de las publicaciones a efectos de evaluación.** En aquellas evaluaciones personales o colectivas de personas en las cuales se analizan las publicaciones científicas, a efectos de promoción o de cualquier beneficio, la evaluación se basará siempre en la calidad y relevancia de la producción científica y no exclusivamente en el prestigio de los autores o instituciones firmantes.

#### Autoría de trabajos científicos, publicaciones y patentes

La condición de autor no depende del hecho de pertenecer a una profesión o posición jerárquica determinada, ni al carácter de la relación laboral, sino al tipo de contribución en la investigación.

Para tener la plena condición de autor de una publicación o patente es necesario: haber contribuido de forma sustancial al proceso creativo, es decir, a la concepción y al diseño de éste, o bien al análisis y a la interpretación de los datos, haber contribuido a la preparación de las comunicaciones, informes o publicaciones resultantes y ser capaz de presentar en detalle la contribución personal en la investigación y de discutir los principales aspectos del conjunto de la investigación.

La mera participación en la obtención de recursos o en la recogida de datos como, por ejemplo, el suministro de datos de rutina o la provisión de sujetos de experimentación, no justifica necesariamente la condición de autor, aunque deben ser reconocidos en el apartado de agradecimientos. En aquellas investigaciones en las que esté previsto utilizar muestras, análisis o dictámenes realizados por terceros, conviene establecer previamente un plan de comunicación y autoría, en el que se tenga en cuenta la contribución intelectual potencial al proyecto así como cualquier otra dimensión relativa a los derechos de autor.

La persona vinculada al grupo de investigación que, por su posición jerárquica o relación laboral, solicite constar como autor sin cumplir lo anterior, viola la libertad académica y comete un acto de injusticia, cuando no de abuso de autoridad. Inversamente, la omisión del nombre de cualquier persona que haya realizado probadas contribuciones según los criterios expresados anteriormente, supone un acto de apropiación de la propiedad intelectual indebida por parte del resto de autores.

## Resolución de conflictos

En el caso de que se detecte algún comportamiento que no se ajuste al presente Código de Buenas Prácticas, el director de la Escuela mediará con la persona o personas responsables para solucionar los problemas que puedan presentarse.