



**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE TESIS DOCTORALES**  
**COMISIÓN DE DOCTORADO DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ANALÍTICA**  
**APROBADO EN CONSEJO DE DEPARTAMENTO EL 21/12/2022**

1. Una vez realizado el depósito telemático de la Tesis Doctoral en la comisión Académica del Programa de Doctorado, el/la doctorando/a enviará por correo electrónico un ejemplar de la misma a la Secretaría del Departamento ([depquian@ucm.es](mailto:depquian@ucm.es)) junto con una propuesta, firmada por el/la (Director/a (es/as), de dos (2) Evaluadores/as de la calidad de la Tesis y dos (2) suplentes que deberán ser expertos/as externos/as al programa, con título de Doctor y con experiencia investigadora acreditada.
2. En caso de solicitar Mención de Doctorado Internacional, los/as Evaluadores/as deberán ser dos expertos/as doctores/as pertenecientes a alguna Institución de Educación Superior o Instituto de Investigación no español/a.
3. El/La Secretario/a Administrativo/a enviará el ejemplar de la Tesis y la Propuesta de Evaluadores/as al/a la Secretario/a Académico/a.
4. El/La Secretario/a Académico/a enviará a los/as miembros de la Comisión de Doctorado del Departamento el ejemplar de la Tesis y la Propuesta de Evaluadores/as.
5. Vistos los documentos aportados, la Comisión de Doctorado del Departamento aprobará, si procede, la Propuesta de Evaluadores/as y suplentes o, en caso contrario, designará, previa consulta a los/as Directores/as de la Tesis, otros/as que cumplan los requisitos exigidos por la Escuela de Doctorado.
6. El/La Secretario/a Administrativo/a enviará a los/as Evaluadores/as propuestos/as el ejemplar de la Tesis y un ejemplar (<https://edotorado.ucm.es/impresosydocumentacion>) del Informe de Evaluación, que deberán devolver cumplimentando en el plazo de un mes desde su recepción.
7. Una vez recibidos los informes de los/as Evaluadores/as en la Secretaría del Departamento, el/la Secretario/a Administrativo/a se los enviará al/a la representante del Departamento en la Comisión Académica del Programa de Doctorado indicando que se puede continuar con los trámites para la defensa de la Tesis Doctoral.
8. El/la representante del Departamento en la Comisión Académica del Programa de Doctorado enviará los informes de los/as Evaluadores/as al/a la Coordinador/a del Programa de Doctorado junto con la aprobación, si procede, de la documentación presentada por el doctorando/a en el Trámite 1.
9. Asimismo, el/la Secretario/a Administrativo/a enviará los informes de los/as Evaluadores/as al doctorando/a para que considere, si los hubiere, los comentarios y/o recomendaciones emitidos para elaborar la versión definitiva de su Tesis Doctoral.
10. El/La Secretario/a Administrativo/a archivará en el Departamento una copia de toda la documentación generada en el proceso.