

PROTOCOLO DE DEFENSA DE TESIS ON LINE SÍNCRONO VIA OPENULPGC

El reglamento de Estudios de doctorado dispone en su artículo 15.4 que, en lo referente a la constitución y funcionamiento del tribunal, se incluye la posibilidad de que el doctorando o algún miembro del tribunal participe en el acto de defensa mediante videoconferencia. El presidente del tribunal, oídos el resto de los miembros, tomará las decisiones que considere oportunas que aseguren la calidad del acto académico en todos sus apartados. En todo caso, se deberá garantizar la confidencialidad de las deliberaciones del tribunal.

A día de hoy, la exposición a distancia de los trabajos de fin de título de grado y master son una realidad, por lo que se considera superado el aspecto tecnológico en el estado actual de desarrollo de los medios telemáticos. La herramienta que ofrece la plataforma OpenULPGC está siendo utilizada para la defensa de trabajos de manera síncrona por estudiantes que se encuentran fuera de la isla.

La Universidad quiere potenciar su utilización también en los actos de defensa de tesis doctorales, lo que debe contribuir incluso a aumentar la calidad de los miembros del tribunal que no tendrán que desplazarse para poder intervenir.

Si bien los medios tecnológicos disponibles son de entera confianza, puede no ser trivial el aspecto formal de tratamiento de actas y certificaciones. A tales efectos, nos son válidos los siguientes argumentos jurídicos por los cuales, según el artículo 23 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se establece en su apartado 1 f) entre las funciones del presidente de un órgano colegiado, “visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano”.

Por su parte, el artículo 25.3 señala, entre las funciones del Secretario:

- “c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.”

Por tanto, salvo que las normas reguladoras de un procedimiento o del régimen de un órgano colegiado determinado así lo exigieren, no es preciso que las actas y acuerdos de un órgano de esta naturaleza sean firmadas por todos sus miembros. Cuestión distinta es que corresponda a esos miembros el derecho a participar en la adopción de los acuerdos y aprobar el contenido de las actas, pero para ello no se requiere la firma de los documentos correspondientes lo que, ordinariamente, corresponde al secretario con el visto bueno del presidente.

De esta forma, basta con que cada miembro manifieste verbalmente en la sesión su parecer sobre el acuerdo, o que diga de viva voz la calificación que otorga - tratándose de un órgano calificador- para que ese parecer se haga constar en acta. Y, para otorgar el visto bueno al acta o al acuerdo ya formalizado documentalmente, sirve la manifestación de los miembros del órgano por cualquier medio que permita su constancia fehaciente, entre los que se encuentra, a estos efectos, el correo electrónico, que podría quedar adjuntado al expediente de que se trate.

La nueva Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor se producirá el 2 de octubre de 2016, ya prevé expresamente dicho medio como idóneo para las comunicaciones entre los miembros del órgano, si bien la legislación actual no prohíbe su uso, máxime cuando es utilizado de manera voluntaria por los miembros del órgano para manifestar su parecer.

De esta manera, en aquellos documentos en los que sea precisa la aparición de los nombres de todos los integrantes del órgano, se podrá realizar una anotación por el secretario en la que se haga constar que dicho miembro manifiesta su conformidad o no con el acuerdo, acta o documento.

Por todo lo expuesto y a los efectos de normalización del uso de esta tecnología en el acto de defensa de tesis doctorales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, se ha elaborado el presente procedimiento para que sirva de guía, al tiempo de protocolo de obligado cumplimiento.

Requisitos básicos

El acto de defensa NO podrá ser organizado por plataforma de servicios *on line* síncrono distinta a la institucional. A día de la fecha, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dispone del sistema OpenULPGC cuyos recursos humanos y técnicos se

pondrán a disposición de los miembros del tribunal

Se requerirá:

- 1.- Que algún miembro del tribunal este acreditado en el uso de la OpenULPGC. Es recomendable que el profesor formado en la OpenULPGC sea el secretario del tribunal.
- 2.- En todo caso, el acto de defensa deberá ser autorizado por el vicerrectorado competente en materia de estudios de doctorado, previo informe de los responsables de OpenULPGC. En caso afirmativo, desde el vicerrectorado se le asignará el número de sesión correspondiente a la tesis propuesta.

Durante la defensa

- 1.- En acto organizado vía OpenULPGC deberá comenzar 15 minutos antes de la hora programada en la citación, a los efectos de garantizar el correcto funcionamiento de la transmisión. En esta primera parte del acto, la plataforma estará en modo webinar.
- 2.- En el turno de preguntas por parte del tribunal, se procurará que los miembros del tribunal que usen la OPENULPGC sean los últimos que intervengan. En esta parte de acto la openULPGC estará en modo video conferencia.
- 3.- A partir de la intervención del tribunal se mantendrán los turnos de preguntas de los doctores presentes en la sala, así como la intervención del director de la tesis, en su caso.

Deliberación, calificación y actas

- 1.- En la fase de deliberación solo podrán estar presentes los miembros del tribunal. Los operadores de la OpenULPGC podrán ser requeridos por el presidente del tribunal solo en caso de necesitar soporte técnico.
- 2.- Los miembros del tribunal que hayan intervenido remotamente via OpenULPGC deberán enviar al secretario del tribunal un correo electrónico, haciendo constar que están de acuerdo con la calificación otorgada.

3.- El secretario firmará en los espacios reservados a los miembros que han intervenido remotamente, haciendo constar que “CONFIRMA VÍA CORREO ELECTRÓNICO” y poniendo el número de la sesión OpenULPGC usada para la defensa.

CUM LAUDE

El reglamento de estudios de doctorado establece que 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. La Universidad habilitará los mecanismos precisos para la materialización de la concesión final de dicha mención garantizando y que el escrutinio de los votos para dicha concesión se realice en sesión diferente y secreta de la correspondiente a la defensa de la tesis doctoral.

En todo caso, los miembros que han intervenido vía OpenULPGC podrán expresar su voto, enviando, en el plazo de una semana, un correo de mensajería urgente con portes pagados y dirigido a la unidad de Tercer Ciclo con sus datos y datos de la tesis evaluada, en cuyo interior habrá otro sobre con el voto, favorable o desfavorable a la propuesta *cum laude*, sin más datos identificativos.

El presente protocolo se emite sin menoscabo de lo estipulado en el Reglamento de Estudios de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobado por el Consejo de Gobierno el 17 de diciembre de 2012 (BOULPGC de 9 de enero de 2013) y modificado por el Consejo de Gobierno de 23 de octubre de 2013 (BOULPGC de 4 de noviembre de 2013)

Las Palmas de Gran Canaria a 12 de diciembre de 2015

Rafael Robaina Romero

Vicerrector de Títulos y Doctorado