



TESIS MODALIDAD VIRTUAL

PROTOCOLO INFORMATIVO PARA EL TRIBUNAL

1. FASE PREVIA AL COMIENZO DE LA DEFENSA PÚBLICA.

Las Actas necesarias para el desarrollo del acto se encontrarán en la aplicación : <https://deposito-tesis.upo.es/> . El tribunal Deberá acceder a la aplicación con el **usuario y contraseña** proporcionados anteriormente.

2. La conexión del tribunal para la sesión virtual se realizará a través de la herramienta Blackboard. Con 15m de antelación el tribunal se conectará a la **Sala de Deliberaciones** y el personal de Administración procederá a identificar al Secretario/a y a aclarar posibles dudas respecto al desarrollo del acto. A continuación, en privado:

- a. CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL: CONEXIÓN DEL TRIBUNAL A TRAVÉS DE URL BLACKBOARD A LA SALA DE DELIBERACIONES. IDENTIFICACIÓN DE MIEMBROS.*
- b. EL SECRETARIO/A DEBERÁ COMPLETAR EL ACTA DE CONSTITUCIÓN CON EL NOMBRE DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y LA FECHA. PROCEDERÁ A SU FIRMA DIGITAL.*
- c. DESCONEXIÓN DE SALA BLACKBOARD DE DELIBERACIONES.*

3. DEFENSA PÚBLICA TESIS. CONEXIÓN BLACKBOARD SALA PÚBLICA TESIS.

- a. CONEXIÓN A TRAVÉS DE URL SALA PÚBLICA DE TESIS: CONEXIÓN DEL TRIBUNAL Y DOCTORANDO/A A URL DE LA SALA PÚBLICA DE TESIS, CADA UNO CON SU URL PROPIA, QUE HABRÁ SIDO COMUNICADA A LOS MIEMBROS.*
- b. EL PRESIDENTE/A ABRE SESIÓN Y ESTABLECE INSTRUCCIONES (Tiempo de intervención del doctorando/a y su forma de respuesta, uno a uno a cada miembro, o de forma conjunta)*
- c. DOCTORANDO/A COMPARTE PANTALLA EN BLACKBOARD: PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL DOCTORANDO TRAS INSTRUCCIONES DEL PRESIDENTE/A/A.*
- d. INTERVENCIÓN TRIBUNAL.*
- e. INTERVENCIÓN DOCTORES/AS PRESENTES EN EL ACTO, AUTORIZADOS POR PRESIDENTE/A. (El doctor/a solicitante deberá marcar el icono de **mano alzada** de blackboard y el secretario/a habilitará su perfil como presentador para que pueda ser visto y oído por todos)*

4. DELIBERACIÓN TRIBUNAL: DESCONEXIÓN DEL TRIBUNAL DE SALA BLACKBOARD PÚBLICA VIRTUAL Y CONEXIÓN A SALA DE DELIBERACIONES.

5. DELIBERACIÓN DE TRIBUNAL.

- a. CONEXIÓN TRIBUNAL EN SALA DE DELIBERACIONES DE BLACKBOARD*
- b. CONSENSUAR CALIFICACIÓN*

- c. **COMPLETAR EL INFORME OBLIGATORIO** - CADA MIEMBRO-. LO DEBERÁN REMITIR AL SECRETARIO/A POR MAIL, PARA QUE POSTERIORMENTE EL SECRETARIO/A PUEDA REMITIRLO AL PERSONAL DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE DOCTORADO, A TRAVÉS DEL CORREO lecturatesisonline@upo.es , junto con el resto de la documentación generada en el acto.
- d. **CUMPLIMENTAR EL SECRETARIO/A EL ACTA DE CALIFICACIONES CON EL NOMBRE DEL TRIBUNAL Y LA CALIFICACIÓN CONSENSUADA.** SE PROCEDERÁ A LA FIRMA DE LOS MIEMBROS. (Comienza el Secretario/a y finaliza Presidente/a, remitiéndose internamente el documento por e-mail, **salvo que la persona que ejerza la secretaría tenga la delegación de firmas del resto de miembros**, en cuyo caso firmará el documento directamente por delegación, indicándose en cada pie de firma el nombre del Secretario/a junto a la expresión "P.D." por delegación)
- e. **SI OPTA EL DOCTORANDO/A A LA MENCIÓN INTERNACIONAL, EL SECRETARIO/A COMPLETARÁ EL ACTA CORRESPONDIENTE A DICHA MENCIÓN (Comprobar si realizó la defensa de al menos el resumen y conclusiones en otro idioma diferente del español, si la estancia la realizó en un país de habla no hispana)**
- f. **EL SECRETARIO/A COMPLETARÁ Y FIRMARÁ EL JUSTIFICANTE DE DEFENSA PARA EL DOCTORANDO/A Y LO REMITIRÁ A lecturatesisonline@upo.es**

6. DESCONEXIÓN DEL TRIBUNAL DE SALA VIRTUAL DE DELIBERACIONES.

7. ACCESO DEL TRIBUNAL A LA SALA PÚBLICA BLACKBOARD

- a. EL PRESIDENTE/A INFORMA AL DOCTORANDO/A DE LA CALIFICACIÓN
- b. EL SECRETARIO/A REvisa QUE LA DOCUMENTACIÓN HAYA QUEDADO FIRMADA COMPLETAMENTE POR TODOS LOS INTERVINIENTES EN EL ACTO.
- c. LA DOCUMENTACIÓN VIRTUAL GENERADA LA REMITIRÁ DIRECTAMENTE EL SECRETARIO/A AL CORREO lecturatesisonline@upo.es
- d. SI EL ACTO FINALIZA EN HORARIO LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS SE REALIZARÁ EL MISMO DÍA DEL ACTO. SI POR EL CONTRARIO EL ACTO FINALIZARA FUERA DEL HORARIO LABORAL, LA REVISIÓN SE REALIZARÁ AL DÍA SIGUIENTE LABORAL.

8. DESCONEXIÓN PARA CERRAR SALA VIRTUAL PÚBLICA DE BLACKBOARD.

*** Dado que es un acto virtual, es muy importante que las actas generadas durante el acto académico queden cumplimentadas y firmadas con la firma digital que muestre la fecha exacta del día de la defensa.**

DOCUMENTOS CUMPLIMENTADOS A REMITIR A TRAVÉS DEL CORREO lecturatesisonline@upo.es

1. Acta de constitución del tribunal, firmada digitalmente por el Secretario/a,
2. Acta de calificaciones, incluyendo la calificación. Firmada digitalmente por todos los miembros del tribunal

3. Los Informes firmados de cada miembro del tribunal con la valoración de la tesis.
4. Justificante de defensa para el Doctorando/a
5. Acta de Mención Internacional, si opta a dicha mención.

9. EN EL CASO DE QUE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA SEA “SOBRESALIENTE”.

En el caso de que la calificación otorgada a la persona candidata sea “**Sobresaliente**”, a partir de la finalización del acto de defensa cada miembro del tribunal deberá acceder a la aplicación de depósito con el usuario y contraseña habilitados para realizar SU VOTACIÓN:

- a) **Votación secreta sobre la mención Cum laude,**
- b) **Votación para pronunciamiento sobre el Premio Extraordinario de Doctorado**
La votación estará **habilitada durante tres días hábiles.**

La secretaría del tribunal verificará que todas las personas integrantes del tribunal hayan emitido su voto a través de la aplicación: <https://deposito-tesis.upo.es/>

Todo ello sin acceder al contenido de dichos votos, preservando el secreto del voto.

La confirmación la podrá remitir a la Unidad de Doctorado mediante un correo electrónico a lecturatesisonline@upo.es

Una vez confirmado por el Secretario/a la recepción de todos los votos la persona doctoranda recibirá un mensaje por correo electrónico con la información sobre su **calificación final** y en el caso de haber obtenido la mención *Cum Laude*, también recibirá la información sobre el pronunciamiento del tribunal para su posible participación en la convocatoria de Premio Extraordinario de Doctorado de la UPO.

Igualmente, para finalizar el procedimiento el personal administrativo volcará la información necesaria en la aplicación <https://deposito-tesis.upo.es/>