



INSTRUCTIVO PARA DEFENSAS VIRTUALES FACULTAD DE DERECHO

1. El coordinador técnico de la conferencia en ZOOM para defensa virtual será el secretario. Este será nombrado, para tal efecto, desde el Área de Investigación.
2. En el momento que la Unidad Informática de la Facultad envíe el ID y la Clave, el Área de Investigación le enviará al secretario (Host) la minuta borrador, la cual será firmada únicamente por el coordinador técnico (secretario).
3. Tanto los miembros del Tribunal Examinador, como los exponentes deben ser puntuales para la reunión de ZOOM. (Se recomienda conectarse 15 minutos antes de la hora citada para la defensa).
4. El permiso de conexión a la defensa lo otorga el secretario (Host) para todos, y cada uno, de los miembros participantes en la defensa.
5. No se permiten invitados adicionales a la defensa, Exclusivamente participan en la defensa los exponentes y el Tribunal Examinador.
6. Cualquier inconveniente técnico debe ser canalizado exclusivamente mediante el Área de Investigación. Para ello está habilitado el teléfono 2511-1547, y el correo electrónico investigacion.fd@ucr.ac.cr
7. Cualquier consulta sobre el aspecto operativo previo a la defensa, debe realizarse exclusivamente al Área de Investigación, en la dirección electrónica y teléfono señalado.
8. De ninguna manera se utilizará otra licencia ZOOM diferente a la que utiliza la Universidad de Costa Rica, en la Facultad de Derecho.
9. Las actas de réplica deben venir firmadas por el secretario con firma digital o con firma auto gráfica.
10. Todos los aspectos normativos que rigen para las defensas de tesis serán los mismos que se utilicen en la defensa virtual.