

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.- 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
- 6.- Cualquier consulta sobre el aspecto operativo previo a la defensa, debe realizarse exclusivamente al Área de Investigación, en la dirección electrónica y teléfono señalado.
- 7.- De ninguna manera se utilizará otra licencia ZOOM diferente a la que utiliza la Universidad de Costa Rica, en la Facultad de Derecho.
- 8.- Las actas de réplica deben venir firmadas por el secretario con firma digital o con firma auto gráfica.
- 9.- Todos los aspectos normativos que rigen para las defensas de tesis serán los mismos que se utilicen en la defensa virtual.

