



## Guía para exposición Virtual de Trabajos Finales de Graduación

Tomado de la Guía de Defensa Virtual del Grado y Posgrado de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

### I parte

1. Quien tenga los requisitos para la exposición del TFG, durante esta pandemia, debe solicitar la exposición Virtual a la Dirección de la Escuela.
2. Los expositores deberán asegurarse de contar con el equipo, las condiciones del entorno adecuadas, sin ruidos externos, interrupciones, buena iluminación, etc, además de la conexión a internet para que la transmisión sea adecuada y en la duración especificada. **Los miembros del Comité Asesor, deberán corroborar estos detalles y avalarlo en la carta de solicitud de los estudiantes.**
3. Esta actividad de exposición de TFG, se realizará en la plataforma ZOOM, para la cual la UCR ha adquirido la licencia de uso respectiva.
4. El anuncio correspondiente a dicha exposición, se deberá colocar en los diferentes medios electrónicos de la Unidad Académica: Página Web de la Escuela, y Facebook. El afiche debe incluir el enlace o ID de la sala de reunión de ZOOM, donde se llevará a cabo dicha exposición.
5. La fecha de exposición elegida por los estudiantes en coordinación con su Comité Asesor, deberá ser autorizada por la Unidad Académica, (hoja #7) la cual deberá ser presentada con 15 días calendario previos a la exposición.

El RID de la unidad académica o responsable será el encargado de realizar la reserva de la sala en la plataforma ZOOM y notificará a la Dirección respectiva, el enlace e ID respectivo, para ingresar a la sesión virtual.

7. Es responsabilidad de los sustentantes conocer las funciones básicas de la plataforma tales como: controles de sonido, ingreso a la misma, compartir pantalla, entre otras. Para la capacitación respectiva se puede comunicar con el RID quién será el responsable de la capacitación.





**II PARTE:**

***Durante la Exposición:***

1. En la fecha establecida para la defensa virtual, los sustentantes y los miembros del Tribunal examinador ingresarán a la Sala reservada en la plataforma ZOOM, al menos 20 minutos antes de la hora de inicio. Los estudiantes escucharán la lectura de la primera parte del Acta de la Exposición.
2. En casos excepcionales como falla de conexión, corte el fluido eléctrico o que suceda alguna eventualidad que impida el desarrollo de la misma, el presidente del tribunal podrá valorar la reprogramación de dicha exposición según la normativa respectiva. Se podrá utilizar la grabación de la actividad como evidencia para continuar el proceso en un segundo momento.
3. Los estudiantes disponen de 45 minutos máximo para hacer su exposición, según el artículo 26 del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.
4. El sustentante deberá usar la función compartir pantalla en caso de tener una presentación de apoyo.
5. Una vez finalizada la exposición del TFG, siguiendo la normativa correspondiente, se procederá al interrogatorio respectivo. El presidente del Comité Evaluador es la persona responsable de asignar la palabra a cada uno de las personas participantes. Deberá procurarse el respaldo mediante grabación [Reglamento de TFG del grado, artículo 26-27]

**TERCERA PARTE:**

***Finalizada la exposición:***

1. Finalizado el interrogatorio se le indicará a los sustentantes y a las personas en la sala virtual que deben salir de la sala virtual y regresar en 10 o 15 minutos de acuerdo como lo estime el Comité Evaluador, y para lo cual el presidente del Comité Evaluador confirmará con los sustentantes el visto bueno de ingreso a la sala virtual vía un medio alternativo como whatsapp o llamada telefónica. El presidente del Comité Evaluador será el encargado de verificar que solo estén en la sala virtual los miembros del Comité Evaluador.
2. La deliberación: Deberá realizarse en privado; por lo tanto, al concluir el periodo de preguntas, quien coordina la exposición deberá proceder a excluir de la sesión a los sustentantes, deteniendo la grabación. [Tomado de la Circular SEP-10-2020].





3. La votación: concluida la deliberación, cada miembro del Comité Evaluador, pondrá su evaluación y se realizará el promedio de la calificación de cada uno de los estudiantes exponentes. [Reglamento de TFG del grado, Artículo 27]

4. A continuación, se volverá a incluir a los postulantes, reanudándose la grabación.

5. Una vez concluida la deliberación del Comité Evaluador, la persona que ocupe la presidencia del tribunal se dirigirá a los sustentantes y al público asistente para informar sobre el resultado.

6. En caso de que todas las personas que integran el tribunal examinador posean firma digital, se firmará el documento al finalizar; con solo una persona que no cuente con firma digital, incluido el sustentante, no se podrá generar el acta virtual y será necesario firmar el acta físicamente.

#### REFERENCIAS

Universidad de Costa Rica, Resolución (16 de marzo del 2020) R-95-2020, Rectoría Universidad de Costa Rica

Universidad de Costa Rica (23 de marzo, 2020). Circular SEP-10-2020. Sistema de Estudios de Posgrado.

Universidad de Costa Rica (2018). Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado. Consejo Universitario

Universidad de Costa Rica (2020). Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario

Universidad de Costa Rica, Guía de defensa Virtual del Grado y Posgrado de la EBCI Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información

Tomado del Dr. Denis Campos González

