

**Instrucciones de 6 de mayo de 2020 de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Derecho, complementarias a las de 24 de abril de 2020 para adaptar el Grado en Derecho (y asignaturas de Derecho en el Programa DADE), así como al MUGA, al marco de docencia y evaluación no presencial establecido por la Guía de la Universidad de Zaragoza de 27 de abril de 2020.**

En la sesión ordinaria de la Comisión que ha tenido lugar por videoconferencia el día 6 de mayo, además de abordarse la aprobación de la adendas de las guías docentes de las asignaturas del segundo cuatrimestre remitidas por los Departamentos, se ha estimado oportuno dictar un conjunto de instrucciones con el objetivo de completar el documento aprobado en la sesión del 24 de abril. Se trata, esencialmente, de profundizar en algunas de las cuestiones tratadas, así como de aportar algunas pautas o criterios sobre asuntos que se habían suscitado en los últimos días por parte de profesores, estudiantes y personal de administración y servicios.

### **1. Evaluación de los estudiantes que se encuentren en quinta y sexta convocatoria**

En virtud de la habilitación dada a esta Comisión por la “Guía de la Universidad de Zaragoza para la adaptación a la docencia no presencial y evaluación online”, aprobada por el Consejo de Gobierno en su reunión de 27 de abril, en los casos de evaluación no presencial, el protocolo de actuación será el siguiente:

El estudiante completará la evaluación (ya sea por el sistema mixto o por el sistema global) junto con el resto de los compañeros del grupo en el que se encuentre matriculado, sin ninguna especialidad. Las pruebas y criterios de evaluación serán, en cualquier caso, los que haya establecido el profesor del grupo en el que el estudiante se encuentre matriculado. Una vez concluidas las pruebas de evaluación, el profesor responsable del grupo realizará la corrección de las mismas y, con base en dicha corrección, propondrá una calificación final debidamente desglosada en función de las pruebas realizadas (incluyendo la que el estudiante hubiera obtenido por evaluación anticipada, si fuere este el caso) y la comunicará, por correo electrónico, al presidente del Tribunal de quinta y sexta convocatoria de la asignatura. En dicho correo se adjuntará copia de las pruebas finales realizadas. El Tribunal procederá a verificar la propuesta de calificación que le ha sido comunicada y se dirigirá entonces por correo electrónico al estudiante presentado, informándole de la calificación provisional y concediéndole un trámite de audiencia, que deberá ser evacuado de modo virtual, y en el que el estudiante, si así lo solicita, podrá hacer las puntualizaciones que sean pertinentes sobre las pruebas realizadas. Finalmente, a la vista de todo lo anterior y en el ejercicio de sus competencias, el tribunal calificará, publicará la calificación y cumplimentará el acta correspondiente. En el caso de que no fuera posible la publicación de las calificaciones en los tablones de los Departamentos o del centro, como hasta ahora, será comunicada al estudiante mediante correo electrónico dirigido a su dirección de correo @unizar.es con acuse de recibo. El Tribunal debe conservar el correo en el que se acusa recibo de la recepción de la calificación por parte del estudiante.

## 2. Trabajos fin de Grado

En relación con los TFG, esta Comisión acordó en la reunión del día 24 de abril anterior acogerse al procedimiento simplificado para su evaluación y defensa. En relación con dicho acuerdo, y dado que todavía quedaban algunas cuestiones pendientes al respecto, se ha decidido resolver adicionalmente lo siguiente:

- A tenor de las dificultades actuales para la realización de la asignatura Practicum, los créditos correspondientes a esta asignatura no se tendrán en consideración a los efectos de computar el máximo de créditos pendientes que se permiten tener al alumno para proceder a la defensa del Trabajo Fin de Grado. Como se recordará, son un máximo de 12 créditos.

- La evaluación y defensa del TFG por el procedimiento simplificado se aplicará asimismo para la convocatoria de septiembre.

- A la vista de lo que supone el nuevo procedimiento en cuanto a los plazos se refiere, pues no cabe duda de que se agiliza todo el proceso, se retrasan las fechas de depósito tanto de la convocatoria de junio-julio, como de la de septiembre. En este sentido, los primeros se podrán depositar hasta el 30 junio, y los de septiembre, hasta el 30 de julio.

- Para que el acto de defensa ante el director discorra con todas las garantías, se recomienda la grabación del mismo.

- Por lo que respecta a la calificación y tratando de mantener los criterios de la guía docente, adaptándolos al nuevo sistema, las distintas competencias que se valoran en el trabajo escrito se ponderarán en un 80 % de la nota final y la exposición oral en el 20 % restante. Se elaborará a estos efectos un formulario para cumplimentar por parte del director, que se publicará en la web de la Facultad. En el caso de que no fuera posible la publicación de las calificaciones en los tablones de los Departamentos o del centro, como hasta ahora, será comunicada al estudiante mediante correo electrónico dirigido a su dirección de correo @unizar.es con acuse de recibo. El director debe conservar el correo en el que se acusa recibo de la recepción de la calificación por parte del estudiante.

- Asimismo, a través de la web se informa a estudiantes y profesores sobre la forma de realizar el acto de depósito (online) por parte del estudiante, así como del documento a presentar con el visto bueno del director (disponible en la web). Adviértase que con el procedimiento simplificado no se precisa la realización de copias del trabajo en papel para depositarlas en la Secretaría. En cuanto a las actas, de momento no se formalizan por el CDS, sino que se generan de forma manual en la Secretaría, como hasta ahora.

## 3. Exámenes y pruebas de evaluación online

Con relación a la realización a las pruebas de evaluación online y, particularmente, de cara a los exámenes finales, es importante seguir las indicaciones que se contienen en la "Guía de la Universidad de Zaragoza para la adaptación a la docencia no presencial y evaluación online", así como en otros documentos preparados en el seno de la CRUE.

Sin perjuicio de ello y al a vista de las cuestiones que se han venido suscitando en los últimos días, la Comisión ha entendido oportuno añadir algunas recomendaciones:

- Por lo que se refiere al control en el momento del examen y a los sistemas de seguridad, hemos de ser conscientes en todo momento de la dificultad que nos vamos

a encontrar en relación con los medios disponibles. El hecho de exigir a los estudiantes que tengan en todo momento la cámara encendida durante la prueba e incluso la visualización de la pantalla, para poder conocer los documentos que consultan, puede incrementar el control, pero al mismo tiempo se corre el riesgo de sobrecargar el sistema y la propia red disponible en cada caso. Es decir, el incremento en la seguridad colectiva puede suponer que nos encontremos con algunos estudiantes que han sufrido una des-conexión forzada por las dificultades tecnológicas y a los que habremos de dar alternativas.

Por esa razón, pueden ser más efectivos mecanismos de control más selectivos o individualizados durante la prueba o, más aún, realizar verificaciones *a posteriori*, una vez entregados los exámenes. Como ocurre en casos de exámenes presenciales, si el profesor tiene indicios fundados de que puede haberse dado una situación irregular (contenidos iguales en varias repuestas, plagio de documentos disponibles en red, entregas fuera de tiempo...), podrá utilizar la videoconferencia para verificar los contenidos del examen con los estudiantes involucrados.

- En los casos en que los exámenes se entreguen fuera de hora o que no se hayan podido realizar por problemas técnicos sobrevenidos, la citada Guía de la Universidad dispone que: *“podrán enviarse las respuestas por correo electrónico antes de una hora límite que debe fijar el profesor teniendo en cuenta los fallos que se produzcan. El profesor también podrá fijar con antelación dicho límite temporal, previendo la posibilidad de fallos técnicos. El envío por correo electrónico, que debe restringirse exclusivamente a las situaciones en las que se produzcan los fallos técnicos, debe realizarse tanto al mail del profesor como a la dirección [exámenes@unizar.es](mailto:exámenes@unizar.es), y deberá seguir el procedimiento establecido por el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación; en todo caso, se deberá garantizar la identificación del o la estudiante, la asignatura y, en su caso, grupo y el profesorado responsable.”*

Aunque esta medida parece estar pensando en el caso de un fallo generalizado del sistema, nada impediría aplicarla para fallos que afectan a un solo estudiante y a la tecnología bajo su control. En todo caso, siempre se podría verificar la autoría de la entrega hecha por correo electrónico, mediante una videoconferencia.

Adviértase que este envío por correo electrónico no es posible en el caso de los cuestionarios que se realizan a través de Moodle.

- Dos últimas cuestiones sobre algunos tipos de examen y que también se contemplan en la Guía aprobada en Consejo de Gobierno:

En el caso de pruebas tipo test, es necesario conceder tiempo suficiente para su realización, entendiéndose que hacen falta, por razones técnicas, al menos unos 2,5 minutos por pregunta.

Por otra parte, se recuerda que no está permitido hacer cuestionarios o tareas con restricción de orden o secuenciadas, pues debe permitirse que el estudiante pueda moverse por las diferentes preguntas sin restricción de orden o secuenciación.

El presidente de la Comisión

Javier López Sánchez

