



ACUERDOS ADOPTADOS POR LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE DERECHO EN 2020

En sesión de 12 de febrero de 2020:

Aprobación de los Planes de Innovación y Mejora del Grado en Derecho y del Master Universitario en Gestión Administrativa del curso 18-19

En sesión (on line) de 31 de marzo de 2020

Instrucciones respecto de las modificaciones de las guías docentes del Grado en Derecho (y asignaturas de Derecho en el Programa DADE) así como del Practicum, durante el periodo de suspensión de actividades docentes presenciales

Dado que los acontecimientos se siguen sucediendo con celeridad y ante el aumento de la inquietud por parte de profesores y estudiantes en torno, sobre todo, a la evaluación de las distintas asignaturas y a la eventual modificación de las guías docentes, que en muchos casos y de facto ya se está produciendo, esta Comisión, en el ejercicio de sus competencias y de acuerdo con el Coordinador del Grado en Derecho, ha estimado conveniente dictar un conjunto de instrucciones al respecto.

Estas medidas se enmarcan a su vez en las *recomendaciones* dictadas ayer por el vicerrector de política académica *sobre diversos aspectos de la docencia en la Universidad de Zaragoza mientras dure la situación de excepcionalidad actual y se mantenga suspendida la docencia presencial.*

1. Modificación de las guías docentes

De conformidad con lo dispuesto por el vicerrector, “dadas las condiciones extraordinarias en las que nos encontramos, se autoriza a que se modifiquen las guías docentes vigentes siempre que se haga con el acuerdo de las comisiones de garantía de calidad de los diferentes títulos y las direcciones de centro. En todo caso, dichas modificaciones nunca deben dificultar la posibilidad de superar las asignaturas por parte de los estudiantes, y deberán estar justificadas por la situación de excepcionalidad que vivimos.”

En este sentido, dada la competencia de los departamentos también en este asunto, entendemos que habrán de ser los coordinadores de las distintas áreas, a iniciativa de los profesores respectivos, quienes deban comunicar a la Comisión la modificación de las guías de las asignaturas afectadas, velando porque dicha modificación tenga un impacto homogéneo dentro de los distintos grupos de docencia en cada asignatura. De momento, esas modificaciones estarán referidas a las pruebas de evaluación anticipada inicialmente programadas y deben responder a la excepcionalidad de la situación.

En cuanto a las pruebas de evaluación anticipada inicialmente programadas, aquellas que consistan en la presentación de trabajos o prácticas que puedan presentarse por los estudiantes por medios telemáticos deberán poder realizarse, con las adaptaciones que estime el profesor, en su caso. Por su parte, respecto de otro tipos de pruebas de evaluación que requieran presencialidad o en las que el profesor estime que no existen

garantías para realizarse de forma telemática (o no se cuente con los medios o destrezas para desarrollarlas), quedarán suspendidas y podrán, en su caso, cambiarse por otras, posponerse (por si eventualmente se recupera la docencia presencial o se cuenta con los medios necesarios para poder celebrarse telemáticamente), o, finalmente, trasladarse a la evaluación final.

En todos estos casos, ya sea por cambio de pruebas programadas o por suspensión de las mismas y traslado a la evaluación final, en tanto se vea afectada la guía docente, deberán darse traslado de esas modificaciones (vía e-mail) por los coordinadores al presidente de la Comisión para su validación (dirderez@unizar.es). Una vez validadas o modificadas, el acuerdo se trasladará a los directores del departamento y a los coordinadores de las Áreas respectivas.

Para favorecer la programación del curso, las decisiones que afecten a las pruebas de evaluación anticipada deberían ser adoptadas y comunicadas lo antes posible. En todo caso, es muy importante que los profesores mantengan una comunicación fluida sobre estas y otras cuestiones relevantes con sus alumnos, informando a estos a través del ADD de las decisiones adoptadas, incluso con carácter provisional, adelantándose a la validación de las guías por parte de la Comisión. Igualmente, tanto si el criterio es finalmente validado, como si se altera o modifica por aquella, el profesor deberá comunicarlo a sus estudiantes.

No se plantea en este momento la modificación de las guías docentes respecto de la prueba final de la asignatura, por si finalmente no se pudieran realizar de forma presencial. Si fuera el caso, se dictarán instrucciones al respecto.

Todos los agentes implicados en este asunto debemos ser conscientes de lo excepcional de la situación y de la necesidad de adoptar decisiones en consonancia con el problema. La Comisión por su parte, favoreciendo con criterios flexibles, las soluciones propuestas desde la Áreas, los estudiantes adaptando su esfuerzo y preparación de los contenidos a la nueva realidad y los profesores, en fin, fijando criterios que faciliten en lo posible el aprendizaje y la evaluación del mismo.

2. Prácticum.

Siguiendo las indicaciones de la CRUE y del vicerrector de política académica, se considera que debe darse por realizado el Prácticum si se han realizado el 50% de las horas de prácticas, ya se hayan realizado de forma presencial o a distancia, en aquellos casos en que hubiera sido posible de acuerdo con el tutor externo. Se tratarán, en su caso, de completar las horas con seminarios cuando fuera posible.

En el caso en que no se haya alcanzado ese porcentaje, en principio y salvo que cambien nuevamente las circunstancias, deberán continuarse las prácticas cuando finalice el estado de alarma, al menos hasta alcanzar ese 50 por ciento.

La vicedecana de Prácticum se pondrá en contacto con los tutores externos para comunicarles la decisión de la CRUE y pedirles que envíen su informe al tutor académico por correo electrónico. Asimismo, los alumnos deben enviar la memoria al tutor académico por correo electrónico.

En el apartado de la evaluación relativo a las entrevistas con el alumno, el tutor académico tendrá en cuenta las realizadas antes de la declaración del estado de alarma y las que se hayan podido llevar a cabo de manera telemática, sin que sea valorado de

manera negativa este extremo, teniendo en cuenta la incertidumbre existente durante estas primeras semanas.

Por lo que se refiere a las prácticas externas del Máster Universitario en Gestión Administrativa, se considera conveniente aplazar la decisión sobre las mismas hasta mantener una reunión con el Colegio de Gestores Administrativos, desbordados en los momentos actuales por el trabajo sobrevenido.

En sesión (on line) de 24 de mayo de 2020

Instrucciones de 24 de abril de 2020 para adaptar el Grado en Derecho (y asignaturas de Derecho en el Programa DADE), así como el MUGA, al marco de docencia y evaluación no presencial establecido por la Guía de la Universidad de Zaragoza publicada el 21 de abril de 2020 (<https://www.unizar.es/covid>)

En cumplimiento de lo recogido en los decretos aprobados por el Gobierno de España y sus modificaciones ulteriores, la Universidad de Zaragoza ha transformado la docencia presencial en docencia no presencial en virtud de resoluciones del rector en funciones de la universidad de fechas 13 y 15 de marzo de 2020 y finalmente de fecha 14 de abril en la que se establece que la Universidad de Zaragoza finalice el curso académico en modalidad no presencial, por lo que quedan suspendidas las clases presenciales de conformidad con el Protocolo de actuación de esta universidad ante la alerta sanitaria por el COVID-19.

Dado que la alteración de la docencia presencial incide claramente en la programación y metodología docente y en el diseño y desarrollo de las pruebas de evaluación, la Universidad de Zaragoza ha establecido un conjunto de directrices que tratan de garantizar la docencia y evaluación en el escenario de enseñanza y evaluación no presencial. Estas directrices se han diseñado en el marco de la Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, de 14 de abril de 2020, por la que se disponen las medidas relativas a la adopción del régimen no presencial para la finalización del curso académico 2019-2020, como consecuencia de la situación, evolución y perspectivas de la alerta sanitaria por la epidemia del COVID-19.

El documento elaborado se ha hecho público a través de la web bajo la denominación de “*Guía de la Universidad de Zaragoza para la adaptación a la docencia no presencial y evaluación on line*”, y está prevista su aprobación por el Consejo de Gobierno del día 27 de abril.

Como se reconoce en la propia Guía, estas directrices establecen un marco general homogéneo para toda la Universidad, sobre el cual los Centros pueden realizar adaptaciones y concretar criterios más específicos atendiendo a las características de cada titulación que impartan, siempre respetando aquellas. Una competencia que en la mayor parte de los casos recae sobre las respectivas Comisiones de Garantía de la Calidad y los coordinadores de las titulaciones, pero en la que también tendrán su marco de actuación los directores de centro y departamento.

Por otra parte, de acuerdo con lo expresado ya por el rector en su Resolución de 14 de abril, la guía se asienta sobre dos principios claros:

- *La programación del final del curso y de la evaluación será no presencial*, reservando un margen para actividades presenciales solo en el caso de que resulten “inexcusables” y que además no está garantizado, sino que depende de la evolución de la pandemia y de las instrucciones dictadas por las autoridades competentes.

- La excepcionalidad del escenario con el que nos enfrentamos exige soluciones igualmente excepcionales, lo que determina la *flexibilidad respecto al marco jurídico actual*, permitiendo ir más allá de los márgenes establecidos en las guías docentes o en las Memorias de las titulaciones, en aras de favorecer al máximo las actividades de evaluación continua y la realización de pruebas de evaluación adaptadas al nuevo escenario no presencial.

A la vista de todo lo anterior, esta Comisión reunida en sesión extraordinaria el día 24 de abril, en el ejercicio de sus competencias y de acuerdo con los Coordinadores del Grado en Derecho y del MUGA, dicta las siguientes instrucciones:

1. Docencia no presencial.

De conformidad con las sucesivas instrucciones y resoluciones dictadas por las autoridades académicas de la Universidad, *la docencia de este semestre se continuará impartiendo de modo no presencial hasta el 29 de mayo*, fin del periodo de clases.

Es importante insistir en la utilización de los medios de docencia virtual a disposición de profesores y estudiantes, muchos de ellos ya señalados en la Resolución del decano de la Facultad de Derecho de 16 de marzo de 2020. En este sentido, es recomendable el empleo de la videoconferencia, a través de diversas plataformas (google meet o zoom, preferentemente), pero también cabe utilizar otros mecanismos, como subir al ADD los materiales que desarrollan el contenido del programa y que pueden complementarse, en su caso, con audios o videos de apoyo. No se considera una buena praxis, en este sentido, la mera remisión a un manual de la asignatura, sin que ello se complemente con otro recurso de los señalados anteriormente.

Por otra parte, la programación y resolución de los casos prácticos se continuará realizando a través de moodle, con la entrega telemática, en su caso, de las prácticas a los profesores. Conviene resaltar a este respecto la importancia que reviste hacer pública a través del ADD la resolución correcta de los casos planteados.

Para cerrar ese elenco de buenas prácticas en materia de docencia no presencial, resulta igualmente importante la tutorización de los estudiantes a través de chats o del correo electrónico, manteniendo un contacto permanente con los delegados del grupo para solventar las cuestiones que se vayan planteando.

Un conjunto de mecanismos, en definitiva, que sirven al mismo objetivo: la sustitución de la docencia presencial con el menor impacto posible en el aprendizaje de conocimientos y competencias.

2. Evaluación no presencial.

La Guía de la Universidad establece como criterio general el *favorecimiento o priorización de la evaluación continua*, sin perjuicio de que ha de contemplarse en todo caso *la opción de prueba global*, pues a ella tienen derecho todos los estudiantes.

Por lo que se refiere a la evaluación anticipada o continua, hay una apuesta decidida de nuestra Universidad por ella, incorporando, dice la Guía, alternativas de evaluación no presencial, tales como trabajos individuales o de grupo, proyectos, participación en el desarrollo de las actividades y clases, resolución de casos prácticos, pruebas online, exámenes orales por videoconferencia, informes, etc., en función de las características de las asignaturas.

Mas aún, como se resalta en el apartado 5 de dicho documento, “el escenario priorizado será el que sustituye las pruebas globales por un modelo de evaluación continua al 100% en el que se añadirían más actividades de evaluación continua a las que estuviesen previamente definidas, (.....) evitando , en la medida de lo posible, las pruebas globales de evaluación, o, si no fuera factible, minimizando el peso de la prueba global, para que esta se considerara como una prueba más de evaluación continua.”

No obstante, y también se advierte en las instrucciones publicadas por la Universidad, todas estas actividades deberían estar programadas y comunicadas a los estudiantes con suficiente antelación. Se pretende además evitar con ello que, a estas alturas de semestre en las que nos encontramos, se aumenten de manera excesiva las tareas asignadas a los estudiantes en las distintas asignaturas del curso.

Nos encontramos, por tanto, ante dos orientaciones encontradas. Por una parte, la priorización del peso de las actividades de evaluación anticipada o continua permitirá, sin duda, aliviar una previsible sobrecarga de la plataforma moodle y del ADD en el periodo de exámenes finales del mes de junio. Por otra, un exceso ahora de planificación de pruebas o tareas de evaluación continua en muchas asignaturas, no programadas previamente, pueden llegar a someter a los estudiantes a una sobrecarga de trabajo durante el mes de mayo.

Otro aspecto esencial que debe resolverse es como afrontar el eventual cambio en el diseño de la evaluación contenida en las guías docentes. Aquí también hay dos variables importantes a considerar. Por una parte, las guías lo son por asignatura y no por profesor, por lo que responden a un cierto consenso entre los docentes encargados de la misma. Pero, también, y por otra parte, no todos los profesores están afrontando de igual manera esta situación de excepcionalidad, ni todos han avanzado de la misma forma en la realización de actividades de evaluación anticipada, que es lo que ahora se prioriza. En consecuencia, la modificación de las guías docentes ha de conjugar, por una parte una cierta homogeneidad en los nuevos criterios, al menos hasta donde se estime necesario (aquí los coordinadores de área y los departamentos pueden jugar un importante papel) y, por otra, permitir la adaptación de los profesores que más hayan avanzado en los instrumentos de evaluación anticipada o más involucrados en la actividad docente no presencial. Así, la modificación propuesta será lo suficientemente flexible para dar cabida las diferentes situaciones. Esto se estima prioritario por parte de los estudiantes, pues es la mejor manera de reconocer el trabajo ya realizado.

Una tercera cuestión, también relevante, tiene que ver con el examen final. En principio, la instrucción dada es que mantengamos el calendario de fechas publicadas y

que, al potenciarse otras pruebas de evaluación anticipada, disminuya el porcentaje que supone sobre la nota final. Pero resulta igualmente importante que se trate de ajustar el diseño de las pruebas de evaluación, particularmente del examen final, al enfoque de la docencia que se ha venido impartiendo. Es decir, por poner un ejemplo, si hemos diseñado la asignatura pensando en la evaluación a través de caso práctico, ello debería mantenerse, aunque el examen no sea en modo presencial.

Por último, en cuanto a los modelos o tipos de examen, nos remitidos al contenido de la Guía publicada, pues contempla todas las modalidades posibles y realiza recomendaciones en función del tipo de asignatura o del número de alumnos. Debemos insistir en la adecuación del tipo de examen al enfoque de la asignatura ya a la docencia impartida.

En definitiva, y aunque es labor de todos, profesores, estudiantes, coordinadores y departamentos, avanzar hacia un punto de encuentro que permita una solución ponderada a todas las cuestiones planteadas, esta Comisión, en el ejercicio de sus funciones y de acuerdo con lo expuesto anteriormente, considera que la reforma de guías docentes con respecto a la evaluación de las diferentes asignaturas debe responder a las siguientes directrices:

a) Priorización de las actividades de evaluación anticipada o continua. Ello significa, en primer término, aumentar el valor de las pruebas ya realizadas o de las ya programadas. En segundo lugar, se podrán programar otras, pero sin que ello pueda suponer una concentración de la carga de trabajo en fechas puntuales que no estaban previstas en el cronograma. Es necesario por ello actuar en coordinación con estudiantes y con el resto de asignaturas. Todo ello ha de suponer un mayor peso de estas pruebas en la nota final, por encima del 30 por ciento actual y pudiendo llegar hasta el 100 por 100.

b) Mantener el calendario de exámenes publicado en la web de la facultad para realizar la prueba final, utilizando todos los medios al alcance del profesor, de acuerdo con los modelos y tipos de examen que se contienen en la Guía de la Universidad. El valor de esta prueba será del 100 por 100 sobre la nota final para los que no hayan superado las pruebas de evaluación continua.

c) Tanto en el caso de las pruebas de evaluación anticipada como respecto del examen final se deberán **orientar los modelos o tipos de pruebas evaluables a la orientación docente que ha venido realizando**, de acuerdo con las competencias propias de la titulación. Si es posible, se seguirán los modelos de pruebas publicados en las guías docentes, aunque lo prioritario es la adaptación de la evaluación la modelo docente que se ha venido desarrollando durante la suspensión de las clases presenciales.

d) Modificación de las Guías docentes: Se nos ha indicado que se hará a través de adendas a las guías, es decir, no habrá que modificar el contenido actual que está publicado en la web (en otro punto de esas directrices se especifica el procedimiento a seguir). La iniciativa de modificación de las guías corresponde a los profesores de las diferentes asignaturas que se imparten en este cuatrimestre. Aunque la guía es única por asignatura y por lo tanto los coordinadores de las Áreas y los departamentos han de velar por alcanzar cierto grado de uniformidad o de consenso en el resultado final, las propuestas de reforma habrán de resultar lo suficientemente flexibles para albergar las distintas situaciones en que se está desarrollando la docencia en los diferentes grupos. Particularmente, han de tener

encaje aquellos docentes en los que las actividades realizadas o programadas respecto a la evaluación anticipada tienen la posibilidad de tener un mayor peso en la nota final.

3. Procedimiento para la adaptación de las guías docentes al escenario de docencia y evaluación no presenciales

De nuevo, siguiendo las instrucciones de la Guía, la excepcionalidad del momento permite una adaptación de los contenidos de los programas y de los sistemas y pruebas de evaluación inicialmente previstos en las guías al nuevo escenario de no presencialidad. Es más, a tenor de lo que allí se dispone, y de conformidad con ANECA, ni el contenido de las guías publicadas o de la normativa propia aprobada por las Juntas de los Centros o por sus equipos directivos o, incluso, lo dispuesto en las Memorias de las titulaciones, supone una limitación para poder promover los cambios que se estimen necesarios.

En este sentido, los coordinadores de la Áreas afectadas deberán ponerse en contacto, a la mayor brevedad posible, con los profesores de cada asignatura para *proponer la adenda a la guía respectiva, de acuerdo con los criterios que hemos señalado en el punto anterior*. A estos efectos, hemos preparado un modelo de adenda por asignatura que permitirá agilizar el proceso (se adjunta como anexo a estas directrices).

La propuesta será remitida por correo electrónico a los directores de departamento. Una vez verificadas por los departamentos, serán enviadas asimismo por correo electrónico a la Comisión de Garantía (dirderez@unizar.es). Es importante que esta remisión a la Comisión se realice en bloque y por cada departamento. A este respecto, o bien se remiten al mismo tiempo todas las propuestas que afectan a asignaturas de las que es responsable el departamento o, al menos, para agilizar el proceso, el departamento remitirá conjuntamente las propuestas de las asignaturas relativas a una misma Área de conocimiento. Aunque, dadas las circunstancias, el procedimiento habrá de realizarse con la máxima celeridad posible, los estudiantes deberán estar informados de los cambios propuestos desde el principio, sin esperar a la resolución de la Comisión. Esta información la transmitirán los profesores respectivos.

4. Trabajos Fin de Grado

De acuerdo con la habilitación contenida en la Guía, *los TFG del Grado en Derecho y los equivalentes en el DADE se registrarán por lo dispuesto en el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de fecha 16 de Marzo de 2018, que regula el sistema simplificado para la dirección y defensa del trabajo*. Ello significa, en síntesis, que el acto de defensa no se realizará ante Tribunal, sino que se deberá realizar de manera no presencial (videoconferencia) ante el propio director, que será además a quién corresponda la calificación del mismo.

Por otra parte, según dispone la Guía, las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos podrán sustituir el procedimiento regulado en dicho Acuerdo para obtener la calificación de Matrícula de Honor (que prevé Tribunal) por otro distinto, siempre que los estudiantes hayan obtenido la calificación mínima exigida.

En este sentido, ante las dificultades que supone esta situación y de acuerdo con la propia orientación de los procedimientos hacia la simplificación, *esta Comisión dispone que ha de ser el propio director el que asimismo asuma la competencia para alcanzar la calificación cualitativa de Matrícula de Honor*. Es decir, no solo se encargará de la calificación numérica, de 0 a 10, sino también de la cualitativa, incluyendo, en su caso, la

mención de la Matrícula de Honor. Ha de recordarse, a estos efectos, que de acuerdo con la normativa aplicable, no existe un cupo máximo para esta asignatura.

5. Prácticum.

Siguiendo las recomendaciones de la CRUE y las indicaciones del vicerrector de política académica, el tutor externo podrá dar por superadas las prácticas si el alumno ha realizado el 50% de las horas, ya se hayan realizado de forma presencial o a distancia. Ahora bien, si el tutor externo y el alumno están de acuerdo, se podrá realizar la totalidad de las horas, ya sea de manera presencial, cuando la situación sanitaria y las indicaciones de las autoridades lo permitan, o a distancia.

Una vez que el tutor externo haya decidido dar por superadas las prácticas, enviará el informe de evaluación al tutor académico por correo electrónico.

En el caso de que, debido a las características del trabajo que se desarrolla en la entidad colaboradora, no sea posible completar *on line* ese porcentaje de horas, se continuará con las prácticas cuando la situación sanitaria y las indicaciones de las autoridades lo permitan, al menos hasta alcanzar el citado porcentaje.

Si no se hubiera podido alcanzar el citado porcentaje de horas antes de que finalice el plazo de entrega de actas de la convocatoria de septiembre señalado en el calendario académico del año 2019/2020, se completarán las horas dentro del año 2020 y las prácticas se considerarán realizadas en el presente curso 2019/2020, sin necesidad de una nueva matrícula y sin coste económico para el estudiante.

6. Particularidades que afectan al Master Universitario de Gestión Administrativa.

a) Prácticas externas

La actividad formativa de las prácticas externas del Máster Universitario en Gestión Administrativa, conforme a la memoria de la titulación, requiere una presencialidad de 100 horas, si bien se han aceptado convenios de prácticas hasta un máximo de 300 horas. En consecuencia:

- se considerará que deben darse por realizadas si se ha llevado a cabo el 50% de las 100 horas que la memoria de verificación establece de presencialidad, tratando de completar la formación, con seminarios u otras actividades académicas evaluables de formación no presencial, no evaluables, y conforme a las indicaciones que se reciban del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Aragón y La Rioja. Si se hubiera fijado un periodo de prácticas superior a 100 horas en el convenio suscrito, se permitirá al alumno completar el periodo de prácticas de forma presencial, siempre que la situación sanitaria lo permita, dentro del año 2020, sin necesidad de una nueva matrícula, y sin coste económico para el estudiantado.
- si no se hubiera alcanzado un porcentaje suficiente deben valorarse las competencias adquiridas y la posibilidad de completarlas con la ampliación del periodo lectivo para la realización del 50 % de las 100 horas presenciales exigidas por la memoria de verificación. En este caso, se realizarán en cuanto la situación

sanitaria lo permita, dentro del año 2020, de forma intensiva y concentradas temporalmente y se considerarán realizadas en todo caso en el presente curso 2019-2020, sin necesidad de una nueva matrícula, y sin coste económico para el estudiantado.

- el estudiante podrá solicitar a su tutor externo, conforme al artículo 6 del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, artículo 14 del reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos, y la memoria de verificación de la titulación, el reconocimiento hasta un máximo del 75% de las prácticas externas por experiencia profesional. En estos casos, el tutor externo informará a la coordinadora de la titulación, a la vista de la experiencia acreditada, del cumplimiento de las horas de prácticas externas.

b) Trabajos Fin de Máster

Los trabajos fin de máster se defenderán ante el tribunal nombrado por resolución del Decano de la Facultad de Derecho, de 25 de noviembre de 2019, https://derecho.unizar.es/sites/derecho.unizar.es/files/archivos/MUGA/2019-20/resolucion_tribunales_tfm_muga_2019-20_.pdf

El presidente del tribunal deberá comunicar por escrito (correo electrónico) con al menos 5 días hábiles de antelación, al resto de miembros del tribunal, al director o directores del trabajo y al/la estudiante la fecha y hora en que se realizará dicha defensa. Todos deberán comunicar al presidente del mismo que están conformes con la fecha y hora de la defensa.

Tanto los miembros del tribunal, como el director del trabajo y el estudiante deberán indicar el lugar desde el que participan en la defensa.

El/La estudiante deberá identificarse ante el tribunal de manera fehaciente y deberá asegurarse de que dispone de los medios tecnológicos necesarios para realizar la defensa en el lugar donde se encuentre. La defensa del trabajo deberá ser grabada. Las grabaciones solo podrán ser utilizadas para fines académicos relacionados con la propia defensa del trabajo.

Se autoriza la defensa del Trabajo Fin de Máster a los alumnos que tengan pendiente la finalización de las prácticas externas.

El tribunal deberá asegurar que el acto de lectura se realice de la manera más fiable posible de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza.

Una vez concluida la defensa, el tribunal emitirá un documento para el estudiante en el que, además de la calificación, conste la realización de la prueba, personación del estudiante, los medios tecnológicos utilizados, el tiempo durante el que se desarrolló la prueba y, en su caso, las posibles incidencias técnicas que hayan podido tener lugar.

En sesión (on line) de 6 de mayo de 2020

Instrucciones de 6 de mayo de 2020 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.

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 discurra 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, 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.

En sesión de 4 de julio de 2020:

Aprobación de las guías docentes del Grado en Derecho y Dade y del Máster Universitario en Gestión Administrativa para el curso 20-21.

En sesión de 8 de septiembre de 2020

Instrucciones para el inicio de las clases en el curso 2020/21

Grado en Derecho y programa conjunto Derecho/ADE

Curso primero

- Se inician las clases de forma presencial la semana del 14 de septiembre conforme al horario publicado en la página web de la Facultad, en las siguientes aulas:
 - o Grupos 1 y 3: aula 11 (empiezan el día 15)
 - o Grupos 2 y 4: aula 12 (empiezan el día 14)
 - o Grupo DADE: aula 10 (empiezan el día 15)
- La docencia de las clases teóricas (tipo 1) y prácticas (tipo 2) se realizará durante todo el cuatrimestre de manera presencial. En la sesión de presentación los profesores comunicarán la subdivisión de los subgrupos de prácticas, conforme a la división que el coordinador de la titulación les habrá proporcionado.

Cursos segundo, tercero y cuarto, quinto

Semana del 14 al 18 de septiembre

- Se inicia la docencia, si bien las clases teóricas (tipo 1) serán exclusivamente *on line*. Los

estudiantes seguirán la clase desde su domicilio y los profesores la impartirán bien desde su despacho, bien desde el aula. Se han habilitado desde el decanato unos enlaces de videoconferencia (*Meet* de Google) para cada uno de los grupos. Son enlaces públicos para profesores y estudiantes y permanecerán habilitados dos semanas para impartir la docencia *on line* teórica (tipo 1). Para acceder a la videoconferencia deberá abrirse sesión con la dirección de correo electrónico de la Universidad en la plataforma Google.

- No hay clases prácticas esa semana.

Semana del 21 al 25 de septiembre

- Continúa la docencia *on line* de las clases teóricas (tipo 1) según el horario establecido.

Se utilizarán los enlaces de la plataforma Meet facilitados o bien el profesor podrá configurar otro enlace para sus clases.

- Se inician las clases prácticas de forma presencial en las aulas. Se mantiene la división en subgrupos de prácticas 1 y 2 del curso anterior.

Del 28 de septiembre en adelante

- Entrará en aplicación el sistema docente diseñado por la Facultad en el mes de junio.

• Docencia teórica (tipo 1). Se impartirá por el profesor en el aula asignada, de forma presencial, pero no podrán asistir todos los estudiantes del grupo. Los subgrupos creados para prácticas alternarán semanalmente su asistencia presencial a las clases teóricas. La semana del 28 empieza el subgrupo 1, la semana siguiente asistirá el subgrupo 2 y así sucesivamente. Los estudiantes del subgrupo que no asiste de forma presencial a clase, la seguirán a distancia de forma síncrona (en *streaming*). El profesor facilitará el enlace para el seguimiento de sus clases.

- Continúan las clases prácticas de forma presencial en las aulas conforme a la división establecida.

Másteres en Abogacía, Gestión Administrativa y Prevención de Riesgos Laborales

Se inicia la docencia de forma presencial conforme al horario publicado en la página web.

En sesión de 30 de octubre de 2020

Evaluación de la situación actual de la docencia en el Grado y DADE, y en su caso, medidas a implantar a partir del martes, 3 de noviembre.:

1.- Dada la evolución creciente de la pandemia en nuestra Comunidad Autónoma, se ha entendido que la situación actual de impartición de la docencia debe prorrogarse dos semanas más (hasta el 13 de noviembre), es decir, excepto en primer curso (que continúa en docencia presencial), las clases tipo 1 seguirán impartándose *on line*, mientras que las tipo 2 serán presenciales. Esta decisión, amparada por criterios de prudencia, es transitoria y será evaluada nuevamente por la Comisión en una próxima reunión que tendrá lugar el 12 de noviembre.

2.- Ante la escalada de positivos Covid en el grupo 22, del Grado en Derecho, las clases prácticas de este grupo pasan a impartirse *on line* hasta el viernes, 13 de noviembre (incluido). Ello requerirá la previa coordinación de los profesores de las asignaturas y subgrupos afectados.

3.- En el caso de que algún profesor que imparte clases prácticas se encuentre en especial situación de vulnerabilidad o en una situación de confinamiento (y no se encuentre de baja médica), podrá impartir las prácticas on line. En este supuesto, se recomienda que se conecte o se enlace desde su ordenador al ordenador y al proyector de la clase para que sus alumnos puedan seguir asistiendo presencialmente. Si ello no fuera posible, durante el período de docencia on line deberá coordinarse con el resto de profesores de los subgrupos de prácticas y con los representantes de sus estudiantes para ordenar la impartición de esta docencia.

4.- En orden a permitir que los estudiantes que se encuentren confinados o en situación de vulnerabilidad puedan recibir la docencia de las clases prácticas, se insta a los profesores para que hagan uso de los distintos medios disponibles para ello. A estos efectos, pueden permitir la grabación de la clase y hacérsela llegar al alumno, o bien pueden utilizar los ordenadores u otros dispositivos dentro del aula para retransmitir la clase y permitir a estos alumnos que se conecten on line mediante un enlace Google Meet, por ejemplo (el propio profesor se encargará de comunicarles el enlace y de los permisos de acceso).

5.- Se insta al Equipo de Gobierno de la Facultad a que instale cámaras también en las Aulas 10, 11 y 12, donde se imparte la docencia a los grupos de primero, para que asimismo en estos casos exista una posibilidad de conexión por medios telemáticos.

En sesión de 12 de noviembre de 2020

Evaluación de la situación actual de la docencia en el Grado y DADE, y en su caso, medidas a implantar a partir del lunes, 16 de noviembre.

- Los grupos de primero del Grado de Derecho y DADE continúan con su sistema de clases presenciales.
- El resto de los grupos del Grado en Derecho y DADE seguirán el siguiente sistema:
 - Docencia teórica (tipo 1). Se impartirá por el profesor en el aula asignada, de forma presencial, pero no podrán asistir todos los estudiantes del grupo. Los subgrupos creados para prácticas alternarán semanalmente su asistencia presencial a las clases teóricas. La semana del 16 de noviembre empieza el subgrupo 1, la semana siguiente asistirá el subgrupo 2 y así sucesivamente. Los estudiantes del subgrupo que no asisten de forma presencial a clase, la seguirán a distancia de forma síncrona. Se han creado enlaces para cada aula y se recomienda su utilización para la impartición de estas clases. Estos enlaces se activan cada mañana por el personal de conserjería y están en funcionamiento todo el día, de modo que el profesor al entrar en el aula no tiene que activarlo.
 - Docencia práctica (tipo 2). Se continúa impartiendo de forma presencial.

Este sistema se va a mantener hasta el final del cuatrimestre, salvo que la evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias exijan un cambio.

El grupo 22 que, por razones sanitarias, tenía suspendida la docencia presencial se incorpora a este sistema a partir del lunes 16 de noviembre.

En sesión de 10 de diciembre de 2020

Medidas a adoptar respecto a la realización de los exámenes en el convocatoria de enero-febrero en el Grado y Dade.

- Con carácter general, las pruebas de evaluación de cada asignatura deberán tener una duración máxima de 3 horas y se desarrollarán en dos turnos por la mañana y otros dos turnos por la tarde.
 - El primer turno de la mañana será de 8:15 a 11:15 horas y el segundo será de 11:30 a 14:30 horas. Por la tarde el primer turno será de 15:00 a 18:00 horas y el segundo será de 18:15 a 21:15 horas.
 - Los dos grupos de mañana del Grado y los de DADE tendrán el examen por la mañana y los grupos de tarde del Grado por la tarde. Un grupo de mañana en el primer turno y otro grupo de mañana en el segundo turno, y lo mismo con los de tarde. Los de DADE se podrán acoger a uno u otro turno.
 - Esas franjas horarias fijan un tiempo máximo de 3 horas por turno, pero no significa que el examen deba necesariamente convocarse al inicio del turno, ni finalizar al término de ese turno. Es decir, en el caso de exámenes que tengan una duración prevista de 2 horas, el profesor al que se le ha asignado por ejemplo el primer turno de mañana puede convocar el examen de 9:00 a 11:00 horas.
 - La asignación de aulas por asignatura se realizará desde Conserjería, como es habitual, y serán los profesores los que deberán realizar las convocatorias correspondientes, indicando el aula o las aulas que vayan a utilizar y comunicarlas a las conserjes (procedimiento habitual). Lo importante en este caso es que los profesores de las distintas asignaturas necesitan ponerse de acuerdo para la distribución de los turnos y de las aulas.
 - Excepcionalmente, pueden existir asignaturas, que por la duración del examen que ya tienen programado o porque realizan un examen común a todos los grupos, no puedan acogerse a esta propuesta de turnos. A tal fin, el coordinador de la titulación ha remitido un correo a los coordinadores de área para que comuniquen qué asignaturas no pueden acogerse a la propuesta de turnos.
- El examen deberá ajustarse a las previsiones de la guía docente y no es posible realizarlo telemáticamente (*on line*). Los profesores que no puedan desplazarse a la Facultad deberán recabar la colaboración de sus compañeros de área para la celebración del examen. Excepcionalmente podrá autorizarse la celebración de un examen *on line* por la Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Derecho si concurren circunstancias que hacen muy gravosa la realización de la prueba de forma presencial.
- Los estudiantes que no puedan concurrir al examen o prueba de evaluación por tener que guardar un confinamiento domiciliario podrán comunicar esta circunstancia al profesor hasta el mismo día de celebración del examen pero siempre con antelación a la hora de su celebración. A la vista del número de estudiantes que no

hayan podido concurrir al examen, el profesor convocará a una nueva prueba de contenido similar y que hará pública con una antelación mínima de tres días.

Tercero. Medidas a adoptar respecto de las asignatura Practicum y de las practicas externas del MUGA.

I. Teniendo en cuenta que la situación sanitaria derivada de la pandemia del coronavirus todavía no se ha resuelto, la Comisión de Garantía considera oportuno mantener durante el curso académico 2020-2021 las indicaciones relativas a la gestión administrativa de la asignatura Prácticum que se adoptaron el pasado curso (Acuerdo de 6 de mayo de 2019). Son las siguientes:

1) Cuando comiencen las prácticas, los alumnos deben enviar el anexo al convenio, con su firma, la del tutor externo y la del tutor académico (la firma puede ser original o digital) a derez@unizar.es

2) Una vez que el tutor externo haya decidido dar por superadas las prácticas, enviará el informe de evaluación al tutor académico por correo electrónico.

3) Cuando terminen las prácticas los alumnos deben enviar la memoria al tutor académico por correo electrónico.

II. Si, debido a la situación epidemiológica o las consecuencias que, en cada destino, derivan de esta situación, el tutor externo considera oportuno que las prácticas se desarrollen de manera telemática, el alumno deberá explicar en la memoria la forma en la que las prácticas se han desarrollado.

III. Las mismas indicaciones a las que se ha hecho referencia en el apartado I y II para la asignatura Prácticum del Grado en Derecho se aplicarán a las prácticas externas del Máster Universitario de Gestión Administrativa.