

**PROTOCOLO DE REVISIÓN
EXAMEN DE GRADO MALLA 2011
2026-10**

I. Del proceso de revisión EEG

El Ejercicio de Examen de Grado (EEG) de la Facultad de Derecho de la Universidad Andrés Bello, vigente para la malla D.U.N° 1681-2011, debe corroborar las competencias y habilidades que los y las estudiantes han adquirido a lo largo de la carrera, según el ciclo formativo, a través de la medición de los contenidos respectivos en la solución de preguntas asociadas a casos prácticos. Este instrumento evaluativo supone, en su fase final, una etapa de retroalimentación que cumple dos fines principales: por un lado, la posibilidad de que los y las estudiantes puedan ratificar su puntaje obtenido, contraponiendo los datos entregados en la publicación que se realiza para tal efecto. Por otro lado, corresponde al cierre de la instancia evaluativa, brindando la oportunidad necesaria para que los y las gradistas que rindieron el EEG en el proceso respectivo puedan comprender los fundamentos de las respuestas correctas, poniendo término de forma armónica al proceso de enseñanza aprendizaje del ejercicio rendido.

En la búsqueda constante de incorporar a la instancia de examen de grado mejoras que propendan a ajustar de forma adecuada los protocolos y procesos, la Facultad de Derecho UNAB ha diseñado un protocolo de revisión de los ejercicios de examen de grado bajo las indicaciones que se señalan en este documento. Los mismos son fruto de la experiencia acumulada y se contemplan como una oportunidad de unificar criterios en torno al proceso de revisión, entregando a la comunidad estudiantil un espacio aunado de comunicación en relación con el EEG.

Por ello, el siguiente protocolo contiene las medidas dispuestas por la Universidad y la Facultad para llevar a cabo el proceso de retroalimentación de los ejercicios de exámenes de Grado del primer semestre del año en curso, aplicable solo a aquellos/as estudiantes gradistas pertenecientes al Plan de Estudios contenido en el D.U N° 1681/2011.

Este protocolo tiene por objeto velar por el adecuado desarrollo de la fase de

revisión y retroalimentación que contemplan los ejercicios de examen de grado. Las orientaciones generales que se incorporan fueron debidamente conocidas, revisadas y aprobadas por el Consejo de Facultad.

Su implementación exige, de parte de todos los involucrados, el apego más irrestricto a la buena fe y a los valores institucionales que sirven de base e inspiran el quehacer universitario de la UNAB, así como el cumplimiento de todos y cada uno de los reglamentos universitarios vigentes.

II. Condiciones generales del proceso de ejercicio de examen de grado

Los Ejercicios de Exámenes de Grado se rendirán, como es habitual, según los mismos parámetros que se han utilizado en sus versiones anteriores y cuyos lineamientos se encuentran debidamente informados en la normativa respectiva.

En todo lo no previsto por este protocolo, regirán íntegramente las disposiciones referidas en el Reglamento de Examen de Grado.

III. Del procedimiento de revisión de puntajes

Los y las estudiantes que hayan rendido cualquiera de los ejercicios de examen de grado, podrán voluntariamente, solicitar la revisión de su hoja de respuestas con el fin de cotejar los puntajes informados. Dicha opción podrá ser ejercida **dentro del plazo de tres días hábiles** (de lunes a viernes, sin considerar festivos), contados desde la fecha de publicación de los resultados del proceso correspondiente y de las tablas de respuestas correctas por forma. Las solicitudes fuera de plazo se tendrán como no presentadas. La solicitud deberá realizarse a los siguientes correos electrónicos por sede:

- Sede Concepción: secretaria doña Camila Guerrero - camila.guerrero@unab.cl
- Sede Viña del Mar: secretaria doña Joselin Donoso - joselin.donosos@unab.cl
- Sede Santiago: secretaria doña Mabel Hernández - mabel.hernandez@unab.cl

El o la gradista debe indicar en el asunto del correo “Solicitud Envío Cartola”, señalando en el cuerpo de este, el nombre completo del estudiante, RUT, ejercicio correspondiente y sede en la que rindió. **Deberá realizar la solicitud desde su correo UANDRESBELLO.EDU, en caso contrario no se remitirá la cartola**. La omisión o error de cualquiera de los datos o del documento acompañado será de exclusiva responsabilidad del o la estudiante.

Recibida la solicitud se enviará la hoja de respuesta a cada estudiante, mediante

formato digital, al correo electrónico de origen dentro del **plazo máximo de dos días hábiles** contados desde la recepción del mail.

El o la estudiante que considere tener una discrepancia en su puntaje informado, deberá completar el siguiente formulario:
<https://forms.office.com/r/3Sk4YK15MD>

Este formulario estará habilitado durante 5 días hábiles (de lunes a viernes, sin considerar festivos), contados desde el día siguiente a la publicación de los resultados del examen de grado.

La adulteración de la información o documentos enviados durante el desarrollo de este proceso dará lugar a los procedimientos y sanciones que establecen los reglamentos universitarios respectivos.

Terminada esta etapa, el Área de Innovación Metodológica y Evaluativa realizará un consolidado de las observaciones o discrepancias de puntajes recibidas desde los estudiantes, corrigiendo los casos que correspondan. En caso de existir ajustes la Dirección de Escuela, una vez finalizada la etapa de revisión de examen de grado, comunicará el resultado a cada estudiante que hubieren solicitado corrección de este.

IV. Procedimiento de revisión de los ejercicios de exámenes de grado

Este proceso de revisión tiene por objeto que los y las estudiantes puedan plantear las observaciones a las preguntas realizadas en el examen de grado, con la finalidad de generar una adecuada retroalimentación del proceso de enseñanza aprendizaje.

El proceso se inicia con la publicación y envío por mail institucional a los y las gradistas de los resultados de cada uno de los ejercicios de examen de grado con la lista de respuestas correctas por cada una de las formas de dichos instrumentos.

El o la estudiante que estime presentar una observación de acuerdo con lo antes señalado, deberá completar el siguiente formulario:
<https://forms.office.com/r/T85zZcuaHa>

Este formulario estará habilitado durante 3 días hábiles (de lunes a viernes, sin considerar festivos), contados desde el día siguiente a la publicación de los resultados del examen de grado.

Una vez recibidas todas las observaciones por cada estudiante, respecto de cada uno de los ejercicios de examen de grado, el Área de Innovación Metodológica

y Evaluativa consolidará estas en un acta y las remitirá a la Comisión Revisora, la que estará integrada por profesores(as) de la Escuela, con la finalidad de garantizar la imparcialidad del proceso.

La Comisión Revisora, una vez analizado el informe con las observaciones formuladas en el proceso de revisión, entregará sus conclusiones por escrito al Consejo de Facultad, con argumentos fundados respecto a cada uno de los puntos observados por los o las gradistas de todas las sedes. El Consejo tiene la facultad de proponer la eliminación de preguntas y corregir los puntajes por cada ejercicio, ajustando las calificaciones finales.

Terminada esta etapa, el Área de Innovación Metodológica y Evaluativa o la Dirección de Escuela levantará un acta, comunicará a los correos institucionales de los y las estudiantes los resultados de este procedimiento.

V. Vigencia del protocolo

El presente protocolo tendrá vigencia hasta que el Consejo de Facultad lo determine.