

## **DIRECTIVA N° 008 2008- VRAC-UNAP**

### **NORMAS PARA LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EXÁMENES DE APLAZADOS EXCEPCIONAL EN LA UNAP.**

#### **I. FINALIDAD.**

**La presente directiva tiene por finalidad:**

**Establecer los procedimientos para la programación y desarrollo de los exámenes de aplazados de las asignaturas cursadas y desaprobadas en el primer y segundo semestre del año académico.**

**Proporcionar un instrumento adecuado para efectuar el seguimiento y el control de los exámenes de aplazado excepcional**

#### **II. BASE LEGAL:**

- 2.1 Estatuto General de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (EGUNAP)**
- 2.2 Capítulo XV y Quinta Disposición Complementaria del Capítulo XXXIV del Reglamento Académica de la UNAP (RAUNAP).**

#### **III. ALCANCE:**

- 3.1 Vicerrectorado Académico**
- 3.2 Decanatos**
- 3.3 Departamentos Académicos**
- 3.4 Dirección de Escuela de Formación Profesional de las Facultades**
- 3.5 Áreas de Asuntos Académicos de las Facultades**
- 3.6 Oficina General de Asuntos Académicos.**
- 3.7 Docentes**
- 3.8 Estudiantes**

#### **IV. DISPOSICIONES GENERALES:**

- 4.1 El examen de aplazado excepcional sólo corresponde al semestre inmediato concluido.**
- 4.2 El alumno para acceder a examen de aplazado debe haber cursado el último ciclo de su respectiva carrera profesional, y necesita de una sola asignatura para egresar.**
- 4.3 El alumno para acceder al examen de aplazado excepcional, deberá haber asistido en forma regular al desarrollo de las asignaturas, es decir haber registrado como mínimo el 70% de asistencia a clases**
- 4.4 El alumno solo podrá rendir examen de aplazado excepcional de una sola asignatura.**
- 4.5 El examen de aplazado abarcará la totalidad de los temas desarrollados en el semestre respectivo y deberá comprender la teoría y la práctica.**

**V. TRÁMITE PARA EL EXAMEN DE APLAZADO:**

**El alumno cumplirá el siguiente trámite:**

- 5.1 Efectuar el pago por concepto de examen de aplazado y acta adicional según el TUPA, y en el lugar autorizado.**
- 5.2 Presentar solicitud en la dirección de escuela de formación profesional de la facultad, adjuntando recibos de pago y revisión curricular, en las fechas señaladas por el vicerrectorado académico.**
- 5.3 El (la) director (a) de escuela de formación profesional, previa revisión y comprobación de los requisitos remitirá a la decanatura para el trámite correspondiente.**

**VI. DEL (DE LA ) DIRECTORA DE ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL:**

- 6.1 El (la directora (a) de Formación Profesional, es la autoridad responsable de hacer cumplir las disposiciones indicadas en la presente directiva y en las fecha s establecida en el cronograma de exámenes de aplazados excepcional.**
- 6.2 Solicitará a los jefes de los departamentos académicos la conformación del jurado examinador en concordancia a los numerales 7.1, 7.2, 7.3.**
- 6.3 Coordinará con el presidente del jurado, la ejecución del examen de aplazado en la hora y lugar de su realización.**
- 6.4 Hará llegar a la decanatura la conformación del jurado, la relación de alumnos, hora y lugar de la ejecución del examen para gestionar la emisión de la resolución decanal.**
- 6.5 Hará conocer a los miembros del jurado las disposiciones de la presente directiva y entregará la relación de alumnos que rendirán el examen.**
- 6.6 Supervisará y verificará el proceso del examen, así como la presencia de los miembros durante el desarrollo del mismo.**

**VII. DE LA CONFORMACIÓN DEL JURADO EXAMINADOR, DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE APLAZADOS EXCEPCIONAL:**

- 7.1 El jefe del departamento académico al cual pertenece la asignatura, designará al jurado examinador a pedido del director de escuela de**

**formación profesional, y en concordancia a lo establecido en la presente directiva.**

- 7.2 El jurado estará conformado de la siguiente manera:**
- **El presidente**
  - **Dos (02) miembros**
  - **Un (01) estudiante en calidad de observador; Los miembros del jurado deberá ser docentes del área respectivo o afines, donde deberá estar incluido el o los docentes de la asignatura.**
- 7.3 El presidente del jurado deberá ser el responsable de la asignatura; en su ausencia, por razones de fuerza mayor justificada y comprobada, el jefe del departamento académico respectivo, designará al docente reemplazante de entre los que pertenecen a la asignatura o al área.**
- 7.4 El estudiante observador será designado por el (la) director (a) de escuela de formación profesional, teniendo en cuenta su aprobación en la asignatura con calificación que le ubica en el tercio superior de la misma.**
- 7.5 La ausencia de un miembro del jurado, a excepción del presidente, no invalida el desarrollo del examen de aplazado; de ninguna manera el examen será realizado por un solo miembro del jurado examinador. En este caso se anulará el examen bajo la responsabilidad del jurado examinador.**
- 7.6 Por ningún motivo el jurado examinador cambiará la fecha, hora y lugar del examen; salvo previa autorización del (de la) director (a) de EFP.**
- 7.7. Los miembros docentes del jurado que injustificadamente incumpla en asistir al desarrollo del examen de aplazado excepcional, serán sujeto de sanciones por el decano (a) previo informe del director EFP**
- 7.8 La calificación de la prueba se realizará en la escala de 00 a 20 y no estará sujeto a redondeo de fracciones.**
- 7.9 Concluido el examen, el jurado examinador procederá a su calificación inmediata, resultado que deberá hacer conocer en la misma forma al estudiante, quien firmará su conformidad en la hoja del examen, si no hay reclamo se entregará el examen al estudiante, caso contrario la prueba pasará a la DEFP, y el alumno en el plazo máximo de 24 horas de haber rendido la prueba, podrá interponer ante la DEFP la reconsideración, si fuera el caso; pasado este tiempo su reclamo será extemporáneo y por lo tanto no atendido.**
- 7.10. El (la) director (a) de EFP en el plazo de 24 horas hará el análisis de solicitud de reconsideración; si es procedente, mediante documento comunicará al jurado examinador la revisión de la prueba bajo su supervisión.**
- 7.11. El alumno que no se presentó a rendir el examen en la fecha y hora establecida, mantendrá la nota obtenida en el semestre regular. En este caso, no podrá solicitar el pago realizado por este concepto.**

**7.12. El cálculo de la nota final de la asignatura, luego del examen de aplazado excepcional, se obtendrá con la siguiente fórmula:**

$$\text{NF} = \frac{\text{NS} + \text{NEAE}}{2}$$

**NF = NOTA FINAL**

**NS = NOTA DESAPROBADA DEL SEMESTRE**

**NEAE= NOTAD EL EXAMEN DE APLAZADO EXCEPCIONAL**

**7.13. Para la nota final obtenido de aplicar la fórmula, la fracción igual o mayor de 0,5 será redondeado al entero inmediato superior.**

**7.14. La nota final del examen de aplazado excepcional reemplazará para todos los efectos a la nota desaprobatoria de la asignatura cursada en el semestre respectivo.**

**7.15. Para efecto de legalizar el acto el jurado levantará una acta en al cual firmarán todos los miembros del jurado.**

#### **VIII. DEL (DE LA ) DECANO (A):**

**8.1 El (la) decano (a) con el informe de la DEFP, emitirá la resolución decanal oficializando la ejecución de los exámenes de aplazados excepcionales y designando al jurado examinador.**

**8.2 Cautelaré el normal proceso de los EAE y sancionará el incumplimiento de irresponsabilidades de los docentes en el desarrollo de este proceso en concordancia con el art. 199 del EGUNAP y el artículo 26° y 28° del Decreto Legislativo N1 276.**

**8.3 Remitirá al Vicerrectorado Académico una copia de la resolución decanal donde se nombrará la comisión, indicando relación de alumnos que rendirán EAE, fecha, hora y lugar donde se desarrollara el examen.**

**8.4 Concluido el proceso remitirá el informe a la Oficina General de Asuntos Académicos para que el presidente del jurado proceda a ingresar la nota respectiva.**

#### **IX. DE LA VICERRECTORA ACADÉMICA**

**9.1 La Vicerrectora Académica con el apoyo de la Comisión Académica y de investigación del Consejo Universitario, cautelarán la conducción académica-administrativa del proceso del EAE, de acuerdo a lo normado en la presente directiva.**

**9.2 La Vicerrectora Académica a través de los decanos, realizará el seguimiento y control del proceso de los EAE.**

**X. DE LA JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS.**

**10.1 Recepción de expediente de los alumnos que rindieron EAE.**

**10.2 Verificará el cumplimiento de los numerales 4.1, 4.2, 4.4**

**10.3 Autorizará al personal encargado del sistema de gestión académica el ingreso de notas del EAE.**

**XI. DISPOSICIONES FINALES:**

**Primera. El incumplimiento a lo establecido en la presente directiva, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las normas legales.**

**Segunda. El incumplimiento a los numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 de los disposiciones generales de la presente directiva automáticamente dejará sin efecto los resultados del examen de aplazados excepcional.**

**Tercera. La presente directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación, mediante RR.**

**CRONOGRAMA DE EXÁMENES DE APLAZADOS EXCEPCIONAL  
II SEMESTRE 2007**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Difusión del cronograma y la directiva	11 de junio 2008
Presentación de solicitudes	12 de junio de 2008
Pagos por concepto de matrícula y acta adicional	13 de junio de 2008
Revisión de expedientes	16 de junio de 2008
Emitir Resolución decanal	17 de junio de 2008
Remitir al Vicerrectorado Académico, copias de Resolución.	18 de junio de 2008
Ejecución de examen de aplazado excepcional	19, 20 de junio de 2008
Remitir informe a OGAA	23 de junio de 2008
Ingreso de notas al SGA	25 de junio de 2008