



Procedimiento de Examen Final: Extraordinario y Rehabilitación

1. Objetivos del Procedimiento:

Presentar los pasos necesarios para ejecutar el trámite de exámenes finales en caso de ser extraordinarios o de rehabilitación solicitado por el estudiante en la Universidad Tecnológica de Panamá.

2. Campo de Aplicación:

2.1 Estudiantes y Secretaría Académica de la Facultad de Ingeniería Eléctrica de la UTP

3. Abreviaturas y/o Siglas:

- 3.1 DEyC: Departamento de Evaluación y Calidad.
- 3.2 DIPLAN: Dirección General de Planificación Universitaria.
- 3.3 FIE: Facultad de Ingeniería Eléctrica.
- 3.4 SA: Secretaría Académica.
- 3.5 UTP: Universidad Tecnológica de Panamá.

4. Glosario:

- 4.1 **Pregrado:** Formación de estudios superiores que brinda un título y que pueden ser continuados con una formación de grado.
- 4.2 **Examen:** Prueba escrita u oral que se realiza para demostrar la suficiencia en una materia determinada o la aptitud para cierta actividad o cargo. Los exámenes presentados por los universitarios serán parciales o finales; y estos últimos podrán ser ordinarios, de rehabilitación y extraordinarios.
- 4.3 **Examen de Rehabilitación:** Prueba que realizan los estudiantes cuando requieren aprobar una asignatura que han reprobado durante el semestre académico o verano, para ello la calificación obtenida al final del curso debió ser D o F. Solo es permitido a un estudiante realizar un máximo de hasta (5) exámenes de rehabilitación en toda su carrera. El costo del examen de rehabilitación es de B/25.00.
- 4.4 **Examen Extraordinario:** Es la opción que se le brinda al estudiante que solicita presentar un examen ordinario al cual no pudo asistir, siempre que presente una excusa por escrito justificada ante el Decano o Director de Centro Regional, dentro de los (15) días hábiles subsiguientes al examen ordinario. El costo de examen extraordinario es de B/15.00.
- 4.5 **Examen Ordinario:** Es el que tiene por objeto determinar el grado de conocimiento alcanzado por el estudiante sobre toda la materia objeto del curso, y se efectúa durante el periodo oficial de exámenes, en el lugar, fecha y hora previamente señalada por las respectivas autoridades.

5. Referencias:

- 5.1 Calendario Académico.
- 5.2 Estatuto Universitario, Art. 186 y 187.
- 5.3 <http://matricula.utp.ac.pa/acceso.aspx>

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por	Documento No Controlado
PC-FIE-SA-05	00	10/01/2018	Página 1 de 4	FIE	



Procedimiento de Examen Final: Extraordinario y Rehabilitación

6. Formularios:

Nº.	Documento	Código
1	Solicitud de Examen Final de Rehabilitación	FC-FIE-SA-05-A
2	Nota de Envío de los Exámenes de Rehabilitación	FC-FIE-SA-05-B
3	Nota de Aviso al Docente de Solicitud de Examen Final Extraordinario.	FC-FIE-SA-05-C
4	Nota de Envío a Secretaria General de Solicitud de Examen Extraordinario	FC-FIE-SA-05-D

7. Descripción:

7.1 Examen Final de Rehabilitación.

- 7.1.1 El estudiante que repruebe la asignatura y desee presentarse a hacer un examen final de rehabilitación, deberá descargar e imprimir el formulario de **Solicitud de Examen de Rehabilitación (FC-FIE-SA-05-A)** de la página Web: <http://www.fie.utp.ac.pa/servicios> y tiene hasta doce días después de terminado el periodo de examen semestral para entregarlo en la SA, firmado por el profesor.
- 7.1.2 La SA verifica y llena los puntos del 1 al 4 del formulario de Solicitud de Examen de Rehabilitación, después que el estudiante lo entregue y capta la solicitud en el Sistema de Matrícula, para llevar el control de trámite realizado por cada estudiante, firmando cada solicitud como evidencia de la ejecución efectiva.
- 7.1.3 La SA publica un listado de todos los estudiantes que no han aprobado para realizar el examen, antes de la fecha de inicio de los exámenes de rehabilitación. La publicación se realiza en la ventanilla. Todos los estudiantes aprobados deben ir a la caja UTP a pagar su recibo de B/25.00, antes de la fecha del examen.
- 7.1.4 Previo a la fecha del examen de rehabilitación, la SA se encarga de asignar el espacio físico, preparar y publicar el calendario para realizar los exámenes de rehabilitación.
- 7.1.5 Llegada la fecha del examen de rehabilitación, el profesor aplica la prueba al estudiante.
- 7.1.6 Una vez terminado, el profesor procede a evaluar los exámenes de rehabilitación de los estudiantes y entrega los exámenes calificados a la SA de la FIE.
- 7.1.7 La SA envía con **Nota de Envío de los Exámenes de Rehabilitación (FC-FIE-SA-05-B)** a Secretaria General los exámenes de rehabilitación que han sido aprobados y su respectivo recibo de pago. Los que no son aprobado se archivan en el expediente de los estudiantes (**Ver Anexo 2**).
- Nota 1:** El examen de rehabilitación sólo reemplaza la nota del examen semestral. Dicho trámite tiene un costo, estipulado por disposiciones institucionales.
- Nota 2:** El estudiante que ha reprobado y no entrega a tiempo su solicitud de examen de rehabilitación en la fecha asignada para el trámite, repetirá el curso.

7.2 Examen Final Extraordinario.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por	Documento
PC-FIE-SA-05	00	10/01/2018	Página 2 de 4	FIE	No Controlado



Universidad Tecnológica de Panamá

Facultad de Ingeniería Eléctrica



Procedimiento de Examen Final: Extraordinario y Rehabilitación

7.2.1 El estudiante que no pudo asistir al examen final ordinario y desea realizarlo, presenta una nota de solicitud de examen extraordinario dentro de los (15) días hábiles subsiguientes al examen final ordinario, dirigida al Decano de la FIE, con evidencia de la justificación de la misma (**Ver Anexo 1**).

Nota 3: Un estudiante podrá presentar un examen extraordinario antes del periodo regular siguiente, siempre que justifique su solicitud.

7.2.2 El decano recibe y aprueba la nota del examen extraordinario y la remite a SA.

7.2.3 La SA prepara una **Nota de Aviso al Docente de Solicitud de Examen Extraordinario (FC-FIE-SA-05-C)** informando de la solicitud de examen extraordinario e indicando que tiene hasta quince días a partir de la fecha de aprobación por el decano para la aplicación, previo pago del costo de examen extraordinario de B/15.00, por el estudiante.

Nota 4: La fecha dentro del plazo señalado será libremente acordada por el profesor y el estudiante.

7.2.4 Llegada la fecha acordada, el estudiante realiza su examen adjuntando su recibo de pago y se lo entrega al profesor.

7.2.5 El profesor evalúa el examen realizado por el estudiante y entrega la evaluación del examen junto con su recibo de pago a la SA.

Nota 5: El estudiante que no se presente a un examen extraordinario recibirá "F" como calificación.

7.2.6 La SA elabora la **Nota de Envío a Secretaria General de Solicitud de Examen Extraordinario (FC-FIE-SA-05-D)** y adjunta los exámenes extraordinarios que han sido aprobados y su respectivo recibo de pago. Los que no son aprobado se archivan en el expediente de los estudiantes.

8. Anexos:

Anexo 1: Nota de Solicitud de Examen Extraordinario.

9. Manejo y Archivo de Procedimientos:

"Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día".

10. Historial de Cambio del Documento:

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión

11. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Secretaria Académica Encargada	Miriam Cabrera	

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por	Documento
PC-FIE-SA-05	00	10/01/2018	Página 3 de 4	FIE	No Controlado



Universidad Tecnológica de Panamá
Facultad de Ingeniería Eléctrica



Procedimiento de Examen Final: Extraordinario y Rehabilitación

Revisado por:	Secretaria	Rita Castillo	<i>Rita Castillo</i>
	Planificador – DIPLAN	María Del Pilar Pinilla	<i>María Del Pilar Pinilla</i>
	Jefa del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	<i>Brenda Pinzón</i>
Aprobado por:	Decano Encargado de la FIE	Julio Quiel	<i>Julio A. Quiel</i>
Fecha: 31/1/18			

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por	Documento
PC-FIE-SA-05	00	10/01/2018	Página 4 de 4	FIE	No Controlado