



Universidad Tecnológica de Panamá

Facultad de Ciencias y Tecnología



Procedimiento de Examen Final: Ordinario, Rehabilitación y Extraordinario

1. Objetivos del Procedimiento:

Presentar los pasos necesarios para ejecutar el trámite de examen final en la Facultad de Ciencias y Tecnología.

2. Campo de Aplicación:

2.1 Estudiantes y Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias y Tecnología 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 **FCyT:** Facultad de Ciencias y Tecnología.

3.4 **SA:** Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias y Tecnología.

3.5 **VRA:** Vicerrectoría Académica.

3.6 **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.

4.3 **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 quince (15) días hábiles subsiguientes al examen ordinario. El costo de examen extraordinario es de B/15.00.

4.4 **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. 181, 184, 186 y 187.

5.3 <http://matricula.utp.ac.pa/acceso.aspx>

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-FCyT-04	00	04/09/2019	Página 1 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá

Facultad de Ciencias y Tecnología



Procedimiento de Examen Final: Ordinario, Rehabilitación y Extraordinario

6. Formularios:

Nº.	Documento	Código
1	Solicitud de Aprobación de Cambio de Examen Final Ordinario por Proyecto Final	FC-FCyT-04-01
2	Solicitud de Examen de Rehabilitación	FC-FCyT-04-02
3	Aviso al Docente de Solicitud de Examen Extraordinario	FC-FCyT-04-03

7. Descripción:

7.1 Examen Final Ordinario.

7.1.1 Los Jefes de Departamento elaboran la propuesta de exámenes ordinarios coordinados, donde incluyen la fecha y la hora para su aplicación, estos corresponden a las materias del área de física, química y matemáticas.

7.1.2 La SA remite a la VRA la propuesta de exámenes ordinarios, a través de nota firmada por el Decano de la FCyT.

7.1.3 La VRA con base en la propuesta recibida, elabora el período oficial de exámenes, indicando el lugar, fecha y hora de cada examen y lo remite a la Facultad.

7.1.4 La SA publica en el mural el periodo oficial de exámenes y entrega a cada docente la información correspondiente al día, hora y lugar que le corresponde aplicar el examen final.

7.1.5 De no ser un examen coordinado, el docente confecciona y aplica el día que le corresponde el examen a los estudiantes.

Nota: El examen final valdrá por lo menos un tercio de la nota final.

7.1.5.1 Si el docente desea reemplazar el examen final por un proyecto final, debe solicitar en SA el formulario FC-FCyT-04-01 Solicitud de Aprobación de Cambio de Examen Final Ordinario por Proyecto Final, dos semanas antes de la fecha del examen final. Una vez lo llena, debe entregarlo en el Decanato para el V°B° del Decano de la FCyT.

7.1.5.2 Si el decano de la FCyT aprueba el proyecto final, el docente debe retirar el formulario de Solicitud de Aprobación de Cambio de Examen Final Ordinario por Proyecto Final, en el Decanato y entregarlo en la SA.

7.1.6 El docente tendrá siete días calendario en periodo semestral y tres días calendario en verano, para captar en el Sistema de Matrícula <http://matricula.utp.ac.pa/acceso.aspx> la calificación final del estudiante, acompañada de la calificación obtenida en el examen final y debe entregar en SA las pruebas corregidas y copia de la lista de calificaciones.

Nota 1: Si el estudiante obtuvo una calificación de “D” o “F” en el examen final podrá realizar el examen de rehabilitación (Ver punto 7.2).

Nota 2: Si el estudiante no puede asistir el día del examen y presenta una excusa por escrito al Decano plenamente justificada de su ausencia podrá realizar el examen extraordinario (Ver punto 7.3).

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-FCyT-04	00	04/09/2019	Página 2 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá

Facultad de Ciencias y Tecnología



Procedimiento de Examen Final: Ordinario, Rehabilitación y Extraordinario

7.2 Examen Final de Rehabilitación.

- 7.2.1** El estudiante que repruebe la asignatura y desee presentarse a hacer un examen final de rehabilitación, debe pedir en SA el formulario FC-FCyT-04-02 Solicitud de Examen de Rehabilitación, y tiene hasta doce días después de terminado el periodo de examen semestral para entregarlo en la SA, firmado por el profesor.
- 7.2.2** 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.
- 7.2.3** Todos los estudiantes aprobados deben ir a la Caja General a pagar su recibo de B/25.00, antes de la fecha del examen.
- 7.2.4** El docente coordina con el estudiante fecha, hora y lugar del examen de rehabilitación. Solicita previamente en SA la asignación de un salón de clases.
- 7.2.5** Llegada la fecha del examen de rehabilitación, el profesor aplica la prueba al estudiante quien debe entregarle al profesor su constancia de pago del examen.
- 7.2.6** Una vez terminado, el profesor procede a evaluar los exámenes de rehabilitación de los estudiantes y entrega los exámenes calificados con el recibo de pago del examen a la SA.

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.

7.3 Examen Final Extraordinario.

- 7.3.1** 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 FCyT, con evidencia de la justificación de la misma.

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

- 7.3.2** El decano recibe y aprueba la nota del examen extraordinario y la remite a SA.
- 7.3.3** La SA llena el formulario FC-FCyT-04-03 Aviso al Docente de Solicitud de Examen Extraordinario, 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: La fecha dentro del plazo señalado será libremente acordada por el profesor y el estudiante.

- 7.3.4** Llegada la fecha del examen extraordinario, el profesor aplica la prueba al estudiante quien debe entregarle al profesor su constancia de pago del examen.
- 7.3.5** El profesor evalúa el examen realizado por el estudiante y entrega la evaluación del examen junto con su recibo de pago a la SA.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-FCyT-04	00	04/09/2019	Página 3 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá

Facultad de Ciencias y Tecnología



Procedimiento de Examen Final: Ordinario, Rehabilitación y Extraordinario

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

8. **Anexos:** Ninguno.

9. **Manejo y Archivo de Procedimientos:**

"Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los documentos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los documentos 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	Yajaira Rodríguez	
Revisado por:	Planificador – DEyC DIPLAN	María Del Pilar Pinilla	
	Jefe del DEyC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
Aprobado por:	Decano – FCyT	Juan González	
Fecha: _____			



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



FC-FCyT-04-01 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CAMBIO DE EXAMEN
FINAL ORDINARIO POR PROYECTO FINAL

Panamá, _____.

Profesor

Decano

Facultad de Ciencias y Tecnología

Ciudad.-

Respetado Señor(a) Decano(a) _____:

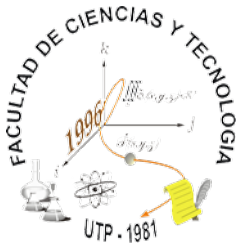
La presente es para solicitar autorización para que el examen final del semestre de la asignatura _____ correspondiente al _____ semestre del año _____ del grupo _____, con el código de horario _____ y código de asignatura _____, sea reemplazado por el proyecto final: _____

Atentamente,

Nombre del Docente: _____

V°B° del (la) Decano(a): _____

Fecha de aprobación: _____



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



FC-FCyT-04-02 SOLICITUD DE EXAMEN DE REHABILITACIÓN

Señores
MIEMBROS DE LA COMISIÓN
EXAMENES DE REHABILITACIÓN
Presente

Señores Profesores:

Con el debido respeto me dirijo a ustedes para solicitarle, tenga a bien considerar mi solicitud de EXAMEN DE REHABILITACIÓN en el curso de: _____ cuyo código de asignatura es _____ y de horario es _____, dictada por el profesor(a) _____ durante el _____ semestre de 20_____.

Atendiendo a la solicitud de la parte interesada, se certifica que el estudiante _____, con cédula de identidad personal _____, de la carrera de _____, _____ año.

1. Asistió a clases y laboratorios.
2. Cumplió con toda regularidad con los exámenes parciales, tareas, ejercicios, etc., atendiendo al desarrollo de la labor académica que se efectuó en dicha asignatura.
3. La calificación del examen semestral fue _____.
4. La calificación del semestre fue _____.
5. La nota final estuvo determinada por la calificación obtenida en el examen final.

Estoy anuente a poner el Examen de Rehabilitación solicitado después de haber verificado que el estudiante cumple con los requisitos mencionados.

FIRMA DEL PROFESOR: _____

NOMBRE DEL PROFESOR: _____

NOTA: Debe ser entregado 12 días hábiles después de los Exámenes Semestrales. Pasado este plazo, los estudiantes que han reprobado y no entregaron a tiempo su solicitud, repetirán el curso.

PARA USO DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

1. Ha fracasado en el semestre en dos asignaturas o más _____ SI _____ NO
2. Total de Exámenes de Rehabilitación presentados durante la carrera _____
3. Índice Acumulativo (hasta el semestre anterior) _____
4. Ha tomado Exámenes de Rehabilitación dos (2) semestres consecutivos _____ SI _____ NO.

Fecha _____ Firma del Funcionario _____



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



**FC-FCyT-04-03 AVISO AL DOCENTE DE SOLICITUD DE EXAMEN
EXTRAORDINARIO**

Panamá, _____.

Profesor

Facultad de Ciencias y Tecnología
Ciudad.-

Respetado profesor _____:

El (la) estudiante _____, con cédula de identidad personal No. _____, de la carrera de _____, ha solicitado a este despacho el examen extraordinario de la asignatura _____, con código de asignaturas _____ y código de horario _____, debido a que no pudo asistir en la fecha indicada por _____.

De no haber objeción de su parte, una vez notificado, fijará conjuntamente con la estudiante la fecha del examen, la que deberá darse en un plazo de quince (15) días a partir de la fecha de aprobación de la solicitud.

Atentamente,

Mgtr. Juan A. González R.
Decano
Facultad de Ciencias y Tecnología