

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-07	EDICIÓN 3 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 09/01/2017	PAGINA 1 DE 6
----------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------

REVISIÓN DEL RESULTADO DEL EXAMEN PARA ACREDITAR UNA ASIGNATURA



SICAL
SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD

Mónica Salazar Rico	Dra. Sandra Edith Nava Muñoz	Dra. Sandra Edith Nava Muñoz
Responsable del Proceso	Secretaria Escolar de la Facultad de Ingeniería	Secretaria Escolar de la Facultad de Ingeniería
<i>Responsable</i>	<i>Revisó</i>	<i>Aprobó</i>

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-07	EDICIÓN 3 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 09/01/2017	PAGINA 2 DE 6
----------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------

REVISIÓN DEL RESULTADO DEL EXAMEN PARA ACREDITAR UNA ASIGNATURA

1. Objetivo

Para la acreditación o aprobación de asignaturas, el alumno tiene derecho a solicitar la revisión del resultado de los exámenes: parcial de reconocimiento, final ordinario, extraordinario, a Título de Suficiencia y de Regularización. Este procedimiento indica los pasos para llevar a cabo esta actividad.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para los alumnos de la Facultad de Ingeniería de UASLP.

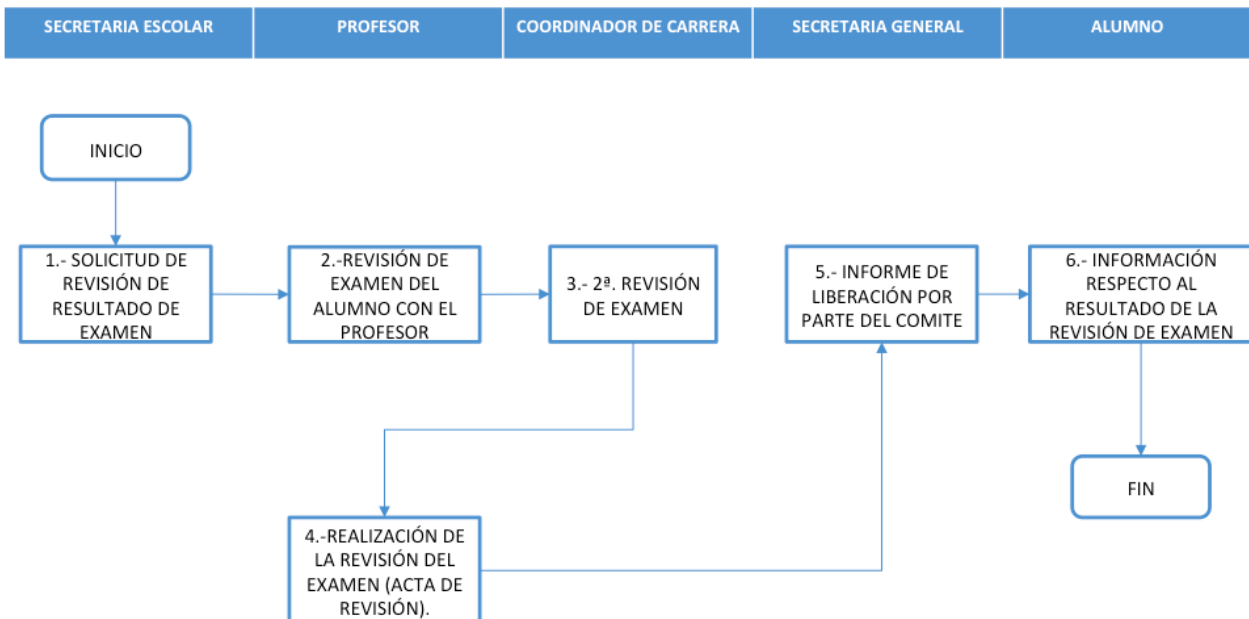
3. Responsables

H. Consejo Técnico Consultivo
 Secretaría General
 Secretaría Escolar
 Coordinador de Carrera
 Profesor

4. Definiciones

No aplica

5. Desarrollo



REVISIÓN DEL RESULTADO DEL EXAMEN PARA ACREDITAR UNA ASIGNATURA

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ÁREA Y RESPONSABLE	MATERIAL O EQUIPO	DOCUMENTO O REGISTRO	REQUISITO
1	Solicitud de Revisión de resultado de examen	El profesor, de acuerdo con el artículo 39 del Reglamento de Exámenes, está obligado a otorgar la revisión del resultado del examen correspondiente, al alumno que se lo solicite, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que entregó resultados. El alumno solicita a Secretaría Escolar la revisión del mismo dentro de los tres días hábiles permitidos a la fecha en que se entregan los resultados, llenando la Forma SERE01 .	Secretaría Escolar	No aplica	Forma SERE01	Esta revisión se debe realizar dentro de las instalaciones de la Facultad
2	Revisión de examen del alumno con el Profesor	El Profesor acude en la fecha y hora acordada a la revisión del examen con el alumno, pasando primero a Secretaría Escolar por la Forma SERE01 en donde se asentará si hubo o no corrección en la calificación. Al terminar la revisión regresará dicha forma a la misma Secretaría.	Profesor	No aplica	Forma SERE01 y Forma SGRE01	Haber solicitado 1a. revisión

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-07	EDICIÓN 3 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 09/01/2017	PAGINA 4 DE 6
---------------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

REVISIÓN DEL RESULTADO DEL EXAMEN PARA ACREDITAR UNA ASIGNATURA

		Si el alumno no está satisfecho con la revisión efectuada, podrá solicitar por escrito una segunda revisión en Secretaría General mediante la Forma SGRE01 ante el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, quién determinará la revisión de la evaluación del examen por un jurado capacitado en el tema. El fallo del jurado es inapelable.				
3	2ª Revisión de Examen	El H. Consejo Técnico Consultivo, a través de su Secretario, recibe por escrito la inconformidad del alumno a través de la Forma SGRE01 y solicita al Jefe del Área correspondiente, un jurado compuesto por el profesor de la materia y dos profesores capacitados en el tema. El fallo del jurado es inapelable. El profesor acude a Jefatura de Área a dejar el examen para su revisión	Coordinador de Carrera	No aplica	Forma SGRE01	Forma SGRE01 y pasar por la 1ª Revisión

REVISIÓN DEL RESULTADO DEL EXAMEN PARA ACREDITAR UNA ASIGNATURA

4	Realización de la revisión del examen (Acta de Revisión)	Los profesores constituidos en el jurado se reúnen, a petición del Secretario del H. Consejo Técnico Consultivo, a realizar la revisión del resultado del examen del alumno inconforme y entregan por escrito el dictamen al Secretario.	Profesor	Acta de revisión y Examen	No aplica	No aplica
5	Informe de liberación por parte del comité	<p>El Secretario General, es informado por escrito, del resultado de la revisión realizada por el jurado jurado y procede a certificar el acta que el profesor corrige ante su presencia cuando esto proceda.</p> <p>El profesor, realiza conforme al dictamen del jurado, la corrección del resultado cuando proceda, ante el Secretario General de la Facultad, quién certificará el acta correspondiente.</p> <p>El Secretario General informa al H. Consejo Técnico Consultivo del resultado de la revisión de examen.</p>	Secretaría General	No aplica	No aplica	No aplica

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-07	EDICIÓN 3 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 09/01/2017	PAGINA 6 DE 6
---------------------------------	-------------------------------	----------------------------------------	-------------------------

REVISIÓN DEL RESULTADO DEL EXAMEN PARA ACREDITAR UNA ASIGNATURA

6	Información respecto al resultado de la revisión de examen	El alumno acude a la Secretaría General por el resultado de la revisión del examen.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
---	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

6. Registros

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO O REGISTRO	MEDIO DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	DISPOSICIÓN DESPUÉS DEL PERIODO DE RETENCIÓN
SERE01	Solicitud de revisión de examen	papel	12 meses	Secretaría Escolar	Destrucción
SGRE01	Solicitud para segunda revisión de examen	papel	12 meses	Secretaría General	Destrucción

7. Control de Cambios

SECCIÓN	EDICIÓN Y VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
TODAS	Ed.3 Ver.0	09/01/2017	Actualización por nuevo ciclo de certificación.