

Manual del estudiante para presentación de recursos de revisión (reconsideración) de exámenes

1. Introducción

Resumen:

Este documento presenta las acciones que debe conocer y ejecutar cualquier estudiante de la GSPM como parte del proceso de realizar recursos de revisión (reconsideración) a preguntas en exámenes finales o extraordinarios.

Está basado en el Reglamento de Régimen Estudiantil que puede ser consultado en la página web de UCI.

2. Procedimiento

2.1 Todo estudiante tiene el derecho de revisar su examen una vez que el tiempo para realizar la prueba ha concluido.

2.2 Si, después de la revisión del resultado de un examen, usted considera, con adecuada y suficiente justificación, que un ítem del examen está formulado o configurado incorrectamente, usted tiene la opción de solicitar ante el profesor una revisión de ese ítem. La solicitud debe estar bien sustentada en razones y en bibliografía.

2. Procedimiento

2.3 El estudiante tiene tres días laborales para solicitar la revisión después de que el tiempo para realizar el examen haya concluido.

2.4 Después de transcurrido este tiempo, el profesor tiene tres días laborales para revisar las solicitudes y decidir si son aprobadas o rechazadas.

2.5 El profesor incluirá, en la sección de recursos de revisión, un comentario a cada recurso enviado, con las explicaciones de todas las solicitudes aceptadas o rechazadas y notificará a la Asistente Académica para la modificación de notas en el campus.

2. Procedimiento

2.6 Después de que las notas sean modificadas, el profesor enviará un aviso en el Foro de Noticias del curso, de que la resolución de las solicitudes fue resuelta.

2.7 La corrección que se haga de una pregunta aplicará a todos los estudiantes del grupo.

2.8 Por favor recuerde que este procedimiento debe utilizarse de manera responsable. Esta opción no es una “manera alterna” de incrementar la nota de su examen.

3. ¿Cuándo una solicitud de revisión podría no ser aceptada?

3.1 Cuando la justificación de la solicitud es subjetiva, no es lo suficientemente clara o no está bien fundamentada.

3.2 Cuando la solicitud es presentada después del tiempo límite establecido: tres días laborales después del cierre del examen.

3.3 Cuando la solicitud es presentada utilizando otro medio que no sea la “Sección de solicitudes de revisión”.

3. ¿Donde está localizada la sección de solicitud de revisión?

3.1 Ir a: Sección Final > Recursos de revisión



The screenshot shows a navigation menu with two main sections: 'DESCRIPCIÓN DEL CURSO' and 'SECCIÓN FINAL'. The 'SECCIÓN FINAL' section is highlighted with a red arrow pointing to it. Below the menu, there are five vertical tabs labeled 'Unidad 1' through 'Unidad 5'. The 'Unidad 1' tab is selected, showing a detailed view of its content, including 'CONTENIDO DE LA UNIDAD', 'RUTA DE APRENDIZAJE', and 'ACTIVIDADES'. A red arrow points to the 'SECCIÓN FINAL' button in the top navigation bar.

Sección Final



- [Comentarios y Sugerencias del Curso](#)
- [Información sobre el Próximo Curso](#)
- [Evaluación del curso](#)
- [Recursos de revisión](#)



3. ¿Donde está localizada la sección de solicitudes de revisión?

3.2 Clickear en “Añadir entrada”.

Recurso de revisión

¿Qué es un recurso de revisión ?

Es una petición de parte del estudiante para que se revise un ítem específico del examen.

Para conocer el procedimiento para realizar un recurso de revisión, por favor de click sobre el siguiente ícono:



Ver lista

Ver uno por uno

Busca

Añadir entrada

3. ¿Donde está localizada la sección de solicitudes de revisión?

Item:

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC X₁ X₂ [Listas] [Bulleted] [Numbered] [Align Left] [Align Center] [Align Right] [Justify] [Indent] [Outdent] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [HTML]

Ruta: p
Formato HTML

Justificación:

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC X₁ X₂ [Listas] [Bulleted] [Numbered] [Align Left] [Align Center] [Align Right] [Justify] [Indent] [Outdent] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [HTML]

Ruta: p
Formato HTML

Nombre:

Guardar y ver Guardar y añadir otro

Copiar el texto completo del ítem que se quiere apelar (pregunta, opciones de respuesta, retroalimentación, etc.).

Justificación suficiente y objetiva para explicar la apelación.

Usar formato:
APELLIDO(espcio)NOMBRE
Ejemplo: HERRERA ANGELA

3. ¿Donde está localizada la sección de solicitudes de revisión?

3.4 Usted podrá revisar sus solicitudes de revisión y los comentarios del profesor, dando click en “Ver uno por uno”

Recurso de revisión

¿Qué es un recurso de revisión ?

Es una petición de parte del estudiante para que se revise un ítem específico del examen.

Para conocer el procedimiento para realizar un recurso de revisión, por favor de click sobre el siguiente ícono:



Ver lista

Ver uno por uno

Buscar

Añadir entrada

4. ¿Qué hacer si usted como estudiante no está de acuerdo con su resolución de la revisión?

El Reglamento de Régimen Estudiantil establece que:

“si el estudiante no está de acuerdo con la resolución del profesor, deberá canalizar la apelación, por escrito razonado y aportando las pruebas necesarias, al Coordinador del Programa Académico, quien resolverá en última instancia en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibir la apelación. En esta instancia se agota el recurso de apelación.”