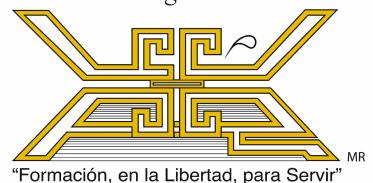


Universidad Regional del Sureste



# PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE EXÁMENES

2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS

# FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

## MISIÓN

Formar profesionales con conocimientos sólidos y dominio de habilidades acordes a su perfil de egreso, a través de un modelo educativo integral, para contribuir al desarrollo de su ámbito profesional.

## Somos una institución universitaria, que:

- Contribuye egresando profesionales que trascienden su formación al integrarse de manera productiva a la sociedad.
- Es referente por sus programas educativos acreditados, acordes a las necesidades del entorno.

## VISIÓN

## VALORES

- Compromiso
- Colaboración
- Responsabilidad

## Contenido

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Propósito .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Políticas.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Descripción de actividades.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Flujograma.....</b>	<b>9</b>
<b>5. Documentos de referencia.....</b>	<b>10</b>
<b>6. Registros .....</b>	<b>10</b>
<b>7. Anexos .....</b>	<b>11</b>
<b>APROBACIÓN DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>11</b>

## PRESENTACIÓN

La revisión de exámenes escritos constituye un derecho fundamental de los estudiantes, reconocido en el Reglamento Escolar, Título X, Capítulo III, Artículo 171. El presente documento actualiza y sistematiza dicho procedimiento conforme a las modificaciones introducidas a dicho reglamento en el año 2022.

El presente procedimiento tiene como propósito establecer los lineamientos, criterios y políticas que regulan la revisión de exámenes, con el fin de unificar las prácticas institucionales, definir con claridad a los actores involucrados y determinar las acciones que habrán de seguirse con base en los resultados de dicha revisión.

Su finalidad es asegurar que tanto la evaluación sumativa parcial como la evaluación final semestral o anual —contempladas en nuestro Modelo Educativo—, se lleven a cabo de manera justa, transparente y orientada al fortalecimiento del proceso de aprendizaje del alumno. De esta forma, se busca obtener resultados significativos que contribuyan al desarrollo de los componentes que integran el Perfil de Egreso, permitiendo al estudiante desempeñarse con solidez en su ámbito profesional, en concordancia con los principios y objetivos establecidos en nuestra Misión Institucional.

En suma, este procedimiento busca no solo garantizar un ejercicio justo del derecho a la revisión de exámenes, sino también consolidar una cultura académica basada en la transparencia, la responsabilidad y la mejora continua. Su correcta aplicación requiere el compromiso de todos los actores educativos, quienes, desde su respectiva función, contribuyen a generar un entorno formativo donde la evaluación se entienda como una herramienta para el aprendizaje y el desarrollo integral del estudiante.

Dirección General de Asuntos Académicos

2024

## PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE EXÁMENES

### 1. Propósito

Definir y estandarizar los pasos que se deberán seguir cuando un alumno solicite la revisión de un examen escrito ya sea parcial, ordinario, extraordinario o de cualquier otra oportunidad, excluyendo el examen profesional para titulación.

### 2. Políticas y/o lineamientos

- Serán sujetos de revisión, los exámenes escritos que realice un profesor ya sean éstos: parciales, ordinarios, extraordinarios o de nivelación.
- No se incluyen en este procedimiento exámenes orales o exámenes profesionales para titulación de alumnos, ni aquellos que no cuenten con una evidencia escrita de su aplicación y resultados y tengan bien definidos los criterios y proceso de evaluación.
- El alumno deberá solicitar POR ESCRITO la revisión de su examen dentro de los CINCO días posteriores a la entrega de resultados por parte del docente, en el formato oficial que le proporciona la dirección de facultad o escuela correspondiente.
- El profesor debe estar enterado que los alumnos tienen el derecho de solicitar la revisión de su examen si tienen alguna inconformidad con sus resultados. Por lo tanto, debe elaborar sus instrumentos de evaluación siguiendo los criterios didácticos de la evaluación y apegándose a verificar el logro de los aprendizajes propuestos en el programa; evitando así preguntas ociosas o mal intencionadas cuya aplicación no represente conocimiento significativo para el alumno.
- Se revisarán en un instrumento de evaluación escrito los siguientes aspectos:
  - a. Que esté apegado a la planeación didáctica autorizada por la Facultad o Escuela.
  - b. Que esta planeación didáctica, haya sido entregada al alumno al inicio del curso para que sirva como guía.
  - c. Que las preguntas realizadas no tengan varias probables respuestas, quedando a criterio del profesor cual será la correcta.
  - d. Que las preguntas no sean demasiado abiertas, preferentemente de respuesta breve y concreta.
  - e. Las preguntas deben promover el razonamiento del alumno, por lo que se sugieren preguntas de opción múltiple con una respuesta acertada, preguntas de falso y verdadero, que complementen la evaluación formativa que el profesor realiza durante el desarrollo del curso.

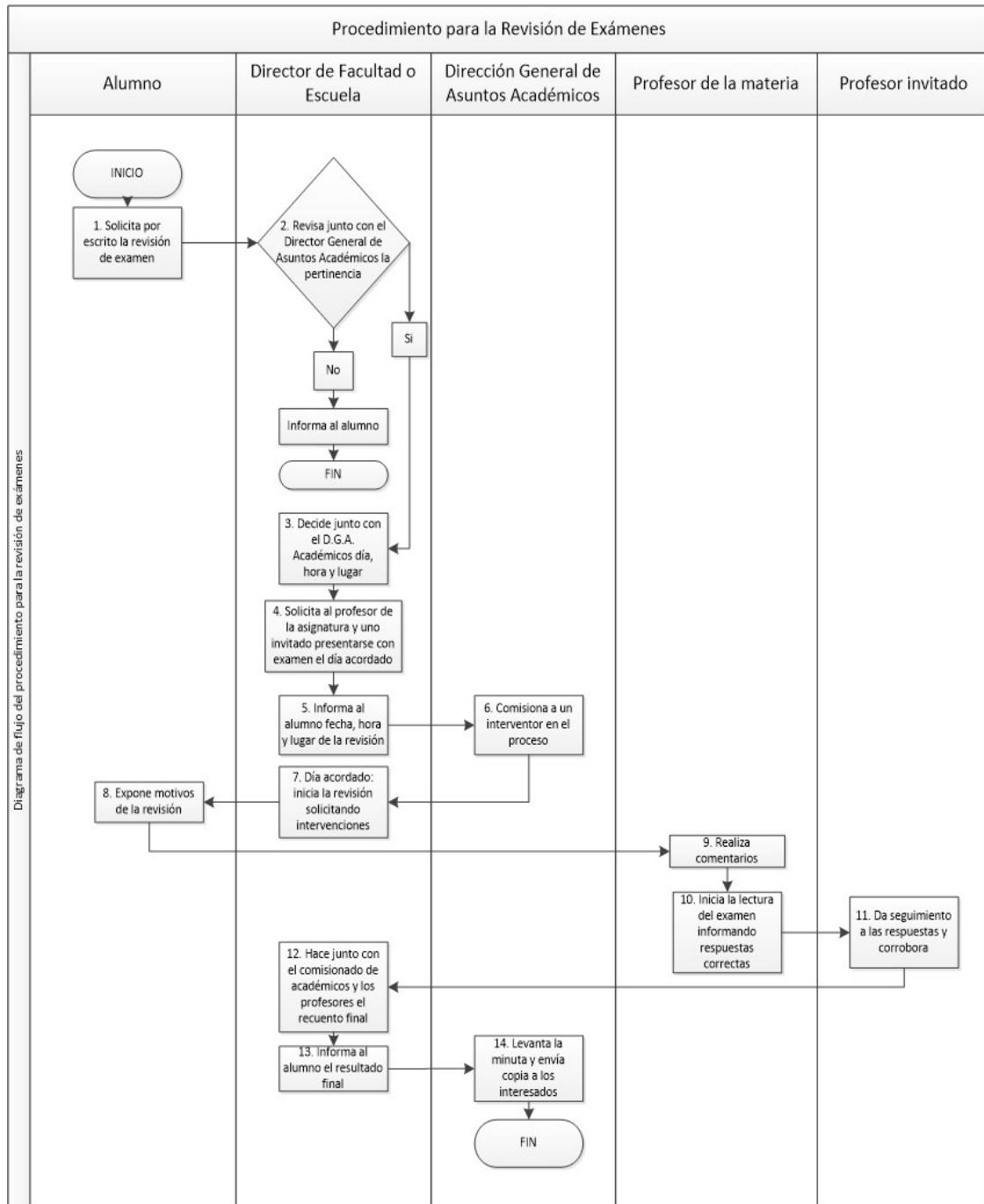
- f.** No se debe medir el desempeño de un alumno ni su logro en el aprendizaje con un solo instrumento aplicado en un solo momento dado; por lo anterior, la calificación obtenida en el examen ordinario **se deberá promediar** con el promedio (valga la redundancia) obtenido durante el semestre o año. Si existiera un examen final práctico, se deberán promediar los tres resultados. De esta forma, al revisar un examen final deberán considerarse estos criterios al momento de asentar la calificación definitiva.
- g.** Se podrán anular a juicio de los revisores, las preguntas que soliciten como respuesta definiciones o conceptos escritos tal cual aparecen en el libro o documentos de referencia. En general, todas aquellas que evalúen únicamente niveles memorísticos sin aplicación del conocimiento. Se podrán anular las preguntas mal elaboradas o ambiguas.
- h.** Participarán en la revisión de examen: el director o coordinador de la Facultad o Escuela de que se trate; el profesor de la asignatura; el profesor de una asignatura de la misma área del conocimiento o especialidad; un coordinador comisionado por la Dirección General de Asuntos Académicos; el alumno interesado.
- i.** Iniciará con la participación del alumno quien expondrá las razones por las que solicita se revise su examen. Seguidamente el profesor hará los comentarios que considere pertinentes y enseguida dará lectura a las preguntas y a las respuestas correctas del examen. El profesor invitado dará seguimiento a esta lectura e irá confirmando en el examen del alumno si la respuesta es correcta o incorrecta. Al finalizar, se realizarán los cálculos necesarios para obtener la calificación de ese examen.
- j.** Si una pregunta requiere anotar varias respuestas (una lista, por ejemplo) cada elemento anotado correctamente en la lista tendrá valor como reactivo y se deberá calcular el porcentaje al que corresponde.
- k.** Al finalizar la revisión, se establecerán acuerdos y se redactará la minuta correspondiente.
- l.** Los resultados obtenidos no necesariamente mejorarán la calificación del alumno, pueden, por el contrario, afectarla negativamente.

3. Descripción de actividades

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		<b>INICIO</b>
1	Alumno	Solicitar por escrito al Director de la Facultad o Escuela la revisión de examen dentro del tiempo establecido para tal fin, enviando copia a la Dirección General de Asuntos Académicos.
2	Director de Facultad o Escuela	Revisar junto con el Director General de Asuntos Académicos la pertinencia de la revisión de examen.
3		Decide junto con la Dirección General de Asuntos Académicos, el lugar, día y hora en que se efectuará la revisión de examen.
4		Solicitar al profesor de la asignatura y un profesor invitado, presentarse llevando el examen del alumno en cuestión, el día acordado.
5		Informar al alumno la fecha, hora y lugar de revisión de examen.
6	Dirección General de Asuntos Académicos	Asignar una persona de esta Dirección General para que observe la revisión de examen y en su caso intervenga vigilando los aspectos técnicos y pedagógicos del examen.
7	Director de Facultad o Escuela	Iniciar la revisión del examen escuchando la opinión de los que en ella interviene.
8	Alumno	Exponer los motivos por los que solicitó la revisión del examen.
9	Profesor de la asignatura	Si está presente, realizar los comentarios relativos al alumno y el examen aplicado. En su ausencia el profesor invitado lo sustituye.
10		Leer el examen informando la respuesta del alumno y la respuesta correcta
11	Profesor Invitado	Da seguimiento a la lectura verificando que las respuestas correctas estén bien calificadas en el examen y las incorrectas en realidad estén mal contestadas.
12	Director de la Facultad o Escuela	Al terminar la revisión, hacer junto con el representante de la Dirección General de Asuntos Académicos y profesores, el recuento final y confirma o en su caso corrige la calificación.

	<b>13</b>		Informa al alumno el resultado final.
	<b>14</b>	Dirección General de Asuntos Académicos	Levantar la minuta y hace llegar copia a los interesados acompañados de evidencias si las hubiera, para los trámites correspondientes.
			<b>FIN</b>

#### 4. Flujograma.



5. Documentos de referencia.

- Solicitud de revisión de examen.
- Minuta de revisión de examen.

6. Registros

Código	Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservación	Lugar de conservación
DGAAc/R-SRE	Solicitud de revisión de examen	1 año	Dirección General de Asuntos Académicos	Dirección General de Asuntos Académicos, carpeta expedientes de revisión de examen
N/A	Minuta de revisión de examen	1 año	Dirección General de Asuntos Académicos	Dirección General de Asuntos Académicos, carpeta expedientes de revisión de examen

## 7. Anexos

Código del formato:  
DGAAC/R-SRE



**UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS  
FORMATO PARA SOLICITUD DE REVISIÓN DE EXAMEN**

NOMBRE DEL ALUMNO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

FACULTAD O ESCUELA: \_\_\_\_\_

MATERIA DE LA QUE SOLICITA REVISIÓN DE EXAMEN: \_\_\_\_\_

TIPO DE EVALUACIÓN (Número de parcial, ordinario, extraordinario, otros) : \_\_\_\_\_

FECHA EN LA QUE FUE APLICADO EL EXAMEN:

**FECHA EN LA QUE EL PROFESOR INFORMÓ LA CALIFICACIÓN AL ALUMNO:**

MOTIVO POR EL CUAL SOLICITA LA REVISIÓN DE EXAMEN (Enfóquese brevemente a uno o varios):

He leído y conozco mi derecho y el procedimiento para realizar esta solicitud.

Atentamente:

NOMBRE:

FIRMA:

---

Actualizó

**M.E. CARLOS EDUARDO GARCÍA HERNÁNDEZ**  
COORDINADOR GENERAL DE INTEGRACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

---

Vo. Bo.

**M.A.E. MARGARITA RIDÁRDEZ SMITH**  
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS

---

Autorizó

**D.A. MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ MENDOZA**  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

**UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE**  
**Dirección General de Asuntos Académicos**

Eulalio Gutiérrez Núm. 1002, Colonia Miguel Alemán  
Oaxaca de Juárez, Oaxaca  
[www.urse.edu.mx](http://www.urse.edu.mx)

2024