



Información sobre los exámenes de rezagados presenciales escritos 2025-2

Para confirmar que su examen de rezagados es presencial escrito, así como para conocer la fecha y la hora del mismo, puede consultar el siguiente enlace:

ROL DE EXÁMENES DE REZAGADOS ESCRITOS 2025-2

1. Para que un estudiante pueda rendir el examen de rezagados, debe tener F (falta) de nota en el examen (parcial o final) que va a rezagar. Caso contrario, por ejemplo, si tiene 00 (cero) en lugar de F, el sistema no le considerará en el promedio final del curso la nota del examen de rezagados, así llegue a rendirlo. Debemos tener presente que la nota 00 (cero) solo se debe colocar cuando el examen, por la baja calidad de sus respuestas, merece esa nota.
2. Debemos recordar que el examen de rezagados evalúa todo el curso y que es el mismo para los estudiantes que rezagaron el examen parcial y para los que rezagaron el examen final.
3. Para rendir el examen de rezagados, los estudiantes no necesitan realizar ningún trámite.
4. Como en otros semestres, la Unidad recomienda evitar diseñar exámenes con preguntas de respuesta cerrada. En caso de optar por preguntas de este tipo, estas no deben exceder el 50% del puntaje de la evaluación; el otro 50% debe estar compuesto por preguntas de respuesta abierta. Son preguntas de respuesta cerrada aquellas que tienen una respuesta unívoca y/o muy breve, y a veces responderlas supone elegir opciones predeterminadas; son preguntas de respuesta abierta aquellas que requieren un desarrollo, una elaboración por parte del estudiante y en las que son diversas las formas como este puede responder satisfactoriamente. Esta directiva debe considerarse para todos los cursos, salvo para aquellos que hayan recibido una autorización especial de decanato. Además, en caso opte por que una parte de su examen sea de respuesta cerrada, recomendamos que diseñe dos versiones de la prueba (fila A y fila B), de manera que no todos los estudiantes reciban la misma versión y eviten intentar ver el examen del compañero de al lado.
5. El docente enviará a la Unidad su examen de rezagados a fin de que se impriman ejemplares para todos los estudiantes. El envío debe hacerse únicamente al correo de Evaluaciones:

evaluaciones_eeggll@pucp.edu.pe

A continuación, tiene a su disposición el formato de examen presencial que deberá usar para presentar su prueba:

FORMATO DE EXAMEN PRESENCIAL 2025-2

Les recordamos no olvidar incluir en el formato del examen la duración de la prueba, los puntajes destinados a cada pregunta, y el uso o no de materiales.

Cada docente debe enviar el examen de su curso en el transcurso de la semana del lunes 24 al domingo 30 de noviembre. A más tardar, deberá hacerlo el lunes 1 de diciembre.



Dada la gran cantidad de exámenes que se deben imprimir, es indispensable que los docentes cumplan con enviar sus exámenes en los plazos estipulados a fin de evitar contratiempos con los procesos de impresión, preparación y organización de las pruebas. Este año, en particular, tenemos feriados antes del inicio de los exámenes de rezagados, lo que nos obliga a terminar con estos procesos en los días útiles de la semana del 1 de diciembre.

Aprovechamos la ocasión para agradecer el compromiso de todos aquellos profesores que nos hacen llegar oportunamente sus evaluaciones. Su cumplimiento nos ayuda a brindar un mejor servicio a estudiantes y a docentes.

6. El aula del examen no coincide con el aula de clases. Para conocer el aula del examen, tanto los profesores como los estudiantes deben consultar el Campus Virtual. Pueden acceder a la información entrando a los “Horarios y sesiones” del curso y buscar el aula que corresponde a “ER” (examen de rezagados) en las sesiones de tipo de horario “Exa” (examen):

Clave	Nombre del curso	Cr.	Tipo Hor.	Hor.	Hor. Aso.	Vac.	Vac. Unid.	Ins.	Mat.	Profesor	Resultados de la encuesta docente	Sesiones
CON116	CONTABILIDAD	4	Cla	0201		50	50	30	30	Toledo, E	95.75 (2023-2)	LUN 10:00-13:00 C G104
			Pra	201A	0201	50	50	30	30	Ortiz, Z Araoz, G	99.25 (2025-1) NA	MIE 10:00-12:00 J G103 MIE 10:00-12:00 J G104
			Exa	0201	0201	50	50	30	30	Araoz, G Ortiz, Z Toledo, E	-- -- --	LUN 10:00-12:00 EP L104 LUN 10:00-12:00 EF L218 MIE 10:00-12:00 ER L216

Estudiantes y docentes también pueden conocer el aula del examen consultando su horario académico en el Campus Virtual y buscando la secuencia “Sec. ER” (secuencia de examen de rezagados):

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7:00-8:00					
8:00-9:00					
9:00-10:00					
10:00-11:00	CON116-CONTABILIDAD- E 0201-L218 .Sec.EF CON116-CONTABILIDAD- E 0201-L104 .Sec.EP CON116-CONTABILIDAD- I 0201-G104 .Sec.C		CON116-CONTABILIDAD- E 0201-L216 .Sec.ER		
11:00-12:00	CON116-CONTABILIDAD- E 0201-L218 .Sec.EF CON116-CONTABILIDAD- E 0201-L104 .Sec.EP CON116-CONTABILIDAD- I 0201-G104 .Sec.C		CON116-CONTABILIDAD- E 0201-L216 .Sec.ER		
12:00-13:00	CON116-CONTABILIDAD- I 0201-G104 .Sec.C				
13:00-14:00					
14:00-15:00					
15:00-16:00					
16:00-17:00					

7. El examen será administrado por uno o dos controladores, quienes se encargarán de distribuir a los estudiantes en el aula, de entregarles el examen, de indicar el inicio de la prueba, de



supervisar el correcto desarrollo de la misma, y, finalmente, de recabar los cuadernillos y entregarlos a la Oficina de Notas y Evaluaciones. **Queremos recordar a los profesores que los controladores tienen indicaciones sobre el proceso de administración de exámenes y no pueden proceder de manera distinta. Agradecemos la comprensión y apoyo de los docentes en este sentido. Así, si el profesor tuviera alguna observación sobre el proceso de evaluación, agradeceremos que se dirija directamente a la Oficina de Notas y Evaluaciones.**

8. **Es recomendable la presencia del profesor durante los primeros 30 minutos del examen**, a fin de absolver consultas de los estudiantes. En caso de no poder asistir, algún jefe de práctica u otro profesor podría reemplazarlos; de ser el caso, les solicitamos nos indiquen oportunamente quién sería el reemplazo.

9. El tiempo de tolerancia para el ingreso a rendir una evaluación en EEGLL es de treinta (30) minutos. Por tanto, ningún alumno podrá, bajo ninguna circunstancia, ingresar al aula a rendir una prueba pasados los treinta minutos desde la hora en que estaba programada la evaluación.

10. El examen de rezagados no puede ser recuperado: en caso de que un estudiante no asista o llegue pasada la hora de tolerancia, no puede rendirlo en otro momento.

11. Cada estudiante recibirá en el aula una bolsa plástica transparente. En caso el estudiante tenga un teléfono celular en su poder (o más de uno), al ubicarse en su sitio, debe apagarlo(s) y guardarlo(s) dentro de la bolsa durante toda la prueba.

12. En la parte superior derecha del cuadernillo, el estudiante debe escribir su código PUCP. No debe escribir su nombre ni su apellido ni su firma en ninguna parte del cuadernillo.

13. La prueba debe ser contestada con lapicero de tinta no borrable. No se debe usar lápiz ni corrector de tinta; el estudiante no podrá solicitar recalificación si en alguna parte del cuadernillo ha usado lápiz (aun cuando lo haya borrado), tinta borrable o corrector de tinta.

14. Cualquier falta de probidad por parte de un estudiante será comunicada por los controladores a la Unidad y, de confirmarse la falta, el personal administrativo aplicará el procedimiento que corresponda, no el docente.

15. Los estudiantes no pueden retirarse del aula hasta que los controladores hayan culminado la revisión de datos en los cuadernillos.

16. Desde la Unidad reforzaremos en la comunicación con los estudiantes la importancia de la probidad en el ámbito académico, así como las posibles sanciones por participar en acciones de plagio o copia. Les agradeceremos encarecidamente que refuercen esta información con sus estudiantes. Sobre las faltas de probidad por parte de los estudiantes, recomendamos revisar las páginas 26 a 28 de los lineamientos para docentes.

17. Recordamos **que el plazo de calificación de exámenes de rezagados es de tres (3) días desde la fecha en que fue tomada la evaluación**, tanto para los profesores que tienen a su cargo una sección en EEGLL como para los que tienen más de una. La fecha exacta en que cada docente debe devolver las pruebas corregidas figurará en el sobre de exámenes.



18. Es importante que el docente brinde retroalimentación oportuna a los estudiantes sobre su desempeño en cada una de las evaluaciones. Esta debe permitir al estudiante comprender cuáles fueron sus aciertos y cuáles sus errores u omisiones, y, de ese modo, entender el motivo de la nota que obtuvo. Por ello, es importante que la retroalimentación sea individual, en el cuadernillo de evaluación en las pruebas presenciales.

19. Una vez concluido el proceso de calificación de los exámenes, el docente debe registrar las notas en el Campus Virtual. Tome en cuenta que en el cuadernillo solo figurará el código de cada estudiante (no figurará el nombre ni el apellido), por lo que deberá prestar mucho cuidado al momento de registrar las notas. Tener los cuadernillos ordenados por código ayudará al docente a registrar las notas, ya que, en las actas de notas, los estudiantes figuran en ese mismo orden.

20. Luego de registrar las notas, el docente deberá acercarse a la Oficina de Notas y Evaluaciones para que los cuadernillos de exámenes sean sellados y devueltos a los estudiantes a través de Mesa de Partes.

21. A los estudiantes que no rindan el examen de rezagados, el profesor les debe registrar F (Falta) de nota, y no cero (0).

22. En el caso de que todos los estudiantes de una sección hayan rendido el examen parcial y el examen final, o que ningún estudiante rinda el examen de rezagados, el profesor de todos modos debe llenar el acta de notas del examen de rezagados, en ese caso con F (Falta) para todos los estudiantes.

23. Recordamos que, para presentar la recalificación de una evaluación presencial, el estudiante debe acudir a Mesa de Partes con su cuadernillo de evaluación, y solicitar y llenar la hoja de recalificación.

24. Además, recordamos que el plazo para que los estudiantes soliciten recalificación de un examen de rezagados es de un (1) día a partir de la fecha de devolución.

25. En caso de que haya solicitudes de recalificación, la Unidad se comunicará con el docente y le solicitará recoger dichas pruebas para que las revise y determine si la solicitud procede o no. Por ello, **agradeceremos mucho a los docentes estar atentos a su correo y disponibles para acercarse a la Universidad en los días siguientes a la devolución de sus exámenes de rezagados.**

Estas pautas no eliminan todas las contingencias con las que nos podemos encontrar en este proceso, pero pretenden orientar el diseño, aplicación y calificación de los exámenes de rezagados a fin de homogenizar criterios y asegurar la calidad de nuestro trabajo.

Si tiene dudas o consultas sobre los exámenes de rezagados, puede escribirles a Ursula Chirinos (uchirinos@pucp.edu.pe) y a Patricia Ortiz (patricia.ortizm@pucp.edu.pe).

Con aprecio y gratitud,

Estudios Generales Letras



RESUMEN DE FECHAS Y PLAZOS PARA EXÁMENES DE REZAGADOS PRESENCIALES ESCRITOS	
Plazo de envío de pruebas para imprimir	Del lunes 24 de noviembre al lunes 1 de diciembre
Exámenes de rezagados	Del miércoles 10 al sábado 13 de diciembre
Plazo de corrección de exámenes	3 días desde la fecha en que se tomó el examen
Plazo de recalificación para los estudiantes	1 día hábil desde la fecha en que se devuelve el examen en Mesa de Partes



Estudios
Generales Letras