

**Universidad Nacional del Callao**  
**Oficina de Secretaría General**

Callao, 20 de noviembre de 2020

Señor

Presente.-

Con fecha veinte de noviembre de dos mil veinte, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 604-2020-R.- CALLAO, 20 DE NOVIEMBRE DE 2020.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el Oficio N° 837-2020-DFIEE (Expediente N° 01089547) recibido el 09 de noviembre de 2020, por medio del cual el Decano de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica remite la propuesta de Directiva para el Examen Final Virtual de los Cursos de Actualización Profesional de la Universidad Nacional del Callao.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Perú, establece que “Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”;

Que, conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Art. 8, Autonomía Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, los Arts. 126 y 128, numeral 128.3 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60 y 62, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, por Resolución N° 318-2020-R del 30 de junio de 2020, aprueba, la propuesta de “Lineamientos Generales para la Adecuación de los Estudios No Presenciales en la Universidad Nacional del Callao”;

Que, con Resolución N° 183-2020-CU del 07 de octubre de 2020, se aprobó el Reglamento para la Titulación Profesional por la modalidad de Examen Escrito, con Ciclo de Actualización Profesional de la Universidad Nacional del Callao;

Que, el Decano de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica mediante el Oficio del visto, remite la Directiva para el Examen Final Virtual de los Cursos de Actualización Profesional en la Universidad Nacional del Callao, informando que ha sido elaborada conjuntamente con el Director de la Oficina de Educación Virtual, solicitando su aprobación y la emisión de la resolución rectoral correspondiente; además se observa que dicha normativa tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos para el Examen Final Virtual de los Cursos de Actualización Profesional de acuerdo al Reglamento para la Titulación Profesional por la Modalidad de Examen Escrito, con Ciclo de Actualización Profesional de la Universidad Nacional del Callao aprobado por Resolución de Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao N° 183-2020-CU del 07 de octubre de 2020, para todas las Facultades de la Universidad;

Que, la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante el Oficio N° 1536-2020-OPP del 13 de noviembre de 2020, ante la propuesta de “DIRECTIVA PARA EL EXAMEN FINAL VIRTUAL DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACION PROFESIONAL EN LA UNAC”, presentada por el Decano de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica, informa que la Unidad de Racionalización, mediante Informe N° 102-2029-URA-OPP/UNAC, dio su conformidad a una propuesta de Directiva para el Examen Final Virtual de los Cursos de Actualización en la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica presentada con Oficio N° 792-2020-D-FIEE (Expediente N° 01089351); asimismo, señala que mediante Oficio N° 837-2020-D-FIEE, el Decano de la FIEE propone la misma Directiva, añadiendo algunos aportes a fin de que se apruebe e implemente para todas las Facultades de la UNAC, con la verificación respectiva le da su conformidad a dicha propuesta; ante lo cual deriva los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica para los fines pertinentes, y adjunta el Informe N° 106-2020-URA-OPP/UNAC de la Unidad de Racionalización;



Que, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica con Proveído N° 884-2020-OAJ recibido el 19 de noviembre de 2020, en atención al Oficio N° 837-2020-DFIEE del Decano de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica la propuesta de "Directiva para el Examen Final Virtual de los Cursos de Actualización Profesional en la UNAC", informa que la referida modificación por constituir un instrumento técnico normativo de gestión administrativa-académica, ha sido revisado por la Oficina de Planificación-Unidad de Racionalización, conforme se detalla en el Oficio N° 1536-2020-OPP de fecha 13/11/2020, donde la Directora de la Oficina de Planificación refiere que: "...Al respecto, se informa que la Unidad de Racionalización, mediante Informe N° 102-2020-URA-OPP/UNAC, dio su conformidad a una propuesta de Directiva para el Examen Final Virtual de los Cursos de Actualización en la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica presentada con Oficio N° 792-2020-D-FIEE (Expediente N° 01089351). Asimismo, señala que mediante Oficio N° 837-2020-D-FIEE, el Decano de la FIEE propone la misma Directiva, añadiendo algunos aportes a fin de que se apruebe e implemente para todas las Facultades de la UNAC, con la verificación respectiva le da su conformidad a dicha propuesta", revisión efectuada en el marco de sus funciones, de conformidad a las funciones establecidas en el capítulo IV, numeral 2, acápite e) del Manual de Organización y Funciones de dicha dependencia administrativa aprobado con Resolución N° 1170-2011-R de fecha 22/11/11, que señala: "e) Revisar, coordinar y recomendar la aprobación o modificación de los Manuales de organización y funciones y otros documentos técnicos de gestión administrativa (Reglamentos, Manuales de Funciones o de Procedimientos, guías de Servicios y otros)"; por lo que procede a devolver los actuados a la Oficina de Secretaría General, a efectos que se emita la Resolución Rectoral correspondiente, teniendo en consideración lo señalado en el Informe N° 102-2020-URA/OPP/UNAC de la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planificación;

Que, el Artículo 6 numeral 6.2 del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; de conformidad al Oficio N° 1536-2020-OPP e Informe N° 106-2020-URA-OPP/UNAC de la Oficina de Planificación y Presupuesto de fechas 12 y 13 de noviembre de 2020, respectivamente; y al Proveído N° 884-2020-OAJ recibido de la Oficina de Asesoría Jurídica el 19 de noviembre de 2020; a la documentación sustentatoria en autos; a lo dispuesto mediante el Artículo 6° numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126 y 128 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 60 y 62, numeral 62.2de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

#### RESUELVE:

- 1° **APROBAR**, la **DIRECTIVA PARA EL EXAMEN FINAL VIRTUAL DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO** conforme a la propuesta presentada mediante Oficio N° 837-2020-DFIEE y revisada por la Oficina de Planificación y Presupuesto y Oficina de Asesoría Jurídica, la misma que se adjunta y forma parte integrante de la presente Resolución.
- 2° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Escuela de Posgrado, Facultades, Dirección General de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Registros y Archivos Académicos, Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación, SUDUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, R.E. para conocimiento y fines consiguientes.

#### Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. **Dr. BALDO ANDRÉS OLIVARES CHOQUE**.- Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. **Mg. CÉSAR GUILLERMO JÁUREGUI VILLAFUERTE**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Oficina de Secretaría General  
Mg. César Guillermo Jáuregui Villafuerte  
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, EPG, DIGA, OPP, ORAA, OTIC,  
cc. SUDUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, RE.

# **DIRECTIVA PARA EL EXAMEN FINAL VIRTUAL DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACION PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

## **1. OBJETIVO**

La presente directiva tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos para el EXAMEN FINAL VIRTUAL de los Cursos de Actualización Profesional de acuerdo al REGLAMENTO PARA LA TITULACIÓN PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE EXAMEN ESCRITO, CON CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO; aprobado por RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO N° 183-2020-CU.- CALLAO, del 07 de octubre de 2020, para todas las Facultades de la Universidad.

## **2. REQUERIMIENTOS BASICOS.**

- Correo institucional (@unac.edu.pe)
- Acceso al Sistema de Gestión Académica (usuario y contraseña)
- Acceso a la Plataforma Virtual UNAC
- Acceso al Aula Virtual Google Meet
- Programa Safe Exam Browser (Examen de Navegador Seguro) versión 2.4.1

## **3. REQUISITOS PARA REALIZAR EL EXAMEN VIRTUAL**

Para realizar el examen virtual es responsabilidad del bachiller participante cumplir con los siguientes requisitos:

- Disponibilidad de internet.
- Computadora Laptop con cámara y micrófono funcionando (*se sugiere conectado a Internet por Cable UTP para asegurar la estabilidad y velocidad del acceso a internet*). Permite continuar con el examen ante problema de energía en pleno examen.
- Computadora Laptop con Sistema Operativo Windows 10.
- Desinstalar el Antivirus de su Laptop.
- Ambiente cerrado y libre de ruido.

## **4. ACTIVIDADES PREVIAS AL DÍA DEL EXAMEN**

- Comprobar el ingreso al Sistema de Gestión Académica y Plataforma Virtual.
- Comprobar el ingreso al correo institucional asignado (@unac.edu.pe)
- Acondicionar el lugar que será de uso exclusivo para el examen, con iluminación apropiada y su escritorio pegado a la pared (*Laptop pegada a la pared*).
- Verificar el funcionamiento de su Laptop con la cámara web y micrófono.
- Verificar la Aplicación Safe Exam Browser.

## **5. REGLAS PARA EL BACHILLER DURANTE EL EXAMEN**

- a) Debe ingresar 30 minutos antes del inicio del examen al enlace principal proporcionado por el Jurado Evaluador Titular del curso.
- b) El ingreso al Aula Virtual Google Meet es con el correo institucional (@unac.edu.pe).
- c) Durante la duración del examen la cámara y micrófono debe estar activado.
- d) EL Bachiller NO DEBE ACEPTAR solicitudes de conexiones de terceros a su computadora, bajo su responsabilidad.
- e) El bachiller participante solo tendrá una opción para rendir el examen virtual.
- f) El bachiller debe verificar el inicio y fin del examen
- g) Es responsabilidad del bachiller finalizar su evaluación un minuto antes del termino del tiempo de finalización del examen.
- h) El bachiller participante no podrá hacer uso de materiales de consulta, calculadora, páginas web u otros equipos electrónicos.
- i) El bachiller participante debe ingresar con cabello recogido, sin gorro o cualquier objeto que perturbe la identificación.
- j) No se permite el uso de Auriculares o cualquier tipo de audífono.
- k) El bachiller participante debe permanecer frente a la cámara durante el examen.
- l) El bachiller podrá usar una hoja adicional SOLO en los casos que el docente lo autorice (exclusivo SOLO para realizar gráficos imposibles de realizarlo en la plataforma).

El docente brindará UN CODIGO DE IDENTIFICACION 5 minutos antes de terminar el tiempo de la pregunta e inmediatamente debe tomar la foto y adjuntarlo a la pregunta del examen en la plataforma.

## **6. PROCESO DEL JURADO EVALUADOR.**

- a) La supervisión del examen escrito virtual estará supervisado por: El Jurado Evaluador titular del curso, Supervisor General, Supervisor de la Facultad, Veedor, Presidente del Jurado evaluador y el Secretario.
- b) Cada miembro del jurado evaluador elabora, bajo su responsabilidad banco de cuarenta (40) preguntas, treinta (30) de teoría y diez (10) de práctica, en la plataforma virtual de la universidad. El jurado seleccionará por sorteo virtual las preguntas para la evaluación final de la asignatura que se le asignó evaluar. El banco de preguntas se elabora el mismo día de la evaluación, tres (3) horas antes del inicio de la prueba
- c) El Jurado Evaluador registra en la Plataforma Virtual SOLO las 4 preguntas seleccionadas del sorteo virtual. Se debe registrar el tiempo de duración del examen final (Inicio y Terminó) para cada asignatura es de noventa minutos, el jurado decide y aprueba la ampliación de dicho periodo por treinta minutos adicionales para cada asignatura, de ser necesario
- d) Se encontrará habilitado salas con video y audio (promedio de 10 bachilleres por sala) para la supervisión permanente de los bachilleres durante el examen.
- e) El Jurado responsable podrá autorizar el uso de una hoja adicional SOLO en los casos que el docente lo autorice. De ser así SOLO debe adjuntar la parte gráfica.

- f) El docente brindará UN CODIGO DE IDENTIFICACION 5 minutos antes de terminar el tiempo de la pregunta e inmediatamente debe adjuntarlo al examen a la plataforma. No está permitido realizar modificaciones al gráfico.
- g) Culminado el examen el Jurado Calificador, realizara la corrección del examen en forma ANONIMA. Se debe imprimir las Calificaciones donde NO aparecen los nombres
- h) Terminado la Calificación el jurado calificador autoriza enlazar los nombres al examen calificado.
- i) Se descarga en Excel el Resultado e Imprime el resultado con el formato del curso.

## **7. INFRACCIONES**

- a) Prohibido usar whatsapp web y hacer consultas a cualquier página web que no sea el autorizado por la UNAC.
- b) Prohibido Desactivar la cámara web y el micrófono
- c) No ingresar al Aula Virtual Google Meet.
- d) Utilizar el usuario y contraseña en 2 dispositivos distintos a la vez.
- e) El uso de materiales de consulta, calculadora, páginas web u otros equipos electrónicos.
- f) Compartir el espacio de evaluación con otra persona.
- g) El retiro de su ubicación durante el desarrollo del examen.
- h) El uso de audífonos.
- i) Ingerir alimentos o bebidas durante la evaluación.
- j) Suplantación del bachiller participante.
- k) La desconexión del computador o del internet durante el desarrollo de la evaluación.
- l) Responder el examen sin haber ingresado a la videoconferencia (Google Meet con cámara y micrófono) o retirarse de ella durante el examen.
- m) Ingresar sin cabello recogido, gorro o cualquier objeto que perturbe la identificación.
- n) Realizar actos que impidan el correcto desarrollo del examen

## **8. SANCIONES**

Los bachiller participantes que cometan cualquier infracción estarán sujetos a las sanciones que imponga el Jurado Evaluados, desde una advertencia hasta la anulación del examen, sin ninguna opción a reclamo, durante o posterior al examen, o a los resultados de cada examen que son irrevisables, irrevocables e inapelables en cualquier instancia, incluyendo al Consejo de Facultad y al Consejo Universitario.

## **9. SOPORTE TECNOLOGICO**

La Oficina de Educación Virtual de la Universidad ofrecerá el soporte tecnológico que requieran los exámenes finales, en la asignación de aulas virtuales, la programación de las video conferencias, la capacitación en herramientas y plataforma virtual de los, bachilleres participantes, Jurados Evaluadores y programadores, el registro de asistencia, y en general, el cual estará a cargo del Director de la Oficina de Educación Virtual o el profesional que designe, a quien se le asignará por cada proceso en el que participe, una retribución económica equivalente a la de un Programador, y que deberá ser incluida en la segunda parte de rendición del informe económico que corresponde de cada ciclo de actualización profesional.