



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN N° 338-2019-CU-R-UNAS

Tingo María, 2 de agosto de 2019

### VISTO

La carta N° 229-19-CPU-UNAS/TM del director del Centro Preuniversitario, sobre designación de la comisión para la toma del examen final del Centro Pre Universitario ciclo mayo – agosto 2019.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante documento de visto, el director del Centro Preuniversitario de esta Casa Superior de Estudios, hace de conocimiento que el domingo 4 de agosto del año en curso, se tomará el examen final del ciclo mayo - agosto 2019; en virtud a ello, solicita la designación de la comisión para dicha actividad a realizarse en la ciudad de Tingo María;

Que, el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad, conforme lo establece el artículo 58 de la Ley N° 30220, Universitaria; por lo que este colegiado, acuerda atender lo solicitado por el director del Centro Preuniversitario y designar la comisión correspondiente;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión extraordinaria de fecha 2 de agosto de 2019, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220, Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva:

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Conformar la Comisión para la toma de examen final del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, ciclo mayo - mayo 2019, a realizarse el domingo 4 de agosto de 2019, según se indica:

RAIDA LOURDES MATOS BUSTAMANTE	Presidente
JAIME MELQUIADES LIZARRAGA	Miembro
EDGAR WILLY RIMARACHIN VALDERRAMA	Miembro
CARLOS ALVAREZ JANAMPA	Miembro
LIANA SIXTO DAVILA	Miembro

LAURIANO ZAVALA DE LA CRUZ	Suplente
TITO FELIPE GONZALEZ MANRIQUE DE LARA	Suplente

DARLIN REATEGUI DIAZ	Responsable del lector óptico.
JONEL HERRERA ROMERO	Chofer.

**Artículo 2°.-** Aprobar la Directiva para el Cuidado de Aulas, durante los exámenes del Centro Pre Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, conforme al anexo que forma parte de la presente resolución.

**Artículo 3°.-** Encargar a la Dirección General de Administración disponer la asignación a la comisión de la sede Tingo María de un vehículo, abastecida con el respectivo combustible, bajo la conducción del chofer de turno.

Regístrese y Comuníquese.



  
EFRAÍN ELI ESTEBAN CHURAMPI  
RECTOR



  
EDILBERTO ACOSTA GRANDEZ  
SECRETARIO GENERAL

### ACTIVIDADES A CUMPLIR ANTES DEL EXAMEN

- Asistir con 30 minutos de anticipación al aula de coordinación, con vestimenta formal.
- Escuchar atentamente las indicaciones expuestas por la comisión central encargada de la elaboración del examen.
- Recibir de parte de la comisión la identificación exacta del aula asignada que estará a cargo (*N° de aula, Pabellón*).
- Recibir los materiales necesarios a utilizar durante el examen (sobre sellado que contiene exámenes, fichas ópticas de Asistencia y Respuestas, formato para el conteo de estudiantes asistentes y ausentes al examen, otros).
- Dirigirse al aula asignada.
- Presentarse al aula asignada y comenzar a registrar la asistencia, conteo de todos los estudiantes programados para su aula (cantidad estudiantes presentes y ausentes al examen).
- Exponer a los estudiantes las pautas a tener en cuenta para el desarrollo del examen.
- Escribir la hora exacta de inicio y término del examen en la pizarra del aula.

### ACTIVIDADES A CUMPLIR DURANTE DEL EXAMEN

- Cumplir con la hora exacta del inicio del examen, fijado por la comisión.
- Verificar que las fichas ópticas de Registro de Asistencia se encuentren rellenos de forma coherente (*código del alumno igual al embolillado de números*), para su posterior procesamiento con el lector óptico de marcas (*OMR*), la misma que será entregada a la comisión central hasta las 10:00am.
- Cuidar que los estudiantes no realicen acciones de plagio del examen.
- Evitar que los estudiantes dialoguen entre sí y/o utilicen dispositivos electrónicos (*celulares, beeper, tabletas digitales, otros*) durante la evaluación.
- Recoger la Ficha óptica de respuestas, verificando que la cantidad de fichas ópticas de respuestas sea igual a la cantidad de fichas ópticas de Registro de Asistencia, la misma debe ser entregada, bien registrada y completa a la comisión central.

### PROHIBICIONES

Se considera faltas graves que ameritan sanción, los actos fraudulentos que distorsionen el resultado del examen y se apertura proceso administrativo disciplinario en caso de:

- Prestar ayuda verbal o escrita los postulantes
- Cambiar de aula designada para el control de la prueba, sin la autorización de la comisión central.
- Utilizar equipos electrónicos (celulares, beeper, tabletas digitales, otros) durante el cuidado de aula.
- Abandonar el aula sin justificación alguna o realizar actividades diferentes al cuidado de aula.
- Participar del cuidado de aula con muestra de haber ingerido bebidas alcohólicas u otro tipo de estupefacientes.

