###### **SOLICITUD DE PRÓRROGAS PARA CORRECCIÓN DE ACTAS ELECTRÓNICAS**

Fecha de solicitud: ­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Clave: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Asignatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grupo: \_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de aplicación del examen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ordinario

Extraordinario 0

( )

( )

A título de suficiencia

Examen de competencia

( )

( )

Tipo de examen:

Examen

Especial

( )

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MATRÍCULA** | **NOMBRE DEL ALUMNO** | **CALIFICACIÓN** | |
| **ACTUAL** | **NUEVA** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*Cancele los espacios no utilizados

**Motivo por el que solicita la prórroga:**

**Nombre y firma del Profesor**

* **Apertura de acta:** Se solicita cuando el profesor se le pasó la fecha para asentar calificaciones o no aplicó examen en la fecha señalada.
* **Apertura de acta para corrección:** Cuando el profesor ya capturó la calificación y por error capturó mal alguno, en esta se tiene que enviar oficio de solicitud a través de la Coordinación de Docencia con el visto bueno del Director.

El presente formato deberá ir anexo al oficio que envía la Dirección de Servicios Escolares