

DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

SOLICITUD CORRECCIÓN CERTIFICACIONES  
POR PARTE DEL DOCENTE

FECHA SOLICITUD	DIA	MES	AÑO	PERIODO SOLICITUD	AÑO	SEMESTRE

NOMBRES Y APELLIDOS ESTUDIANTE	DOCUMENTO IDENTIDAD

COD. CURSO	NOMBRE DEL CURSO	GRUPO

NOMBRES Y APELLIDOS DOCENTE	DOCUMENTO IDENTIDAD

CALIFICACIÓN ANTERIOR		CALIFICACIÓN CORREGIDA	
NRO.	LETRAS	NRO.	LETRAS

<b>MOTIVOS SOLICITUD CORRECCIÓN:</b>

\_\_\_\_\_  
FIRMA DOCENTE

\_\_\_\_\_  
V.B. DIRECTOR DEL PROGRAMA

ESPACIO PARA SER TRAMITADO EN ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO
---

FECHA PROCESO SOLICITUD	DÍA	MES	AÑO	RESPONSABLE PROCESAR SOLICITUD

**“Artículo 85°. Correcciones de Actas.** La corrección o modificación de un acta de certificación sólo la hace el docente titular del curso con el visto bueno del director o quien haga sus veces en la respectiva unidad académica, previa solicitud por escrito, presentada por el estudiante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del respectivo período académico, o de manera oficiosa por el docente cuando encuentra un error aritmético o de digitación. Pasado este término, solo se permitirá con autorización expresa de la Vicerrectoría Académica bajo circunstancia completamente justificada y con las evidencias para la solicitud del cambio.