

Rectificación de calificación de actas



.UBAfadu

FACULTAD DE ARQUITECTURA
DISEÑO Y URBANISMO

DIRECCIÓN DE ALUMNOS

COMPLETAR
UTILIZANDO
TINTA AZUL
O NEGRA.

CARRERAS:

ARQ	LPDP	DG	DIS	DI	DT	DIN	DIT
ARQUITECTURA	PAISAJE	GRAFICO	IMAGEN SONIDO	INDUSTRIAL	TEXTIL	INDUMENTARIA	INDUM. y TEXTIL

DATOS DEL ESTUDIANTE:

Apellido/s y Nombre/s:

DNI: Domicilio_Calle: N°: Piso: Depto.:

CP: Provincia: Partido: Localidad:

Celular: E-mail:

Tipo de Trámite

☐

Baja de calificación

☐

Inclusión de calificación

☐

Rectificación de calificación

Tipo de Acta:

☐ T.P.

☐ P.I.

☐ P.D.

☐ E.F.

Materia:

Cátedra:

Calificación registrada en el sistema SIU-Guaraní

En N°: En letra:

*T.P.: Trabajo Práctico / P.I.: Promoción Indirecta / P.D.: Promoción Directa / E.F.: Examen Final

Firma y Aclaración del Estudiante:



.UBAfadu

RCA. N°:

Intervino (firma / sello / fecha)



RECTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN EN ACTAS (talón para el alumno)

Apellido/s:

Nombre/s:

DNI:

Este trámite concluye con su notificación de lo resuelto en el expediente correspondiente.

IMPORTANTE: Información al dorso del presente talón.



.UBAfadu

RCA. N°:

Intervino (firma / sello / fecha)

Verificación / Dirección de Alumnos	A COMPLETAR POR EL DOCENTE
DATOS DEL ACTA	

***ACTA DE PD, EF O PI:** CORRESPONDE QUE COMPLETE ESTE CUADRO EL/LA PROFESOR/A CON CARGO DE TITULAR, ADJUNTO O ASOCIADO.

***ACTA DE TP:** CORRESPONDE QUE COMPLETE ESTE CUADRO EL/LA PROFESOR/A CON CARGO DE TITULAR, ADJUNTO, ASOCIADO O JTP.

ACTA:

LIBRO:

FOLIO:

RENGLÓN:

Fecha del Acta:/...../.....

DATOS A MODIFICAR	CALIFICACIÓN QUE CORRESPONDE
<p><small>*SE CONSIDERA PROMOCIONADA LA MATERIA CUANDO LA CALIFICACIÓN ES DE 7 A 10.</small></p> <p>PROMOCIONÓ <input type="checkbox"/> NO PROMOCIONÓ <input type="checkbox"/></p> <p><small>*COMPLETAR EN CASO DE NO HABER PROMOCIONADO LA MATERIA.</small></p> <p>APROBÓ <input type="checkbox"/> NO APROBÓ <input type="checkbox"/></p> <p>En Letra:</p> <p>En N°:</p>	

DATOS DEL DOCENTE FIRMANTE
<p>Cargo del docente firmante:</p> <p>TITULAR <input type="checkbox"/> ADJUNTO <input type="checkbox"/> ASOCIADO <input type="checkbox"/> JTP <input type="checkbox"/></p> <p>N° de Legajo: Firma: Aclaración:</p> <p>Fecha de firma del formulario:/...../.....</p>


A COMPLETAR POR EL DTO. DE CERTIFICACIONES Y ACTAS
--

Se verificó que el alumno cumplía con las correlativas para aprobar/cursar la materia solicitada.	Sí <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------

Tiene actuaciones: Sí ☐ NO ☐ Expediente:

Según el tiempo transcurrido corresponde Rectificar según Res. (CD) N° 549/17 por no haber transcurrido los 6 (SEIS) meses desde el labrado de Acta.	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Pase a DGTA para apertura de Expediente según Res. (CD) N° 549/17 por haber transcurrido más de 6 (SEIS) meses desde el labrado de Acta.	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

RECTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN EN ACTAS (talón para el alumno)	 .UBAfadu
---	--

Se le notifica que la modificación/rectificación de Actas, ya sean estas de Trabajos Prácticos, Materias de promoción Directa o Exámenes Finales se realiza a expensas de la Providencia Resolutiva o Resolución del Consejo Directivo que autoriza dicha modificación/rectificación, existiendo tiempos de procedimientos establecidos por Ley de Procedimientos Administrativos al tratarse de Documentos Públicos cuya modificación/rectificación requiere de procedimientos que de validez legal a dichas modificaciones. Una vez Rectificada el Acta en cuestión, el estudiante será notificado por medios electrónicos, adjuntando la Providencia Resolutiva o Resolución (CD) que determine la modificación.