



HOJA OFICIAL PARA RECLAMO DE EXAMEN

Instrucciones: Cada pregunta que se reclame, debe presentarse en hoja aparte; no deben presentar varias preguntas en una misma hoja de reclamo. El periodo para la recepción de reclamos es de tres días hábiles, a partir de la fecha en que el profesor entrega el resultado de la evaluación, plazo que inicia al día siguiente de la entrega. En el caso de Examen Final y Examen Extraordinario el período es de un día hábil.

Nombre y apellidos del estudiante : _____ Carrera: _____
N° carné: _____ N° Cédula: _____ Teléfono: _____

Nombre del profesor: _____
Nombre del curso : _____ Cátedra: _____
Fecha en que el docente entregó el resultado de la evaluación: _____

Tipo de evaluación: Examen Parcial: _____ Examen Final: _____ Examen Extraordinario: _____
Otro (anote): _____

Número de la pregunta que reclama o descripción del asunto que se reclama:

Respuesta según la clave o argumento del docente: _____

Respuesta según estudiante: _____

Argumentos: _____

Citas bibliográficas: _____

Edición, número de página(s) y fotocopia con las partes señaladas que correspondan al reclamo:

Resolución del profesor: (3 días hábiles para contestar, a partir del día siguiente de recibido el reclamo).

Si el reclamo es rechazado, el docente debe justificar el motivo del rechazo

___ Aceptado

___ Rechazado Justificación: _____

Firma del profesor: _____ Fecha: _____