



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Oficina del Decano de Asuntos Académicos

27 de agosto do 2001

Decanos, Decanos Asociados, Directores de Departamentos Académicos, Director de la División de Extensión, Director Ciencias Militares y Director Ciencias Aeroespaciales
Recinto Universitario de Mayagüez

Yldefonso Muñoz Solá
Decano Asociado Interino

CAMBIO DE NOTAS

Solicito, por este medio, su cooperación para que se le recuerde a la facultad la rigurosidad y cuidado que deben caracterizar el proceso de otorgación de calificaciones a los estudiantes. Si aún así se comete un error en la adjudicación de una calificación final, el mismo debe ser enmendado para que la calificación refleje la nota que, en justicia, le corresponde al estudiante. La solicitud de un cambio de nota se debe documentar y explicar claramente. Debe señalarse el error cometido y el efecto que enmendar el mismo tiene en la nota final del estudiante. Aunque cada caso es único, a continuación se incluye información que en la mayoría de los casos puede ayudar a explicar y documentar una solicitud de cambio en calificación:

- Carta dirigida a la Registradora, con el visto bueno del Director de Departamento, Decano de Facultad y Decano de Asuntos Académicos, en la que se incluye:
 - a. Nombre y número del estudiante
 - b. Curso, sección y semestre
 - c. Nota adjudicada y nota corregida
 - d. Explicación clara del error cometido, de cómo fue corregido y del efecto en la nota del estudiante.
- Prontuario del curso en el que se incluye la curva y los criterios de evaluación utilizados para adjudicar la nota.
- Copia del registro del profesor con las puntuaciones de cada trabajo claramente identificadas (exámenes, pruebas cortas, examen final, etc.), señalando la puntuación en la que se cometió el error.
- Si el cambio de nota se debe a un error de corrección, se debe identificar cómo se altera la nota en el trabajo recorregido y cómo esto afecta la calificación final. Es conveniente incluir copia del trabajo en el que se cometió el error de corrección o al menos copia de la primera página del mismo indicando el cambio en la nota.
- Cualquier otro documento o anotación que pueda justificar o aclarar la solicitud del cambio de nota.