

LINEAMIENTO PARA LA ACLARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES

1.1 Propósito

Establecer la normativa para la aclaración y/o modificación de calificaciones que permita al Docente cambiar la calificación de un estudiante en una asignatura.

1.2 Alcance

Aplica a Jefaturas de División, Departamento de Control Escolar, Docentes y Estudiantes del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

1.3 Definición y caracterización

Es la opción que tiene el Estudiante para la aclaración y/o modificación de la calificación en la asignatura que cursó, siempre y cuando presente las evidencias correspondientes a la Jefatura de División durante los cinco días hábiles posteriores a la entrega del historial académico.

Se caracteriza por:

- Permite al Estudiante contar con la calificación correcta de acuerdo a su desempeño en sus asignaturas recién cursadas.
- Permite al Docente corregir a tiempo alguna desviación en calificaciones de la(s) asignatura(s) recién impartidas en el periodo escolar en curso.

1.4 Políticas de operación

1.4.1 Generalidades

1.4.1.1 La aclaración y/o modificación de calificaciones se podrá realizar durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la entrega del historial académico al estudiante.

1.4.1.2 El Estudiante tiene derecho a recibir un nuevo historial académico sin costo una vez que fue modificada la calificación de su(s) asignatura(s).

1.4.1.3 El Estudiante tiene derecho a las aclaraciones y/o modificaciones necesarias en sus asignaturas recién cursadas siempre y cuando estén plenamente justificadas con lista de calificaciones provisional, la de la lista de calificaciones definitiva y su historial académico.

1.4.2 De los requisitos

1.4.2.1 El Estudiante debe acudir con el Docente a la revisión y aclaración de calificaciones en la fecha establecida de acuerdo al calendario escolar.

1.4.2.2 El Estudiante debe recoger su historial académico en la fecha y hora establecida por el Departamento de Control Escolar. Una vez que lo revisa y si se percata de alguna inconsistencia debe acudir con el Docente con una copia simple del historial académico.

1.4.2.3 Procede la modificación de calificación en estos casos:

- a) Si la calificación de la lista de calificaciones provisional no es igual a la de la lista de calificaciones definitiva.
- b) Si el Estudiante colocó su firma en la lista de calificaciones provisional y su calificación no es igual a la de la lista de calificaciones definitiva.
- c) Si la calificación pertenece al periodo escolar en curso.

1.4.2.4 No procede la modificación de calificación en estos casos:

- a) Si la calificación de la lista de calificaciones provisional es igual a la de la lista de calificaciones definitiva, pero el Estudiante no asistió a la revisión y aclaración de calificaciones de acuerdo al calendario escolar.
- b) Cuando la calificación a modificar pertenezca a periodos escolares anteriores.

1.4.3 De la operación

1.4.3.1 Si el Estudiante una vez que recibe y revisa su historial académico se percata de que una calificación es incorrecta en una asignatura, acude con el Docente con quien cursó la misma y le solicita la revisión de la calificación.

1.4.3.2 El Docente coteja los siguientes tres documentos para verificar si existe alguna desviación:

- La lista de calificaciones provisional.
- La lista de calificaciones definitiva.
- Historial académico del Estudiante.

La lista de calificaciones provisional puede contener la firma de conformidad del Estudiante, que es la evidencia de que acudió con el Docente a la revisión y aclaración de calificaciones en la fecha establecida de acuerdo al calendario escolar.

- 1.4.3.3 De existir la inconsistencia entre la lista de calificaciones provisional y la lista de calificaciones definitiva, el Docente emite oficio al Departamento de Control Escolar con visto bueno de la Jefatura de División correspondiente donde solicita la oportunidad de poder modificar la calificación; para justificar la modificación debe adjuntar las copias simples de la lista provisional de calificaciones, de lista de calificaciones definitiva y del historial académico del Estudiante.
- 1.4.3.4 El Departamento de Control Escolar le da la oportunidad al Docente para modificar la calificación.
- 1.4.3.5 El Docente modifica la calificación y firma de nueva cuenta la lista de calificaciones definitiva en el Departamento de Control Escolar.
- 1.4.3.6 El Estudiante recibirá (sin costo) del Departamento de Control Escolar el historial académico actualizado donde debe contener la calificación corregida.

1.5 Disposiciones generales

Las situaciones no previstas en el presente lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan y presentadas como recomendaciones al Director General para su dictamen.