



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARÍA  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

Fecha de la Solicitud

PLANILLA DE MODIFICACIONES AL ACTA

Datos de la asignatura					
Código de la asignatura	Nombre de la asignatura	Sección	Número de Acta:		
Nombres y Apellidos del profesor:		Trimestre:			
Datos de las calificaciones a modificar					
	Renglón del acta	Número de Carnet	Nombres y Apellidos del estudiante	Nota Definitiva	
				Numérica o no numérica	En letras
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
FIRMA DEL PROFESOR		SELLO DEL DEPARTAMENTO		RECIBIDO POR DACE (firma, sello y fecha)	
<b>Importante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Este reporte deberá ser llenado por el profesor cuando haya una equivocación en la nota asentada en el acta oficial de notas y deberá ser entregado en DACE durante los tres días siguientes a la finalización del período de carga de actas establecido en el Calendario Académico para su debido procesamiento en el sistema de control de estudios.</li><li>• Debe llevar obligatoriamente el sello del Departamento o de la Coordinación respectiva</li><li>• Va sin enmiendas</li></ul>					