

Con la finalidad de optimizar los trámites académicos que se receiptan en la Secretaría Académica de la FADCOM, se pone a consideración los modelos de solicitudes de acuerdo a cada requerimiento.

Información general: Toda solicitud deberá ser entregada en especie valorada (solicitarla en Tesorería, detrás de Rectorado). Es obligatorio detallar el correo y celular de contacto al final de la solicitud.

***Recalificación de nota:** Se realiza exclusivamente en caso de que el estudiante no esté conforme con la calificación obtenida en un examen, previa revisión con el profesor. La recalificación se realizará solo sobre documentos escritos en poder del profesor.

Proceso: Presentar la solicitud en la ventanilla A-110, dentro de los 5 días hábiles a partir de la fecha de publicación de la nota en el sistema académico. El Subdecano nombrará un Tribunal integrado por otros dos profesores, quienes procederán a la recalificación solicitada. El dictamen de este Tribunal será inapelable y la calificación que se fije es la que se asentará en el Sistema Académico y registros de la ESPOL. (Art. 19 del Reglamento de evaluaciones y calificaciones de pregrado). La respuesta tendrá un lapso aproximado de 5 días laborables.

Archivo: [RecalificaciónDeNota.docx](#)