



TRÁMITE:

REGULARIZACIÓN RECTIFICACIÓN Y ADICIÓN DE NOTAS GESTIÓN 2015-2016-2017-2018-2019

OFICINA:

UNIDAD JURÍDICA

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO:

REQUISITOS:

1. 2 fotografías fondo rojo 4x4.
2. Fotocopia de C.I.
3. Duplicado de RDA.
4. Valores de Caja.
5. Memorial solicitando al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, Lic. Juan Benito Sacari Bejarano, la regularización, rectificación y adición de notas.
6. Fotocopia del carnet de identidad de quien se realiza el trámite.
7. Fotocopia del certificado de nacimiento.
8. Informe del maestro (a) al director de su Unidad Educativa, sobre el error cometido por el mismo (a).
9. Informe del Director de la Unidad Educativa al Director Distrital al que pertenece, respecto a la nota que es motivo de observación y corrección.
10. Informe del Director Distrital al Director Departamental de Educación, solicitando la corrección de dichas notas.
11. Fotocopias legalizadas de los boletines donde se menciona que existe error en las notas.
12. Registro de calificación del maestro donde señala cual las notas correctas que el alumno obtuvo.



13. Formulario de modificación de notas, el mismo que debe ser recabado de la página web del Ministerio <http://siged.sie.gob.bo>, el mismo debe ser firmado por el Director de la Unidad Educativa y Director Distrital al que pertenece.
14. Memorándum de descuento por 5 días de haber para el maestro y/o personal que incurrió en el error de la calificación de las notas.

PROCEDIMIENTO:

La documentación requerida debe ser presentada en dos ejemplares.

Toda la documentación señalada debe ser presentada en VENTANILLA ÚNICA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN para poder realizar el respectivo trámite.
El costo de los valores es de Bs. 15 y debe ser adquirido en Caja.

TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE: 48 horas.

D. D. E. C. H.