

La solicitud de cambio de calificación sólo se realiza por sistema y durante el período establecido de corrección de calificaciones.

IMPORTANTE: Esto solo aplica después del cierre de actas en ordinario de todos los y las docentes del grupo, motivo por el que es importante que todos cierren las actas en la fecha indicada a fin de no afectar a sus compañeros docentes y a los estudiantes.

Pasos a seguir:

1.- Ingresar a su vista de docente en el sistema donde capturan calificaciones (SISAVA):



2.- Ingresar a solicitud de cambio de promedio.

3.- Seleccionar la materia.



4.- Seleccionar al estudiante y presionar icono en forma de lápiz para editar:

5.- Indicar el nuevo promedio a asignar:

- Capturar el promedio final de la materia (**no se puede corregir por unidad**)
- Capturar **el motivo de la corrección** no excediendo 50 caracteres en la explicación.



6.- Notificar al Director(a) de su División Académica para que valide su solicitud. Esta parte es importante que se lleve a cabo.

Recuerda:

La Dirección de Planeación y Servicios Escolares acepta la solicitud un día después que fue validada por el Director(a) de su División Académica.

Casos especiales:

Para las y los docentes que tengan estudiantes que cursaron una o dos materias por asignatura deberán cargar de la misma forma, sin embargo en caso de que el sistema no lo permita deberán comunicarse al 3 68 11 65 Ext. 258 para su apoyo, recuerda tener a la mano una PC con acceso al SISAVA al momento de realizar su llamada.