

FICHA SOLICITUD DE RECORRECCIÓN

El proceso de corrección consiste en realizar nuevamente la corrección de su prueba, con el fin de:
a) Orientar el reforzamiento que requiere el examinado y **b)** Corroborar la nota obtenida, la cual podrá mantener o modificar la nota informada (en menor o mayor nota, influyendo en la situación final de aprobado o reprobado).

Indicar fecha de la solicitud		
Región		
Rut		
Nombres		
Apellido Paterno		
Apellido Materno		
Correo electrónico		
Nombre del establecimiento educacional (la información debe ser la misma que la señalada en la autorización disponible en SNEC)		
Indicar período en que fue examinado/a (la información debe ser la misma que la señalada en la autorización disponible en SNEC)	Marcar con una X	Mes de examinación (según periodo nacional)
		Mes de Abril año 20 ____
		Mes de Junio año 20 ____
		Mes de Agosto año 20 ____
		Mes de Octubre año 20 ____
Nivel Educativo (la información debe ser la misma que la señalada en la autorización disponible en SNEC)		Primer Nivel de Educación básica
		Segundo Nivel de Educación básica
		Tercer Nivel de Educación básica
		Primer Nivel de Educación media
		Segundo Nivel de Educación media
		Tercer Nivel de Educación básica fines laborales
		Segundo Nivel de Educación media fines laborales
Asignatura (s) que necesita sea (n) re corregida (s) (si usted solicita la corrección de la prueba para fines laborales no debe indicar la asignatura)		Lengua Castellana y Comunicación
		Educación Matemática
		Ciencias Naturales
		Estudios Sociales
		Idioma extranjero inglés
Fundamente brevemente las razones de esta solicitud de corrección		
Firma , recuerde que debe adjuntar los comprobantes de rendición de cada prueba que necesita sea re corregida		