



Solicitud de mesa de examen
Resolución CD N° 215/16 Art. 18

DATOS DEL ALUMNO:

Apellido y Nombres: _____

Libreta Universitaria N°: _____ Carrera _____

Teléfono: _____ e-mail: _____

Asignatura: _____ Código: _____

Condición: REGULAR LIBRE
(TACHAR LO QUE NO CORRESPONDA)

OBSERVACIONES:

Resolución CD N° 215/16

Artículo 18: Otras fechas.

Los alumnos podrán solicitar ser examinados fuera de las fechas establecidas de acuerdo a lo previsto por el artículo anterior, durante todo el año académico. A tal fin, deberán formular el pedido por escrito ante el Departamento, quien comunicará la solicitud a la cátedra respectiva, para que ésta fije la fecha del examen dentro de los 15 (quince) días corridos de presentada la solicitud. La fecha que de esa forma se fije, deberá ser publicada en el Departamento con una anticipación mínima de 3 (tres) días a la iniciación del examen, siendo carga del interesado concurrir al Departamento para informarse sobre la misma. (Res. DO 087/98)

Bahía Blanca, de de

.....
Firma del Alumno

Se debe adjuntar:

- Dos copias del presente formulario. Una será entregada al Departamento, y otra como constancia para el alumno, con sello de entrada.
- Toda documentación que acredite la justificación del pedido