

**SOLICITUD DE  
SEGUNDA CORRECCIÓN**

**DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE**

Nombre:	DNI, NIE o Pasaporte:
Correo electrónico:	Teléfono:
Titulación:	

**Solicita segunda corrección de la prueba, trabajo o examen:**

Código asignatura:	Nombre de la asignatura:
Curso:	Grupo de clase:
Prueba, trabajo o examen:	

**Motivo de la solicitud:**

**REQUISITOS:**

- Publicada el acta definitiva, el estudiante podrá solicitar una segunda corrección de cualquier prueba de evaluación cuya calificación en conjunto supere el 50 % de la nota final siempre que haya realizado previamente una revisión conforme al artículo 22 del Reglamento de Evaluación y exista disconformidad con su resultado.
- La solicitud se realizará por registro electrónico, dirigida a la dirección del Departamento para asignaturas de grado y máster, dentro de los 6 días hábiles siguientes a la publicación del acta definitiva. En el caso de Trabajos fin de Estudio las solicitudes se dirigirán a la dirección del Centro.

**Información sobre protección de datos:** La finalidad de los datos recogidos en este impreso está relacionada con la gestión académica y administrativa del expediente académico del estudiante. La Universidad de Almería es la responsable del tratamiento. Los datos serán tratados en base al cumplimiento de una obligación legal, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y al consentimiento otorgado mediante la firma del presente formulario. La Universidad no cederá ni comunicará sus datos personales, salvo en los supuestos legalmente previstos. En cualquier momento puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación u oposición respecto de sus datos personales, con los procedimientos que se detallan en la web <http://www.ual.es/lopd-derechos>.

Almería, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**DIRIGIDA A:** Dirección del Departamento/Centro \_\_\_\_\_