



# NATIONAL UNIVERSITY COLLEGE

## PETICIÓN DE REMOCIÓN DE CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE INCOMPLETO Excepción Pandemia Coronavirus (COVID – 19)

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Número de estudiante: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Término Académico: \_\_\_\_\_ Módulo (si aplica): \_\_\_\_\_

Recinto / Centro de Extensión: \_\_\_\_\_

Curso / sección: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Nombre del profesor: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**(VER INSTRUCCIONES AL REVERSO)**

---

### INFORME DEL PROFESOR

Notas Parciales: \_\_\_\_\_ Nota Final: \_\_\_\_\_

Total de horas de práctica completadas (si aplica): \_\_\_\_\_ Total Requeridas: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Certifico correcto:

Firma del Profesor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Vo. Bo.: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Decano / Director Académico o persona autorizada

## ***INSTRUCCIONES PARA REMOVER UNA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE INCOMPLETO:***

### **Cursos que continuaron en la programación académica y en educación a distancia**

1. El estudiante completará y entregará las tareas requeridas al profesor del curso, durante las primeras dos (2) semanas del próximo término en los cursos de teoría. Si aún durante el periodo de remoción de incompletos se continua con la oferta académica en educación a distancia, el estudiante enviará por correo electrónico institucional las tareas requeridas y acordadas.
2. Si el profesor no está disponible los documentos serán entregados o enviados por correo electrónico institucional al Director Académico o persona designada, según corresponda, quien acusará recibo de los documentos.
3. El estudiante podrá observar la nota final del curso luego de haberse completado el proceso de remoción del incompleto a través de sistema (Portal del Estudiante).

**Nota:** Si el estudiante no completa el proceso de remoción de la nota provisional de incompleto, prevalecerá la calificación otorgada por el profesor. No se autorizará una segunda petición de incompleto para un mismo curso.

### **Cursos que requerían prácticas en laboratorios y en escenarios externos**

1. El estudiante completará sus prácticas en los laboratorios o en los centros de prácticas en o antes de las fechas de emergencia para reposición y remoción de incompletos establecidas en el calendario académico.
2. El profesor asignado a los cursos coordinará con el estudiante las fechas, horarios y lugar de reposición de prácticas en los laboratorios y reubicación en los centros de prácticas externas.
3. El estudiante deberá completar el proceso de remoción de incompleto en o antes de la fecha límite establecida en el calendario académico.
4. El estudiante podrá observar la nota final del curso luego de haberse completado el proceso de remoción del incompleto a través de sistema (Portal del Estudiante).

**Notas:** La calificación provisional de incompleto otorgada por el facultativo por la emergencia no será removida hasta que el estudiante pueda completar su plan de reposición de prácticas en laboratorios o centros de prácticas según el periodo establecido en el calendario académico.

Si el estudiante no completa el proceso de reposición y remoción del incompleto, el profesor otorgará la calificación final acorde con los criterios de evaluación requeridos en el curso. No se autorizará una segunda petición de incompleto para un mismo curso.