



# COLEGIO DE POSGRADOS

## FORMULARIO DE APELACIÓN DE NOTA

Si el estudiante no ha logrado resolver informalmente sus inquietudes de calificación del componente de evaluación final con el profesor y desea continuar con el proceso, debe llenar y presentar este formulario en el Decanato de Posgrados. Ninguna nota puede ser sujeta de apelación formal después de 8 días de iniciado el periodo académico o módulo posterior al que cursó la materia\*.

*\* Si se trata de una calificación parcial, este paso debe seguirse dentro de los 8 primeros días luego de recibir la calificación.*

### 1. DATOS DEL ESTUDIANTE

Código: \_\_\_\_\_ CC. / PAS.: \_\_\_\_\_  
Nombres: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_  
Teléfono convencional: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CURSO

Programa: \_\_\_\_\_  
Nombre del curso: \_\_\_\_\_  
Código del curso: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_  
Año académico: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_  
Nombre del profesor: \_\_\_\_\_

### 3. JUSTIFICACIÓN DE LA APELACIÓN (adjuntar carta y documentos que sustenten la apelación)

Resuma los puntos sobresalientes que sustentan la apelación: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro que la información consignada en este formulario y toda la documentación adjunta son verdaderas, correctas y completas a mi mejor saber y entender. Además, también declaro que entiendo que la falsificación deliberada de mi situación académica constituye una violación al Código de Honor de la USFQ y está sujeta a sanciones disciplinarias a través de la Oficina del Decano de Estudiantes.

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

### 4. DECANATO DE POSGRADOS

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_

Nombre del Decano de Posgrados: \_\_\_\_\_

Resolución: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha de resolución: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ **Firma del Decano de Posgrados**

### OBSERVACIONES PREVIAS ANTES DE INICIAR EL PROCESO FORMAL

1. Se puede presentar una apelación formal, entre otras, por las siguientes razones:
    - La nota ha sido otorgada sin considerar los parámetros de calificación previamente establecidos en el syllabus, examen o trabajo;
    - El profesor ha infringido las políticas de calificación establecidas en el syllabus sin causa razonable;
    - Cuando el estudiante considera que lo que ha expuesto en su trabajo o examen es concordante con el contenido del material de la clase o con la bibliografía sobre el tema; y/o,
    - El profesor no ha provisto de explicación razonable y/o retroalimentación documentada de cómo ha sido calificado el trabajo o examen del estudiante.
  2. No se admitirán como causal de apelación de nota los siguientes argumentos:
    - Que el profesor fue muy riguroso para calificar el trabajo o examen;
    - Que las políticas de notas del profesor difieren de las políticas de notas de otros profesores;
    - Que las políticas de asistencia del profesor difieren de las políticas de asistencia de otros profesores; y/o,
    - Que la nota asentada por el profesor puede generar un estatus de Condición Académica o Separación Académica por bajo rendimiento o pérdida de Asistencia Financiera y/o Beca al estudiante.
- 

### PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN FORMAL

*Los pasos 1 y 2 de este procedimiento se completan dentro de los 8 primeros días de iniciado el periodo académico o módulo posterior al que se cursó la materia. Si se trata de una calificación parcial, los pasos 1 y 2 se completan dentro de los 8 primeros días luego de recibida la calificación.*

**Paso 1:** Hasta los primeros 8 días de iniciado el periodo académico o módulo posterior al que se cursó la materia\*, el estudiante deberá tratar de resolver cualquier inquietud sobre la calificación del componente de evaluación final a través del diálogo con el profesor, personalmente o vía correo electrónico. Si existe un cambio de nota, el estudiante debe verificar que el profesor realice el cambio dentro de los plazos establecidos en el calendario académico del programa y constatarlo en su kárdex. Aquí termina el proceso. \* *Si se trata de una calificación parcial, este paso debe seguirse dentro de los 8 primeros días luego de recibida la calificación.*

**Paso 2.** Dentro de los primeros 8 días de iniciado el periodo académico posterior al que se cursó la materia y, en caso de inconformidad con el resultado o si el estudiante no recibe respuesta del profesor, el estudiante debe iniciar el proceso de apelación formal de nota. Si se trata de una calificación parcial, este paso debe seguirse dentro de los 8 primeros días luego de recibida la calificación. Para el efecto, el estudiante deberá seguir los siguientes pasos:

- i. Completar e imprimir el "Formulario de apelación de nota".
- ii. Entregar el formulario en el Decanato de Posgrados, en donde se asentará la fecha y hora de recepción. Junto con el formulario, el estudiante deberá entregar toda la documentación que se considere relevante como evidencia. Si el formulario es entregado fuera del plazo, el Decano debe retener el formulario, asentar la fecha y archivarlo.

**Paso 3.** Dentro de los 5 días de recibido el formulario por parte del estudiante, el Decano de Posgrados conformará un Comité de Apelación e inmediatamente comunicará vía correo electrónico al Ombudsman sobre la apelación presentada. Para la conformación del Comité de Apelación, el Decano de Posgrados designará a tres profesores del programa o de materias afines. El Ombudsman deberá supervisar el proceso.

**Paso 4.** Dentro de los 7 días desde su conformación, el Comité de Apelación deberá reunirse y tomar una decisión final respecto de la apelación. En caso de considerar apropiado, dentro del término, podrá tomar las siguientes acciones: reunirse separadamente con el estudiante, el profesor y el Director del Programa; solicitar que las partes presenten de manera escrita un documento que resuma el sustento de sus posiciones; entrevistar a otras personas que tengan información relevante sobre el caso. La decisión deberá ser comunicada y fundamentada por escrito al Decano de Posgrados con copia al Ombudsman, quienes también mantendrán un archivo de estas resoluciones. La decisión del Comité será final y no sujeta a apelación.

**Paso 5.** A más tardar un día después de recibida la decisión del Comité de Apelación, el Decano de Posgrados deberá: enviar al estudiante a su correo electrónico institucional la resolución del Comité; y, solicitar el cambio de nota, en caso de ser necesario, de acuerdo con la decisión del Comité, en conformidad con las reglas previstas en el Manual del Estudiante de Posgrado. Es responsabilidad del estudiante verificar que cualquier cambio de nota derivado de una apelación de nota haya sido realizado en su kárdex académico.

***Los plazos previstos en el procedimiento de apelación formal de nota, se han establecido en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior (CES).***

---