**Formulario de Incidencia Técnica**

**Unidad de Posgrado**

La Coordinación Aulas Virtuales FMH es la encargada de realizar las reprogramaciones de las actividades **solo en los casos de inconvenientes técnicos.** Para que la reprogramación solicitada sea efectiva, el participante deberá llenar los siguientes ítems:

Requisitos para la aceptación de la incidencia técnica:

* Solicitar la reprogramación de actividades con el Formulario de Incidencias debidamente llenado, avalado con la **captura de imagen** de la misma.
* El Formulario de Incidencias debe ser enviado a la Coordinación Aulas Virtuales FMH al correo **aulavirtual\_posgradofmh@usmp.pe**

**Datos personales:**

|  |
| --- |
| **Apellidos y nombres** |
|  |
| **Correo institucional / personal** |
|  |

**Datos de la incidencia técnica:**

|  |
| --- |
| **Programa** |
|  |
| **Asignatura** |
|  |
| **Docente** |
|  |
| **Actividad** | **Semana de la actividad** |
|  |  |
| **Incidencia** |
|  |