



## Acreditación [1]

**Servicio:** Solicitud de exámenes ordinario o extemporáneo

La solicitud de exámenes se basa en las fechas que marca los calendarios tanto ordinarios como extemporáneos.

**Responsabilidad:** El estudiante deberá ajustarse a los periodos de solicitud establecidos en los calendarios de exámenes ordinario y/o extemporáneo y cubrir todos los requisitos para solicitar examen. (Consultar la sección de Exámenes).

Además deberá acudir a presentarlo en la fecha, horario y lugar señalados en su solicitud de examen; es necesario presentar la solicitud de examen y la credencial de Preparatoria Abierta vigente y codificar correctamente sus datos personales y los datos de la aplicación en su hoja de respuestas, utilizando lápiz del número 2 ó 2 1/2.

### **Sanciones**

**Normas número:**

6. Los estudiantes que presenten examen por primera vez, podrán solicitar solo dos asignaturas como máximo si no han cursado estudios de tipo medio superior, las asignaturas deberán ser del primero o segundo semestre. Se sugiere que inicien con Metodología del Aprendizaje y Metodología de la Lectura.

7. El estudiante puede solicitar exámenes de asignaturas que correspondan al mismo o a diferentes semestres, siempre y cuando no estén programados en la misma fecha y horario. En caso de que se presente esta situación, el trámite de solicitud no procederá y no se reintegrará el costo de los exámenes involucrados.

8. El estudiante puede solicitar como máximo cuatro asignaturas por fase de aplicación, en el caso de exámenes ordinarios, para el de extemporáneos dos por fase como máximo, 8 por etapa. En caso de que un estudiante solicite y/o presente más asignaturas de las establecidas, se cancelarán todos los exámenes presentados en la fase correspondiente.

19. El estudiante no tendrá derecho a presentar examen cuando:

a) No presente la solicitud de examen y su credencial de Preparatoria Abierta vigente o una identificación oficial vigente con fotografía.

b) La solicitud de examen no este firmada por el estudiante, presente alteraciones, enmendaduras, no corresponda a la etapa-fase o no esté debidamente requisitada y autorizada.

c) Se presente al examen en estado inconveniente o muestre una conducta inadecuada o agresiva hacia los participantes en la aplicación de exámenes o hacia otros estudiantes.

En caso de que el estudiante decida volver a solicitar el examen, deberá pagar nuevamente su costo. No hay reprogramación o reposición.

20. Se cancelará el examen del estudiante cuando éste:

a) Presente exámenes de asignaturas ya acreditadas, sin haber solicitado el trámite de renuncia de Calificaciones Aprobatorias o sin tener derecho a ella.

b) Presente la misma asignatura en calendario ordinario y extemporáneo.



- c) Altere la disciplina del grupo o de la sede antes, durante o al término de la aplicación del examen.
- d) Agreda de manera física o verbal a alumnos de los participantes en la aplicación de exámenes.
- e) Se comunique con otros estudiantes durante la aplicación.
- f) Utilice material no autorizado para la resolución del examen (cuadernos, libros, apuntes, resúmenes, guías, etcétera).
- g) Firme la hoja de respuestas o solicitud de examen en forma diferente a su credencial.
- h) No haya firmado su hoja de respuestas y/o solicitud de examen.
- i) Sea sorprendido copiando.

21. Se cancelará el examen y se le suspenderán los servicios de Preparatoria abierta a nivel nacional durante tres meses al estudiante cuando reincida en cualquiera de las anomalías que se señalan en la norma 20, a excepción de los incisos a, b, g y h.

22. Se cancelará el examen y se le suspenderán los servicios de Preparatoria Abierta a nivel nacional durante seis meses al estudiante cuando:

- a) Reincida en cualquiera de las anomalías que se señalan en la norma número 21 de este rubro.
- b) Se le sorprenda punteando o marcando la hoja de respuesta, sin que haya consultado el Cuadernillo de Preguntas.
- c) Transcriba parcial o totalmente el contenido del cuadernillo de preguntas (la transcripción se anexará al acta correspondiente).

23. Se cancelará el examen y se le suspenderán los servicios a nivel nacional durante un año al estudiante cuando:

- a) Lleve consigo claves de respuestas, (coincidan o no con el examen aplicado) para la resolución de los exámenes o porte material de examen (cuadernillos de preguntas original o fotocopia, apuntes, resúmenes o guías).
- b) Sustraiga material de examen.
- c) Se identifique suplantación del estudiante en las aplicaciones de exámenes.

24. Se dará de baja definitiva al estudiante cuando:

- a) Reincida en las violaciones anotadas en la norma número 23 de este rubro.
- b) Altere el contenido de documentos oficiales y/o de apoyo al registro y control o presente ante cualquier autoridad o institución algún documento apócrifo que pretenda hacer pasar como oficial.

**Servicio:** Entrega de resultados

Se realiza para informar si se acreditó o no la(s) asignatura(s) presentada(s). Se expide el resultado a los 7 días hábiles después de haber presentado el examen ordinario y 2 días hábiles para los extemporáneos. En el módulo de Cuautla el tiempo de respuesta para la entrega de resultados de exámenes ordinarios es de 8 días hábiles y extemporáneos es de 3 días hábiles.

Responsabilidad : Acudir a la oficina de Preparatoria Abierta donde solicitó el examen en un plazo no mayor a tres meses a recoger su(s) informe(s), los cuales deberá conservarlo(s). Para ello, tiene que presentar lo siguiente:



### **Solicitud de examen.**

Credencial de Preparatoria Abierta vigente.

#### **Servicio:** Aclaración de resultados

Se puede solicitar este servicio debido a omisión y revisión administrativa de calificaciones reprobatorias en un plazo no mayor a tres meses después de haber realizado el examen.

Responsabilidad: Acudir a la Oficina de Trámites y Servicios en las instalaciones de la Coordinación Estatal de Preparatoria Abierta (Consultar Aclaraciones).

### **Sanciones**

#### **Normas número:**

34. El trámite de aclaración de resultados por omisión de calificaciones y/o revisión administrativa no procede cuando:

- a) Los datos asentados en la solicitud de servicios no correspondan a los de la etapa de la(s) asignatura(s) de la(s) cual(es) está solicitando aclaración.
- b) No presente completa la documentación solicitada o ésta no corresponda a la etapa en la que presentó la(s) asignatura(s) de la(s) cual(es) está solicitando aclaración.
- c) Se haya cancelado el examen o el estudiante esté sancionado por infringir la norma.

#### **Servicio:** Renuncia de calificaciones aprobatorias.

Se solicita una vez acreditadas todas las asignaturas del área correspondiente y antes de solicitar el Certificado.

Responsabilidad: Solicitar el trámite siempre y cuando se tengan aprobadas las 33 asignaturas del Plan de Estudios, renunciar máximo a 8 calificaciones aprobatorias y cumplir con todos los requisitos (Consultar Renuncia de calificaciones).

### **SANCIONES**

45. Solo podrá renunciar una vez a cada asignatura y deberá presentarla en la misma entidad donde efectuó la Renuncia.

46. Las asignaturas que están amparadas por una Resolución de Equivalencia, Revalidación de estudios o Certificado de Terminación de Estudios de Preparatoria abierta obtenido previamente, son irrenunciables.

49. Una vez autorizado el trámite de Renuncia el estudiante no podrá revocar su solicitud por lo que deberá presentar las asignaturas motivo de renuncia hasta que sean acreditadas nuevamente.

50. Cuando un estudiante haya presentado una Resolución de Equivalencia y/o de Revalidación de Estudios para la renuncia de calificaciones aprobatorias, no podrá cambiarla una vez autorizado el trámite.

**Categoría:** [Inicio](#) [2]

**URL de origen:** <http://prepaabierta.morelos.gob.mx/node/86>

### **Enlaces**

[1] <http://prepaabierta.morelos.gob.mx/acreditacion>

[2] <http://prepaabierta.morelos.gob.mx/categorias/inicio>

