

Preparatoria Abierta

El llenado e impresión de la Solicitud de Examen Ordinario (Plan Modular y Plan por Asignaturas), se realizará en esta página de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Desde la página preparatoriaabiertapuebla.com, acceder a **Solicitud de Examen**:

1-Buscar y abrir la liga IMPRIMIR SOLICITUD DE EXAMEN PLAN POR ASIGNATURAS o IMPRIMIR SOLICITUD DE EXAMEN PLAN MODULAR

2-En la Plantilla para la Solicitud de Examen, registrar y/o seleccionar los datos que se soliciten de acuerdo a los apartados:

Datos Personales:

Matrícula

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre

Seleccionar el Área de Estudio en el que esta inscrito

Información General:

Seleccionar la oficina en el que esta inscrito / Coordinación de Desarrollo Educativo

Registrar el número de Módulos / Asignaturas que se solicitan

Seleccionar la Fase de Solicitud de acuerdo al Calendario Vigente / Fase A o B

Seleccionar una Sede de Aplicación de Examen

Detalles Módulo / Asignatura:

Seleccionar los Nombres de los Módulos / Asignaturas que se solicitan, (debe coincidir con el número registrado en el apartado de Información General)

Seleccionar delante de cada Asignatura solicitada el **Tipo de Examen ORDINARIO**

Al final de la Plantilla aparecen los botones:

ENVIAR – Dar click para ver el Formato de Solicitud de Examen completo, e imprimirlo (realizar dos impresiones).

RESTAURAR – Dar click para ver la Plantilla de Solicitud de Examen en blanco nuevamente.

Para concluir el trámite de Solicitud de Examen, es importante recordar:

- ✓ Imprimir la ORDEN DE PAGO DE DERECHO A EXAMEN.
- ✓ Realizar el PAGO POR DERECHO A EXAMEN.
- ✓ Acudir a la Coordinación de Desarrollo Educativo, presentar comprobante de pago, Solicitud de Examen y Credencial vigente, para la Solicitud de Examen Ordinario.