

¿Cómo Solicitar EXTRAORDINARIOS?

Tendrán derecho a examen extraordinario los alumnos que no presentaron examen ordinario o que habiéndolo presentado no obtuvieron una calificación aprobatoria, siempre que hayan cursado la unidad de aprendizaje con 40% o más de asistencias en clases impartidas.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

1. Obtener el recibo de pago a través del **Sistema Universitario Electrónico de Pagos de UABC** disponible en la siguiente dirección electrónica <https://pagos.uabc.mx/>
2. Realizar el pago del examen dentro de las fechas establecidas dentro de la misma página de pagos. (**tentativo 8 y 9 de junio en el banco**)
3. Bajar de la Página del FB de la FAD SOLICITUD DE EXTRA y llenarla correctamente, anexando el recibo de pago. Presentarte en la Dirección en Control Escolar a entregar 2 juegos de tu RECIBO DE PAGO DEL EXTRA Y DE LA SOLICITUD DEL EXAMEN. (con la Lic. Karla Arredondo en un horario de 10 a 2 de la tarde LOS DIAS 8 Y 9 DE JUNIO.
4. Consultar la calendarización de exámenes y publicación de horarios que se encuentra en la **Dirección de la Facultad** (3er piso) y en la página de FB DE LA FAD.
5. Presentar copia del recibo de pago al maestro el día del examen.

Este trámite tiene un costo de **\$90.00** pesos. Aprox.

**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO
SOLICITUD DE EXAMEN EXTRAORDINARIO**

MTRO. MARIO ARMANDO MACALPIN CORONADO.

Director de la Facultad de Arquitectura y Diseño

De la UABC, Campus Mexicali.

Presente.-

Por medio de la presente solicito a Usted, examen **EXTRAORDINARIO** de la materia:

Clave	Materia

NOMBRE DEL MAESTRO: _____

Agradeceré la atención que brinde a la presente solicitud, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

ALUMNO: _____

MATRICULA: _____ **CELULAR:** _____

FB: _____ **TELEFONO:** _____

CORREO: _____

FECHA: _____

NOTA: ENTREGAR EN DIRECCION LA ORIGINAL DE SOLICITUD Y RECIBO DE PAGO Y TRAER UNA COPIA PARA SELLARTE DE RECIBIDO.