



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

GESTIÓN ESCOLAR - CBS

Manual para solicitar el **Examen de Quinta Oportunidad** (Artículo 72 del Reglamento de Estudios Superiores “Los alumnos tendrán derecho a solicitar al director de la División correspondiente, la integración de un jurado de tres profesores del área de conocimiento para ser evaluados cuando se trate de la quinta oportunidad para acreditar la misma Unidad de Enseñanza-Aprendizaje.”) **vía correo electrónico** en la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

Descripción del procedimiento

Área responsable	No.	Actividades	Documentos involucrados
Alumno	1.	<p>Ingresa a la siguiente dirección electrónica: http://www2.xoc.uam.mx/oferta-educativa/divisiones/cbs/gestion/</p> <p><u>Descarga</u> el formato de la página electrónica de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud en la pestaña de Gestión Escolar, llena el formato para solicitar el examen de quinta oportunidad, lo escanea con su firma, lo envía vía correo electrónico a gecbs@correo.xoc.uam.mx</p> <p>Adjunta a la solicitud la credencial de Alumno UAM (archivo PDF)</p> <p>Nota: El alumno dará seguimiento a este trámite en la oficina de GE.</p> <p>El envío de la solicitud no supone la inscripción al examen de recuperación.</p>	<p>Oficio de solicitud de examen de quinta oportunidad vía correo electrónico.</p> <p>Credencial de alumno UAM escaneada</p>
GE	2.	<p>Revisa que la solicitud tenga los datos completos y envía solicitudes a las Coordinaciones de estudios correspondientes solicitando el calendario de Quinta Oportunidad.</p>	<p>Solicitudes de examen de quinta oportunidad.</p>
	3.	<p>La Directora de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud en conjunto con la Coordinación de Estudios integrarán al jurado que evaluará y calificará por mayoría de votos dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la evaluación</p>	<p>Oficio de solicitud de calendario para el examen de quinta oportunidad.</p>



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

GESTIÓN ESCOLAR - CBS

Área responsable	No.	Actividades	Documentos involucrados
Coordinación de Estudios	4.	Elaboran el calendario para el examen de quinta oportunidad y lo remiten a la oficina de Gestión Escolar indicando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Nombre y matrícula del alumno.• Nombre y clave de la UEA.• Jurado de tres docentes.• Fecha, horario del examen y la modalidad en la cual será presentado el examen.• Docente responsable de cargar la evaluación en el acta electrónica.	Calendario para el examen de quinta oportunidad.
GE	5.	Revisa y concentra los calendarios para el examen de quinta oportunidad.	Calendario para el examen de quinta oportunidad.
	6.	Envía el calendario para el examen de quinta oportunidad a la Coordinación de Sistemas Escolares de la Unidad Xochimilco para su registro institucional.	Calendario para el examen de quinta oportunidad.
	7.	Indicará al alumno mediante correo electrónico: <ul style="list-style-type: none">• La fecha y forma de inscripción al examen• La fecha, hora y modalidad del examen• El jurado asignado.	Indicaciones vía correo electrónico.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	