



Centro de
Lenguas

Reglamento de Exámenes del Centro de Lenguas

ANÁHUAC

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LENGUAS

Capítulo I. Disposiciones generales

Art. 1. El presente Reglamento tiene como objetivo el establecimiento de normas generales para la aplicación de:

- a. Exámenes de ubicación de inglés a alumnos de nuevo ingreso, que el Compendio reglamentario en su Libro Primero menciona en el Art. 52.
- b. Exámenes de acreditación de inglés a alumnos previamente ubicados al ingresar a la Universidad mencionados en el Art. 53 del Compendio reglamentario en su Libro Primero.
- c. Exámenes de acreditación de tercer idioma para los alumnos cuyo plan de estudios lo requiera, mencionados en el Art. 53 del Compendio reglamentario en su Libro Primero.

Cuando un alumno de la universidad se registra para presentar alguno de los exámenes aquí mencionados, está aceptando voluntaria y tácitamente el contenido de todas y cada una de las normas del presente Reglamento y está obligado a conocer y observar sus disposiciones.

La aplicación de los exámenes de acreditación de inglés es únicamente presencial mientras que la aplicación de exámenes de ubicación de inglés y acreditación de tercer idioma puede hacerse de manera presencial o en línea. La modalidad en línea implica las condiciones detalladas en el Anexo 1 de este Reglamento.

Capítulo II. De los exámenes de inglés a alumnos de nuevo ingreso

Art. 2. El alumno de nuevo ingreso debe presentar el examen de ubicación del requisito curricular de inglés antes o durante las sesiones de Bienvenida e Integración Universitaria (BIU) previas al inicio de su primer periodo de estudios, o a más tardar, en las primeras cuatro semanas de este periodo conforme al calendario que establezca la Universidad. En estas circunstancias, el examen es gratuito para el alumno.

Un alumno de nuevo ingreso es aquél que no tiene historia académica ni selección de cursos previa en ninguna sede Anáhuac, que ha cubierto el importe de su inscripción al primer periodo de la licenciatura elegida –o a un periodo avanzado si proviene de otra institución y tiene asignaturas acreditadas por equivalencia o revalidación.

Art. 3. El alumno que no presenta su examen en las fechas establecidas es ubicado en nivel 0 y debe cursar el nivel A. Para cambiar de nivel, el alumno debe presentar un examen de acreditación, el cual tiene un costo y fecha de aplicación definidos por la universidad y el Centro de Lenguas, respectivamente.

Art. 4. Para registrarse al examen, el alumno debe llenar el formulario en Microsoft Forms, dicho formulario es enviado por correo por parte de APREU (Atención Preuniversitaria) una vez que el alumno concluye su proceso de inscripción y es gestionado por el personal del Centro de Lenguas.

Art. 5. Para presentar el examen de nuevo ingreso, el alumno debe seguir el procedimiento establecido para tal fin (ver Anexos 1 y 2).

Art. 6. Para presentar el examen, el alumno debe presentar una identificación oficial con fotografía clara.

Art. 7. Durante el examen, el alumno por ningún motivo puede hacer uso de aparato electrónico alguno (teléfono celular, iPod, Tablet, smartwatch, etc.) ni útiles escolares, apuntes, mochilas, bolsas de mano, etc. sin autorización.

Una vez iniciada la sesión de examen, el personal de Centro de Lenguas indica al alumno que se encuentra en condiciones de examen y que, de tener en su poder cualquier elemento ajeno al examen, el hecho se podría considerar

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LENGUAS

intento de fraude e implicar incluso la revocación de su admisión a la universidad.

Art. 8. Una vez iniciada la sesión, queda estrictamente prohibido salir y/o levantarse de su lugar.

Art. 9. Durante el examen, si el alumno tiene algún problema con el funcionamiento del examen, debe levantar la mano y esperar a que el personal de Centro de Lenguas le atienda. No se permiten preguntas respecto al contenido del examen.

Art. 10. Los resultados del examen para alumnos de nuevo ingreso se envían al correo electrónico registrado por el candidato una semana después de su aplicación.

Capítulo III. De los exámenes de acreditación de inglés

Art. 11. Una vez que un alumno ha sido ubicado en los niveles 0, A, B, 1, 2, 3, 4 o 5 de inglés, debe aprobar el o los niveles faltantes. Una de las opciones es presentar el examen de acreditación de inglés, en alguna de las fechas establecidas por el Centro de Lenguas para tal efecto. Los exámenes de acreditación se aplican únicamente en modalidad presencial.

Art. 12. El alumno puede presentar el examen máximo dos veces en un periodo académico, y máximo una vez en un mismo mes con espacio de al menos dos semanas entre uno y otro.

Art. 13. Para presentar un examen, el alumno debe seguir el procedimiento establecido para tal fin. (ver Anexo 3). Las identificaciones que el Centro de Lenguas acepta para presentar el examen son **INE o pasaporte** vigentes, que el alumno debe presentar el día del examen, además de su credencial de estudiante de la universidad con fotografía.

Art. 14. Si un alumno no cuenta con una identificación válida, o si la identificación en cuestión tiene una fotografía borrosa o que no permita tener la certeza de su identidad, no puede presentar el examen y debe reagerarlo.

Art. 15. Durante el examen, el alumno por ningún motivo puede hacer uso de aparato electrónico alguno (teléfono celular, iPod, Tablet, smartwatch, etc.) ni útiles escolares, apuntes, mochilas, bolsas de mano, reloj de mano, etc. sin autorización.

Una vez iniciada la sesión, el personal indica al alumno que se encuentra en condiciones de examen, y que tener en su poder cualquier elemento ajeno al examen se puede considerar intento de fraude y se aplica la sanción correspondiente, estipulada en el Libro sexto Reglamento de Sana Convivencia y Disciplina del Compendio Reglamentario.

Art. 16. Una vez iniciada la sesión, queda estrictamente prohibido salir y/o levantarse de su lugar.

Art. 17. Durante el examen, si el alumno tiene algún problema con el funcionamiento del examen, debe levantar la mano y esperar a que el personal de Centro de Lenguas le atienda. No se permiten preguntas respecto al contenido del examen.

Art. 18. Los resultados del examen son comunicados al alumno vía correo electrónico institucional tres días hábiles después de presentarlo.

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LENGUAS

Capítulo IV. De los exámenes de acreditación del tercer idioma

Art. 19. El alumno que necesite cubrir el requisito de tercer idioma debe aprobar el nivel 4 de alguno de los idiomas establecidos por la Red Anáhuac. Una de las opciones para hacerlo, es presentar el examen de acreditación de francés, italiano, alemán, o cualquier otro idioma que se ofrezca mediante comunicado oficial, en la fecha establecida por el Centro de Lenguas para tal efecto. Los exámenes de acreditación se aplican en modalidad presencial, o en línea a solicitud de alumnos foráneos.

Art. 20. El alumno puede presentar el examen de tercer idioma, máximo dos veces en un periodo académico.

Art. 21. Para presentar un examen de acreditación de tercer idioma, el alumno debe seguir el procedimiento establecido para tal fin. (ver Anexos 1 y 4).

Las identificaciones que el Centro de Lenguas acepta para presentar el examen son INE o pasaporte vigentes, que el alumno debe presentar el día del examen, además de su credencial de estudiante de la universidad.

Art. 22. Si un alumno no cuenta con una identificación válida, o si la identificación en cuestión tiene una fotografía borrosa o que no permita tener la certeza de su identidad, no podrá presentar el examen y deberá reagendarlo a la próxima fecha disponible.

Art. 23. Durante el examen, el alumno por ningún motivo puede hacer uso de aparato electrónico alguno (teléfono celular, iPod, tablet, smartwatch, etc.) ni útiles escolares, apuntes, mochilas, bolsas de mano, reloj de mano, etc. sin autorización.

Una vez iniciada la sesión, el personal indica al alumno que se encuentra en condiciones de examen, y que tener en su poder cualquier elemento ajeno al examen se podría considerar intento de fraude, en cuyo caso se aplicaría la sanción correspondiente, estipulada en el Libro sexto Reglamento de Sana Convivencia y Disciplina del Compendio Reglamentario

En el caso del examen en línea, el día del examen el alumno debe tener a la mano pluma y corrector, además de una hoja en blanco.

Art. 24. Una vez iniciada la sesión, queda estrictamente prohibido salir y/o levantarse de su lugar.

Art. 25. Durante el examen, si el alumno tiene algún problema con el funcionamiento del examen, debe levantar la mano y esperar a que el personal de Centro de Lenguas le atienda. No se permiten preguntas respecto al contenido del examen.

Art. 26. Los resultados del examen son comunicados al alumno vía correo electrónico institucional tres días hábiles después de presentarlo.

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LENGUAS

Capítulo V. Disposiciones disciplinarias

Art. 27. El alumno que realice o intente realizar cualquier fraude en exámenes presenciales o en línea incurre en una falta leve, grave o severa de acuerdo con lo estipulado en el Libro sexto Reglamento de Sana Convivencia y Disciplina del Compendio Reglamentario y se aplicará la sanción correspondiente en cada caso de acuerdo con dicho reglamento, ésta puede llegar a ser la baja definitiva del alumno de la universidad.

Se considera intento de fraude:

- a) Suplantar o ser suplantado por otro alumno;
- b) Utilizar o intentar utilizar cualquier objeto ajeno al examen;
- c) Tratar de traducir la página del examen;
- d) Tratar de cambiarse de página durante el examen;
- e) Utilizar acordeones;
- f) Tratar de copiar las respuestas de otro alumno.

Capítulo VI. Generales

Art. 28. En caso de que un alumno necesite cambiar la fecha u horario de un examen, debe avisar al Centro de Lenguas al menos un día antes de la fecha original, y agendar una nueva fecha.

Art. 29. Si un alumno se presenta después de la hora establecida, no se le permite presentar el examen y debe reagendar la fecha.

Art. 30. Si un alumno no responde alguna sección completa del examen, éste queda anulado automáticamente y el alumno pierde el derecho a recibir su resultado.

Art. 31. En caso de considerarlo necesario, el Centro de Lenguas se reserva el derecho de hacer un examen oral posterior al examen, como complemento de los resultados del examen presentado.

Art. 32. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Coordinación del Centro de Lenguas y, en caso de ser necesario, por la Vicerrectoría Académica de la Universidad. En cualquier caso, la decisión tomada será inapelable.

Transitorio

El presente reglamento entra en vigor el día 8 de febrero de 2017, fecha de su aprobación por la Coordinación del Centro de Lenguas y la Vicerrectoría Académica.

Revisión y actualización: Agosto 2019

Revisión y actualización: Junio 2020

Revisión y actualización: Julio 2026

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LENGUAS

ANEXOS

Anexo 1. Procedimiento de aplicación de exámenes de inglés para alumnos de nuevo ingreso

Antes del examen:

1. El alumno agenda su fecha de examen en el formulario indicado de Microsoft Forms.
2. Un día antes del examen el Centro de Lenguas (CL) hace llegar al alumno la información necesaria para presentar su examen.

El día del examen:

1. El personal de CL verifica que las computadoras a utilizar en la sesión tienen la configuración necesaria para comenzar el examen y da las indicaciones pertinentes al tipo de aplicación.
2. El alumno se presenta puntual o 15 min antes de la hora que fue convocado, y sigue las indicaciones del personal.
3. El personal de CL verifica la identidad de cada uno de los examinados con su identificación oficial.
4. El personal de CL presenta al alumno los aspectos a considerar acerca del requisito de inglés.
5. El alumno contesta el examen y al terminarlo, cierra la sesión correspondiente.

Anexo 2. Consideraciones para la aplicación de exámenes en línea

1. Los exámenes en línea se aplican con el alumno conectado vía Zoom, y es indispensable que tenga su cámara activada en todo momento y su micrófono silenciado durante toda la sesión a menos que se le indique lo contrario.

2. Previo a cualquier examen de inglés en línea, el alumno debe asegurarse de no tener abierto en su equipo ningún archivo, aplicación o programa distinto a los requeridos para presentar el examen.

El Centro de Lenguas no se hace responsable por la pérdida de información que cerrar un archivo innecesario pudiera causar, ni por las afectaciones al resultado del examen que el bloqueo causado por asistentes de escritura instalados en el equipo pudiera generar (Grammarly, ProWritingAid, etc.).

3. Previo al examen de nuevo ingreso, el alumno recibe indicaciones precisas para asegurar la compatibilidad de su equipo y conexión a internet. Además, recibe información relevante acerca del requisito de inglés, que es indispensable que revise.

4. Es sumamente importante también que el alumno se asegure de cumplir con cada uno de los puntos requeridos, los cuales incluyen:

- a. Conectarse a Zoom puntualmente.
- b. Hacer una prueba de conexión y velocidad de internet.
- c. Tener el equipo de cómputo listo, con suficiente batería y conectado a la corriente eléctrica.
- d. Estar sentado en un espacio bien iluminado, sin interrupciones ni compañía.
- e. Seguir las indicaciones al pie de la letra durante la sesión.

5. Al inscribirse a un examen de inglés o tercer idioma en línea, el alumno brinda su consentimiento para que el personal del Centro de Lenguas haga una revisión previa de su equipo de cómputo, con la intención de cerrar programas innecesarios para el examen, eliminar la posibilidad de dar acceso remoto a través de aplicaciones y retirar dispositivos externos.

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LENGUAS

Anexo 3. Procedimiento de aplicación de exámenes de acreditación de inglés

Antes del examen:

1. El alumno hace el pago del examen en el SIU o en la Caja de la Universidad Anáhuac.
2. El alumno se comunica con el Centro de Lenguas (CL) a través de correo electrónico para registrarse al examen, enviando su recibo oficial de pago a más tardar dos días **hábiles** antes la fecha en que desea presentar el examen.

El día del examen:

1. El personal de CL verifica que las computadoras a utilizar en la sesión tienen la configuración necesaria para comenzar el examen y da las indicaciones pertinentes al tipo de aplicación.
2. El alumno se presenta puntual o 15 min antes de la hora que fue convocado, y sigue las indicaciones del personal.
3. El personal de CL verifica la identidad de cada uno de los examinados con su identificación oficial.
4. El personal de CL presenta al alumno los aspectos a considerar acerca del requisito de inglés.
5. El alumno contesta el examen y al terminarlo, cierra la sesión correspondiente.

Anexo 4. Procedimiento de aplicación de exámenes de acreditación de tercer idioma

Antes del examen:

1. El alumno hace el pago del examen en el SIU o en la Caja de la Universidad Anáhuac.
2. El alumno se comunica con el Centro de Lenguas (CL) a través de correo electrónico para registrarse al examen, enviando su recibo oficial de pago a más tardar dos días **hábiles** antes la fecha en que desea presentar el examen.

El día del examen:

1. El personal de CL verifica que las computadoras a utilizar en la sesión tienen la configuración necesaria para comenzar el examen y da las indicaciones pertinentes al tipo de aplicación.
2. El alumno se presenta puntual o 15 minutos antes de la hora que fue convocado, y sigue las indicaciones del personal.
3. El personal de CL verifica la identidad de cada uno de los examinados.
4. El alumno contesta todas las secciones del examen y al terminarlo entrega su hoja de respuestas o envía una fotografía por correo de manera inmediata.
5. El alumno pasa al examen oral una vez terminada la parte escrita.



**Centro de
Lenguas**