



QUERÉTARO

Centro de  
Lenguas

Reglamento de Aplicación  
de Exámenes 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. los exámenes de inglés a alumnos de nuevo ingreso, que el Reglamento de Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac Modelo 2016 (RALUA 2016) menciona en el Art. 52,
- b. los exámenes de acreditación de inglés a alumnos previamente ubicados al ingresar a la Universidad mencionados en el Art. 53, inciso a, del RALUA 2016 y
- c. los exámenes de acreditación de tercer idioma para los alumnos cuyo plan de estudios lo requiera, mencionados en el Art. 56 del RALUA 2016

*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 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 agendar una cita en el módulo de idiomas en Smart Campus.

**Art. 5.** Para presentar el examen de nuevo ingreso, el alumno debe seguir el procedimiento establecido para tal fin (ver Anexos 1 y 2). Los alumnos de nuevo ingreso ven un video en el que se les explica en qué consiste el requisito de inglés, y después responden un breve quiz en Kahoot para verificar que comprendieron la información más relevante.

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

## REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LENGUAS

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

**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 son publicados en el Módulo de Idiomas en Smart Campus 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 sus opciones para hacerlo es presentar el examen de acreditación de inglés, en alguna de las fechas establecidas por el Centro de Lenguas para tal efecto.

**Art. 12.** El alumno puede presentar el examen máximo dos veces en un periodo académico, y máximo una vez en un mismo mes.

**Art. 13.** Para presentar un examen, el alumno debe seguir el procedimiento establecido para tal fin. (ver Anexos 1 y 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.

**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 re-agendarlo.

**Art. 15.** Durante el examen, el alumno por ningún motivo puede hacer uso de aparato electrónico alguno (teléfono celular, iPod, Tablet, etc.) ni útiles escolares, 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 Art. 27.

**Art. 16.** Una vez iniciada la sesión, queda estrictamente prohibido salir.

**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 tres días hábiles después de su presentación, publicados en la vitrina de Centro de Lenguas si fue presencial o enviados vía correo electrónico si fue en línea.

# 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 sus opciones para hacerlo, es presentar el examen de acreditación de francés, italiano o alemán en la fecha establecida por el Centro de Lenguas para tal efecto.

**Art. 20.** El alumno puede presentar el examen de tercer idioma, máximo una vez 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 re-agendarlo 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, etc.) ni útiles escolares, mochilas, bolsas de mano, reloj de mano, etc. sin autorización.

El día del examen el alumno debe tener a la mano lo siguiente: lápiz, borrador, pluma y corrector, además de las hojas de respuesta correspondientes, que el personal de Centro de Lenguas le entregará o enviará por correo previamente.

**Art. 24.** Una vez iniciada la sesión, queda estrictamente prohibido salir, y 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 Art. 27.

**Art. 25.** No se permiten preguntas respecto del contenido del examen.

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

## 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 grave. En ese supuesto, se levantará un acta de deshonestidad que será incluida en su expediente, además de la sanción a que se haga acreedor, que 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, en caso de que se trate de un examen en línea;
- d) Tratar de cambiarse de página durante el examen, en caso de que se trate de un examen en línea;

# REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LENGUAS

- 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 dar aviso 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 presentarlo y debe re-agendar la fecha.

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

**Art. 31.** La sesión de examen puede ser grabada y utilizada como evidencia posterior en caso de ser necesario.

**Art. 32.** En caso de considerarlo necesario, el Centro de Lenguas se reserva el derecho de hacer una entrevista posterior al examen, como complemento de los resultados del examen escrito.

**Art. 33.** 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*

# REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LENGUAS

## ANEXOS

### **Anexo 1. 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 y su micrófono silenciado durante toda la sesión.
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 (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 en un video, que es indispensable que vea.
4. Es sumamente importante también que el alumno se asegure de cumplir con cada uno de los puntos requeridos, los cuales incluyen:
  - a. Enviar su confirmación de asistencia a tiempo y con las características solicitadas.
  - b. Conectarse a Zoom en cuanto recibe el correo con la liga.
  - c. Hacer una prueba de conexión y velocidad de internet.
  - d. Tener el equipo de cómputo listo, con suficiente batería.
  - e. Estar sentado en un espacio bien iluminado, sin interrupciones ni compañía.
5. Al inscribirse a un examen de acreditación de inglés o tercer idioma en línea, el alumno brinda su consentimiento para que el personal de CL 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.

### **Anexo 2. 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 Módulo de idiomas en Smart Campus.
2. El Centro de Lenguas hace llegar al alumno la información necesaria para presentar su examen.

El día del examen:

1. El alumno se presenta a la hora que fue convocado, y sigue las indicaciones que se le hacen.
2. 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.
3. El personal de CL verifica la identidad de cada uno de los examinados, y podría tomar fotografías tanto del alumno como de su identificación.
4. El personal de CL asegura que el alumno comprendió la información de la presentación acerca del requisito de inglés.
5. El alumno contesta el examen y al terminarlo, cierra la sesión correspondiente.



**Centro de  
Lenguas**

# 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 para registrarse al examen, entregando su recibo de pago a más tardar dos días antes la fecha en que desea presentar el examen.

El día del examen:

1. El alumno se presenta a la hora que fue convocado, y sigue las indicaciones del personal.
2. 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.
3. El personal de Centro de Lenguas verifica la identidad de cada uno de los examinados, y podría tomar fotografías tanto del alumno como de su identificación.
4. 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 para registrarse al examen, entregando su recibo de pago a más tardar dos días antes la fecha en que desea presentar el examen.

El día del examen:

1. El alumno se presenta puntualmente, a la hora que fue convocado, y sigue las instrucciones.
2. El personal de CL se asegura de que el alumno tiene la información y recursos necesarios para comenzar el examen y da las indicaciones pertinentes al tipo de aplicación.
3. En caso de aplicación en línea, 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.
4. El personal de Centro de Lenguas verifica la identidad de cada uno de los examinados.
5. 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.