

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE UBICACIÓN Y ACREDITACIÓN

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 ubicación 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 a los alumnos de licenciatura cuyo plan de estudios lo establezca, 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.

Capítulo II. De los exámenes de ubicación de inglés

Art. 2. El alumno de nuevo ingreso a la institución debe presentar el examen de ubicación del requisito curricular del idioma inglés 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.

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. Para registrarse al examen de ubicación de inglés, el alumno de nuevo ingreso debe confirmar su asistencia a alguna de las sesiones de evaluación que correspondan a su carrera en el Centro de Lenguas, ya sea mediante correo electrónico, llamada telefónica o asistiendo personalmente.

El área de Admisiones hace llegar la información acerca de las fechas en las que puede ser evaluado en inglés en el momento en que el alumno confirma haber pagado su inscripción.

Art. 4. El examen de ubicación de inglés no tiene costo para el alumno de nuevo ingreso si lo presenta en las fechas mencionadas en el Art. 2.

Art. 5. El alumno que no presenta su examen en las fechas establecidas es ubicado en nivel 0. 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. 6. Los resultados del examen de ubicación son publicados únicamente en la vitrina de Centro de Lenguas dos días hábiles después de su presentación, y se mantienen ahí durante el primer mes de clases del semestre en cuestión.

Capítulo III. De los exámenes de acreditación de inglés

Art. 7. Una vez que un alumno ha sido ubicado en los niveles 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. 8. El alumno puede presentar el examen de acreditación de inglés máximo dos veces en un periodo académico.

Art. 9. Para presentar un examen de acreditación, el alumno debe seguir el procedimiento establecido para tal fin. (ver Anexo 1)

Art.10. Si un alumno se presenta al examen sin una identificación aceptada para este propósito, o si la identificación en cuestión tiene una fotografía borrosa o que no permita tener la certeza de la identidad del examinado, no puede presentar el examen y debe re-agendarlo.

Art. 11. Durante el examen, el alumno por ningún motivo puede tener consigo aparato electrónico alguno (teléfono celular, reloj, iPod, tablet, laptop, pluma, etc.) ni útiles escolares, mochilas, bolsas de mano, etc.

Es recomendable que el día del examen, el alumno deje en su auto todos los útiles escolares que haya utilizado ese día, pues no es necesario que tenga consigo nada, salvo su identificación.

Una vez dentro de la sala de cómputo, 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. 20.

Art. 12. Durante el examen está estrictamente prohibido salir de la sala de cómputo.

Art. 13. Durante el examen, el alumno debe tener su identificación todo el tiempo a la vista, sobre el escritorio, junto al teclado de su computadora.

Art. 14. Durante el examen, el alumno solamente puede hacer preguntas referentes al equipo de cómputo, y para hacerlo debe levantar la mano y esperar a que el personal de Centro de Lenguas se acerque a su lugar.

Cualquier problema con el funcionamiento del equipo, debe reportarse en el momento. No se permiten preguntas respecto del contenido del examen.

Art. 15. Los resultados del examen son publicados únicamente en la vitrina de Centro de Lenguas dos días hábiles después de su presentación, y se mantienen ahí durante el mes siguiente.

Art. 16. El alumno que ya haya aprobado el nivel 6, sólo puede presentar el examen de acreditación, si así lo desea, en uno de los cubículos del Centro de Lenguas, nunca en sesión grupal.

Capítulo III. De los exámenes de acreditación de tercer idioma

Art. 17. Para los alumnos de licenciatura cuyo plan de estudios lo establezca, es requisito curricular para la obtención de su título profesional el dominio de una tercer o cuarta lengua. Para acreditar este requisito, una de las opciones del alumno es presentar un examen de acreditación y alcanzar el puntaje requerido según el idioma de que se trate.

Art. 18. Para presentar un examen de acreditación de tercer idioma, el alumno debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Hacer el pago del examen en la Caja de la Universidad.
- b) Registrarse en el Centro de Lenguas al menos un día antes de la fecha en la que desea presentar el examen, llevando el recibo de su pago y su identificación.
El examen se aplica en los cubículos del Centro de lenguas, por lo que el alumno debe acordar una fecha y hora con el personal de área.
- c) Presentarse el día del examen en el lugar convenido con diez minutos de anticipación, con una identificación oficial (INE, pasaporte o Anáhuac).

Art. 19. Los resultados del examen se despliegan en la pantalla al terminar éste. El personal del Centro de Lenguas informará al alumno si el puntaje obtenido es suficiente para acreditar el requisito de tercer idioma. De ser así, se hace el registro de la información en el sistema para liberarlo.

Capítulo IV. Disposiciones disciplinarias

Art. 20. El alumno que realice o intente realizar cualquier fraude en exámenes 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;
- d) Tratar de cambiarse de página durante el examen;
- e) Utilizar acordeones;
- f) Tratar de copiar las respuestas de otro alumno;

Capítulo V. Generales

Art. 21. En caso de que un alumno quiera cambiar la fecha de su examen, debe dar aviso en Centro de Lenguas más tardar el día anterior.

Art. 22. Si un alumno no se presenta al examen en la fecha convenida, solamente puede re-agendarlo en una ocasión. De no presentarse en la segunda oportunidad, debe cubrir el costo nuevamente, en caso de los exámenes de acreditación.

Art. 23. Si un alumno llega al examen después de la hora establecida, no se le permite presentarlo y debe re-agendar la fecha.

Art. 24. No se entregan resultados de exámenes por correo, teléfono, redes sociales, ni a terceras personas.

Art. 25. 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.



Anexo 1.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE ACREDITACIÓN DE INGLÉS

Antes del examen:

1. El alumno hace el pago del examen en la Caja de la Universidad Anáhuac.
2. El alumno consulta las fechas disponibles en Facebook (Centro de Lenguas Anáhuac Qro), la página de internet de la universidad o la vitrina de Centro de Lenguas.
3. El alumno se registra en Centro de Lenguas con su recibo de pago a más tardar dos días antes la fecha en que desea presentar el examen.
4. El personal de Centro de Lenguas le entrega un comprobante de inscripción con la fecha, hora y lugar de su examen.

El día del examen:

1. El personal de Centro de Lenguas se asegura de que las computadoras a utilizar en la sesión tienen la configuración necesaria para comenzar el examen.
2. El alumno se presenta en el lugar indicado por lo menos cinco minutos antes de la hora del examen.
3. El personal de Centro de Lenguas informa que no está permitido introducir nada al examen, salvo agua en botellas transparentes.
4. El alumno apaga su teléfono celular y lo guarda en su mochila o bolsa de mano, junto con su reloj y cualquier otro aparato electrónico. Las mochilas se dejan al fondo del salón. El alumno que no tiene mochila para guardar su teléfono y reloj, los guarda en la carpeta dispuesta para tal efecto. El Centro de Lenguas no se hace responsable de los objetos dejados en dicha carpeta.
5. El alumno conserva únicamente una identificación oficial (INE, pasaporte o Anáhuac únicamente) para mostrarla cuando le sea solicitada.
6. El personal de Centro de Lenguas verifica la identidad de cada uno de los examinados y les asigna una computadora y un código de barras personalizado.
7. El alumno se sienta en el lugar indicado, manteniendo su código de barras y su identificación a un lado del teclado de su computadora.
8. El personal de Centro de Lenguas hace una última solicitud de entregar cualquier elemento ajeno al examen antes de comenzar la sesión, e informa acerca de las consecuencias de intentar cometer fraude.
9. El personal de Centro de Lenguas autentica el código de barras del alumno para que pueda comenzar el examen, y le retira el código de barras.
10. El alumno contesta el examen y al terminarlo, cierra la sesión correspondiente.