Lineamientos del área de exámenes

1. Cumplir en su totalidad el PROCEDIMIENTO PARA EL SERVICIO DE EXÁMENES.
2. Identificarse plenamente antes de la aplicación de examen.
3. Presentarse en el área de exámenes única y exclusivamente con los requisitos establecidos para su examen y sin acompañantes.
4. Apagar el teléfono celular antes de entrar al área de exámenes.
5. Permanecer en silencio y guardar compostura dentro del área de exámenes-
6. Durante la aplicación del examen NO se permite:
   - Salir del área sin previa autorización.
   - Hacer uso de diccionario o traductor.
   - Tomar notas, audios, fotos o video.
   - Ingresar o consumir alimentos dentro del área de exámenes.
7. El resultado del examen es INAPELABLE.
8. Los solicitantes que no cumplan en tiempo y forma con la totalidad de los requisitos del SERVICIO DE EXÁMENES, sin importar cuál sea la causa, perderán automáticamente su cita y pago, con derecho a reagendarlo después de un mes.
9. No podrá presentar nuevamente su examen después de 3 veces seguidas, sino hasta 6 meses después de la fecha de su última aplicación, recordando que cada una de sus 3 primeras aplicaciones debe estar separada por 30 días naturales.

DIRECTORIO

Lic. Gonzalo I. Villegas de la Concha

Coordinador de la División Académica

Lic. Arturo Flores Álvarez

Director de Servicios Académicos

Mtro. Miguel A. Hernández Vázquez

Director de Autoaprendizaje de Idiomas

DIRECCIÓN DE AUTOAPRENDIZAJE DE IDIOMAS

Tel. (771) 717-2000 Ext. 6752, 2114

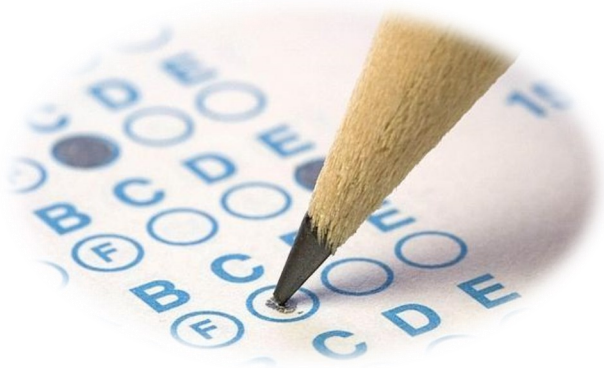
División Académica
Division of Academic Affairs
Dirección de Servicios Académicos
Office of Academic Services
Dirección de Autoaprendizaje de Idiomas
Self-Access Language Learning Center

Ciudad del Conocimiento
Carretera Pachuca - Tulancingo km. 4.5
Col. Carboneras, Mineral de la Reforma,
Hidalgo, México, C.P. 42184
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 Ext. 6752, 2114
dai@uaeh.edu.mx

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
Dirección de División Académica
Division Academic Affairs
Dirección de Servicios Académicos
Office of Academic Services
Dirección de Autoaprendizaje de Idiomas
Self-Acces Languaje Learning Center

Área de exámenes

PROCEDIMIENTO PARA SERVICIO DE EXÁMENES



Procedimiento para la aplicación de exámenes

Solicitud de examen:

Entra en la siguiente liga: http://dai.uaeh.edu.mx/aplicacion_exm.html e identifica el examen que deseas para llenar el formato de solicitud correspondiente. Llena completamente el formato de solicitud al menos 24 horas antes de la fecha en que deseas presentar tu examen, en seguida envía la imagen de tu identificación oficial vigente por ambos lados al correo electrónico:

examenesdai@uaeh.edu.mx y espera la confirmación de tu cita.

Horario de exámenes:

De Lunes a Viernes

- ✓Diagnóstico TOEFL: 8:30 y 11:30 hrs.
- ✓Comprensión Lectora: 8:30, 10:30 y 12:30 hrs.
- ✓Otros: 8:30 y 10:30 hrs.

Pago de examen:

Existen 2 formas para realizar el pago del examen:

1. En cualquier caja universitaria bajo el "concepto" que te marca la tabla de precios.
2. Pago por banco BANORTE, realizar deposito correspondiente

Número de cuenta: 0185245001

CLABE: 072290001852450014

A nombre de: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Por "concepto" y "monto" que indica la tabla de precios.

Concepto	Comunidad UAEH	Público General	Observación
DIAGNÓSTICO TOEFL	$150.00	$300.00	Mismo concepto para exámenes de ubicación de Alemán, Italiano y Portugués
Comprensión de Lectura Inglés	$125.00	$250.00	Mismo concepto para exámenes de comprensión de lectura en Francés e Italiano
DIAGNÓSTICO DELF	$200.00	$300.00	Mismo concepto para cualquier nivel de examen DELF de Francés o CELI de Italiano

Requisitos para presentar el examen:

1. Comprobante de pago:
   a. De caja universitaria: recibo blanco y verde.
   b. De BANORTE: vaucher de pago en original y copia.
2. Identificación oficial vigente con fotografía en original y copia (IFE, INE, pasaporte, licencia de conducir o cartilla militar)
3. Identificación universitaria vigente en original y copia (en el caso de haber pagado como alumno o personal de la UAEH). De no contar con esta, deberá presentar su comprobante de pago realizado como Público General.

Entrega de constancia:

- ✓ La entrega de constancia será en la recepción de la Dirección al siguiente día de haber presentado su examen a partir de las 12:00 horas.
- ✓ Para el examen de Comprensión de Lectura, se expedirá la constancia **siempre y cuando** haya obtenido una calificación aprobatoria mínima de 8.
- ✓ Al recoger su constancia deberá presentar su comprobante de pago y la identificación original de la que se entregó en el Área de Exámenes.

Requisito académico para nueva aplicación de examen:

- ✓ Únicamente podrá volver a presentar el examen 30 días naturales posteriores a la aplicación del mismo. Si usted así lo desea durante