BUAP

FACULTAD DE LENGUAS

Das Haus Der Deutschen Sprache

EXÁMENES DE CERTIFICACIÓN ÖSD

PRIMAVERA 2024 | FEBRERO

Debido a que el cupo para el examen ÖSD es limitado a **quince personas** por nivel, de acuerdo a la demanda podría abrirse un segundo horario de aplicación, de ser así se informaría a través de nuestra página oficial **www.facultaddelenguas.com/calemana**

NIVEL	COSTO INTERNO COMUNIDAD DE LA FACULTAD DE LENGUAS *LEI, LEF y ALEMÁN CELE y CEU ACTIVOS EN PRIMAVERA 2024*	MÓDULOS	COSTO EXTERNO NO PERTENECIENTES A LA FACULTAD *OTRAS CARRERAS BUAP, PÚBLICO GENERAL, ALEMÁN CELE y CEU NO ACTIVOS EN PRIMAVERA 2024*	MÓDULOS
A2	$2,000.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $1,650.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $750.°°	$2,200.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $1,850.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $950.°°
A1	$1,850.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $1,550.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $700.°°	$2,050.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $1,750.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $900.°°
B1	$2,750.°°	$750.°° c/u	$2,950.°°	$850.°° c/u
C1	$3,150.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $2,300.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $1,200.°°	$3,350.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $2,500.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $1,400.°°
B2	$2,800.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $2,200.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $1,000.°°	$3,000.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $2,400.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $1,200.°°
A1 KIDS	$1,850.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $1,550.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $700.°°	$2,050.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $1,750.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $900.°°
A2 KIDS	$2,000.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $1,650.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $750.°°	$2,200.°°	**3 H** Schriftliche Prüfung= $1,850.°° **1 H** Mündliche Prüfung= $950.°°

SESIÓN - FEBRERO 2024
FECHAS Y HORA DE EXÁMENES

PROCESO DE REGISTRO A EXAMEN	**MES**	FEBRERO
	PÚBLICO/SESIÓN	TODO PÚBLICO / JUNIOR / KID
	REGISTRO	9 AL 26 DE ENERO
	1RA ETAPA: ENVÍO DE DOCUMENTOS	9 AL 18 DE ENERO (Último día antes de las 14:00 hrs.)
	2DA ETAPA: PUBLICACIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS ACEPTADOS PARA EXAMEN	23 DE ENERO
	3RA Y 4TA ETAPAS: - PAGO - COMPROBACIÓN DE PAGO	24 AL 26 DE ENERO (Último día antes de las 14:00 hrs.)
EXÁMENES ÖSD (24 Norte 2003 Col. Humboldt.)	**5TA ETAPA:** CONSERVE SUS DOCUMENTOS ORIGINALES DE PAGO E INSCRIPCIÓN	SÁBADO 24 DE FEBRERO DE 2024
RESULTADOS	DOS Y MEDIA SEMANAS DESPUÉS DEL EXAMEN	13 DE MARZO DE 2024 (Después de las16:00 hrs.)
HORARIO DE DURACIÓN DEL EXAMEN ÖSD	**07:00 a 12:00 ó a 14:00 hrs.** (TIEMPO APROXIMADO DE DURACIÓN DEPENDIENDO DEL NIVEL Y LA CANTIDAD DE GENTE) LLEGAR 15 MINUTOS ANTES.	
INFORMACIÓN GENERAL	SESIONES ESPECIALES (DENTRO DE LOS PERIODOS RESPECTIVOS)	

NOTAS IMPORTANTES

- Se les recuerda que por nuestro reglamento no se atiende ninguna reclamación si no se presenta todo lo que se les solicita en originales e impresos.
- Se les pide sigan los pasos al pie de la letra para poder tener derecho a inscribirse al examen.
- Puede haber movimiento en las fechas del examen, debido a alguna contingencia.
- No hay prórrogas para el pago, ni devoluciones.

***1 - Módulo - Después de haber realizado el examen completo, por si no pasaron alguna habilidad. *2 - *H= Habilidad.**

BUAP

FACULTAD DE LENGUAS

Das Haus Der Deutschen Sprache

EXÁMENES DE CERTIFICACIÓN ÖSD

PRIMAVERA 2024 | FEBRERO

Debido a que el cupo para el examen ÖSD es limitado a **quince personas** por nivel, de acuerdo a la demanda podría abrirse un segundo horario de aplicación, de ser así se informaría a través de nuestra página en Facebook.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

1ra ETAPA: REGISTRO

Del 9 al 18 de enero de 2024.

1. El proceso debe llevarlo a cabo un mayor de edad (alumno o su tutor).

2. El proceso debe hacerse **ANTES** de las **14:00 horas del 18 de enero de 2024.**

3. Enviar a **dhdds.lenguas@yahoo.com.mx** lo siguiente:

•Formato de Registro a Examen debidamente llenado y firmado; y después entregar dicho documento impreso y firmado con puño y letra (NO COPIA) en la Etapa 5. (El formato se descarga desde **http://www.facultaddelenguas.com/calemana-certificacion**, en el apartado debajo de la Convocatoria a partir las 09:00 hrs. del primer día de registro).

• Digitalización de identificación oficial vigente con fotografía y firma (**INE [ambos lados] / Pasaporte con firma / Licencia [ambos lados]**) y acta de nacimiento vigente de aspirantes mayores de edad y después entregar dichos documentos en copia o impresión en la Etapa 5.

• Digitalización de **credencial escolar** y **acta de nacimiento** vigentes del aspirante menor, acompañados de la digitalización de la identificación oficial con fotografía y firma de su tutor (**INE [ambos lados] / Pasaporte con firma / Licencia [ambos lados]**) que firma el formato y después entregar dichos documentos en copia o impresión en la Etapa 5.

*Para los alumnos de LEI y LEF activos en PRIMAVERA 2024: Deberán además enviar kárdex y/o póliza de pago y después entregar dichos documentos en copia o impresión en la Etapa 5.

*Para los alumnos de Alemán CELE y CEU activos en PRIMAVERA 2024: Deberán además enviar ficha de pago de PRIMAVERA 2024 para beneficiarse del costo interno y después entregar dichos documentos en copia o impresión en la Etapa 5.

DE NO HACER LO ANTERIOR, EN TIEMPO Y FORMA COMO SE LES SOLICITA (y después entregar dichos documentos en copia o impresión en la Etapa 5) DEBERÁN PAGAR EL COSTO EXTERNO PARA PODER TOMAR EL EXAMEN.

2da ETAPA: PUBLICACIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS ACEPTADOS PARA EXAMEN

El **23 de enero de 2024**, se emitirá después de las 16:00 hrs. (espere hasta que se publique debajo de la convocatoria) una **lista de los candidatos** para cada examen tanto en nuestra página **www.facultaddelenguas.com/calemana-certificacion** y/o en las Publicaciones Facebook de la Casa de la Lengua Alemana en el siguiente enlace: **"DHDDS / MDLF - CASAS de la Lengua Alemana y Francesa, Fac. de Lenguas, BUAP"**

El **número máximo** de alumnos para cualquier examen es de **quince personas**.

3ra ETAPA: PAGO

Únicamente los candidatos aceptados, publicados en la lista, deberán hacer el pago correspondiente a su nivel por transferencia (preferentemente) a la cuenta que se indicará junto a la misma publicación de la lista de los candidatos aceptados a los exámenes (debajo de la convocatoria).

Suplicamos se haga la transferencia a partir del día **24 de enero** y hasta **ANTES** de las **14:00 horas del 26 de enero de 2024**.

4ta ETAPA: COMPROBACIÓN DE PAGO

Enviar la hoja de la transferencia realizada que genera el banco **o la ficha blanca con el sello original de color (NO COPIA) que proporciona el banco** al correo **dhdds.lenguas@yahoo.com.mx** a partir del día **24 de enero** y hasta **ANTES** de las **14:00 horas del 26 de enero de 2024**; y después **entregar el original de dicha ficha blanca con el sello original de color más 1 copia**, o si es transferencia entregar **2 impresiones** en la Etapa 5.

5ta ETAPA: CONSERVE SUS DOCUMENTOS ORIGINALES DE PAGO E INSCRIPCIÓN

Deberá entregar los documentos **ORIGINALES**, **IMPRESOS** y **COPIAS** al entrar al examen (incluyendo sus formatos de registro, de pago y todos los mencionados en la presente convocatoria) para poder realizar dicho examen en la Facultad de Lenguas (24 Norte 2003, Col. Humboldt).

NO PROCEDE RECLAMO ALGUNO EN CASO DE NO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS Y PAGOS ORIGINALES.

PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN Y DEVOLUCIÓN

FACTURACIÓN

IMPORTANTE: Si requiere factura por el pago de curso o examen, favor de ***solicitarla*** por correo electrónico ***el mismo día que realice el pago*** de su inscripción, ya que, sin excepción alguna, **NO** se extenderán facturas en días posteriores. Por lo cual, se le pide envíe su solicitud de factura al correo electrónico **dhdds.lenguas@yahoo.com.mx** con los siguientes archivos adjuntos como requisito: **1.** Formato de Registro al Curso o Examen, **2.** Ficha de la transferencia del pago, **3.** RFC con domicilio fiscal y **4.** Correo al cual se enviaría la Factura.
Nota: Por favor espere a que le llegue el correo con dicha factura.

DEVOLUCIÓN

La devolución de cuotas a estudiantes solamente procederá cuando la causa sea imputable a la Unidad Académica (y entreguen originales como se indica en la convocatoria); y no así cuando el estudiante, después de haber realizado el pago, decida no tomar el curso o examen por causas personales, laborales o de cualquier otra índole ajenas a la Casa de la Lengua Alemana.

PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN EXTRAORDINARIO

Si el alumno es menor de edad, su Tutor, con INE vigente, deberá hacer el proceso a nombre del menor

1° Solicite formato de devolución al correo **dhdds.lenguas@yahoo.com.mx** a partir del **28 de enero y hasta antes de las 14:00 horas del 2 de febrero de 2024.**
2° Imprima el formato de devolución, llénelo y fírmelo como se indica en el mismo; una vez hecho lo anterior, fotocópielo.
3° Haga 2 impresiones de la hoja de la transferencia realizada que genera el banco, o dé la ficha blanca con el sello original en color que da el Banco, más una copia.
4° Fotocopie su identificación oficial con fotografía y firma (INE/PASAPORTE con firma del alumno o del tutor).
5° Fotocopie una credencial escolar vigente y el acta de nacimiento del menor de edad, en su caso.
6° Digitalice el formato de devolución, la hoja de la transferencia o la ficha del banco, la INE del alumno o, en su caso, la INE del Tutor, la credencial escolar vigente y el acta de nacimiento del menor, y envíelos al correo electrónico **dhdds.lenguas@yahoo.com.mx** a partir del **3 de febrero y hasta antes de las 14:00 horas del 8 de febrero de 2024**; y espere como se menciona en el punto 7.
SE LES RECUERDA QUE, POR NUESTRO REGLAMENTO, EL ENVÍO DE TODO LO QUE SE LES PIDE EN TIEMPO Y FORMA ES REQUISITO INDISPENSABLE PARA CUALQUIER DEVOLUCIÓN O RECLAMACIÓN.
7° En caso de haber cumplido con lo solicitado, usted recibirá respuesta por correo electrónico a más tardar el **13 de febrero de 2024**, informándole **que podrá recoger su cheque de devolución al entregar todos los documentos requeridos antes mencionados, en papel y en original. El día de la devolución será el 16 de febrero de 2024** de 11:00 a 14:00 hrs.
8° Solamente podrá recibir el cheque de devolución el alumno mayor de edad, o el tutor del alumno menor. Ante la imposibilidad de que el alumno mayor de edad, o el tutor del alumno menor pueda recoger el cheque, se requerirá **carta poder (original) perfectamente requisitada,** otorgada a otro mayor de edad agregando copias de identificación de ambas partes, presentando la INE original del autorizado, además de entregar todos los documentos requeridos antes mencionados, en **papel y en original**.