



EXÁMENES DE CERTIFICACIÓN ÖSD

OTOÑO 2025 | OCTUBRE

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**

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

1^{ra} ETAPA: REGISTRO

Del 4 al 17 de septiembre de 2025.

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 17 de septiembre de 2025.**
3. Enviar a los correos **dhdds.lenguas@yahoo.com.mx** y **casaalemana.lenguas@correo.buap.mx** lo siguiente:
 - Formato de Registro a Examen debidamente llenado y firmado (como se indica en el archivo de instrucciones de llenado); y después entregar dicho documento impreso y firmado con puño y letra (NO COPIA) en la Etapa 5. (El formato se encuentra en **<http://www.facultaddelenguas.com/calemana-certificacion1>**, en este apartado debajo de la Convocatoria y se descarga a partir las 09:00 hrs. del primer día de registro).

***Aspirante Mayor de edad:** Digitalización de acta de nacimiento vigente y de identificación oficial vigente con fotografía y firma (INE *[ambos lados]* / Pasaporte con firma / Licencia *[ambos lados]*) y después entregar dichos documentos en copia o impresión en el paso 5.

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

***Para los alumnos de LEI y LEF activos en OTOÑO 2025:** 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 OTOÑO 2025:** Deberán además enviar ficha de pago de OTOÑO 2025 para beneficiarse del costo interno y después entregar dichos documentos en copia o impresión en la Etapa 5.

DE NO HACERLO ASÍ, DEBERÁN PAGAR EL COSTO EXTERNO PARA PODER TOMAR EL EXAMEN.

2^{da} ETAPA: PUBLICACIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS PARA EXAMEN

El **22 de septiembre de 2025**, se emitirá después de las 16:00 hrs. (espere hasta que se publique debajo de la convocatoria) una **lista de los candidatos inscritos** para cada examen tanto en nuestra página **<https://www.facultaddelenguas.com/calemana-certificacion1>** y/o en las Publicaciones de 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**.

3^{ra} ETAPA: PAGO

Únicamente los candidatos inscritos, 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 registrados aceptados a los exámenes (debajo de la convocatoria).

Suplicamos se haga la transferencia a partir del día **23 de septiembre** y hasta **ANTES** de las **14:00 horas del 25 de septiembre de 2025**.

4^{ta} 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** a los correos **dhdds.lenguas@yahoo.com.mx** y **casaalemana.lenguas@correo.buap.mx** a partir del día **23 de septiembre** y hasta **ANTES** de las **14:00 horas del 25 de septiembre de 2025**; 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.

5^{ta} 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).

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 a los correos **dhdds.lenguas@yahoo.com.mx** y **casaalemana.lenguas@correo.buap.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 a los correos **dhdds.lenguas@yahoo.com.mx** y **casaalemana.lenguas@correo.buap.mx** a partir del **27 de septiembre y hasta antes de las 14:00 horas del 3 de octubre de 2025.**

2° Imprima el formato de devolución, llénelo y fírmelo como se indica en el mismo; una vez hecho lo anterior, fotocopíelo.

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 a **dhdds.lenguas@yahoo.com.mx** y **casaalemana.lenguas@correo.buap.mx** a partir del **5 de octubre y hasta antes de las 14:00 horas del 9 de octubre de 2025**; 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 **14 de octubre de 2025**, 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 **17 de octubre de 2025** 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.**