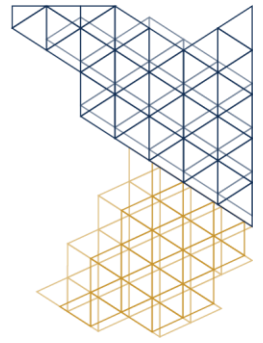


UADY

Dirección General de
Desarrollo Académico



PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CARTAS DE ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS

ACTIVIDAD
1. Cubrir la cuota de recuperación de \$25 por concepto del trámite de la carta de acreditación del CIL ¹ . El pago se hará en la Unidad Administrativa del CIL.
2. Llenar los formatos correspondientes.
3. Entregar en la coordinación del CIL, en original y copia, el documento que avale el nivel de inglés a acreditar ² (TOEFL, Cambridge, EXAVER, IELTS o curso), así como el comprobante de pago hecho a la Unidad Administrativa por concepto de la acreditación ^{3,4} . Los días de solicitud serán únicamente los lunes de 8:00 a 16:00 horas. El trámite es personal ⁵ .
4. Presentarse a la entrevista oral en inglés en el lugar, día y hora que se indicará al momento de solicitar el trámite ⁶ .
5. Al término de la entrevista, el entrevistador notificará el resultado obtenido al alumno.
6. En los casos donde el resultado sea Acreditado , los interesados podrán pasar por sus cartas de acreditación a la coordinación del CIL el siguiente viernes hábil a la fecha de su entrevista en horario de 8:00 a 16:00 horas.
7. En los casos donde el resultado sea No Acreditado , los interesados podrán pasar por sus documentos originales a la coordinación del CIL el siguiente viernes hábil a la fecha de su entrevista en horario de 8:00 a 16:00 horas.

*Los alumnos que hayan presentado el examen TOEFL en el CIL quedarán exentos de la entrevista y de la cuota de recuperación.

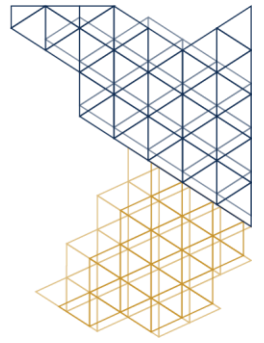
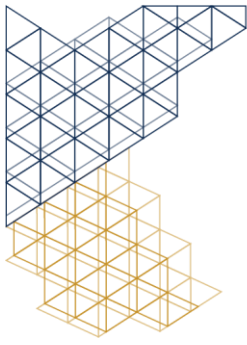
1. El pago se hará en la Unidad Administrativa del CIL
2. Es responsabilidad del alumno verificar el requisito del idioma establecido en su plan de estudios.
3. El documento original se conservará durante todo el proceso de equivalencia.
4. En caso de que el documento presentado fuera apócrifo se cancelará la cita y se canalizará con las autoridades pertinentes.
5. En caso de que el trámite sea realizado por un tercero se requiere carta poder.
6. Presentarse con una identificación oficial vigente con fotografía

IDENTIFICACIONES OFICIALES

- a) **Credencial para votar vigente;**
- b) **Pasaporte vigente;**
- c) **Pre cartilla o cartilla del Servicio Militar Nacional;**
- d) **Licencia o permiso de conducir vigente;**
- e) **Visa Americana vigente**
- f) **Credencial de la UADY vigente**
- g) **Credencial vigente con fotografía reciente (no mayor a dos años) que te acredite como derechohabiente de instituciones públicas o privadas del sector salud;**
- h) **Identificación vigente con fotografía reciente (no mayor a dos años) emitida por algún organismo gubernamental que te acredite como trabajador de la misma.**

Centro Institucional de Lenguas

Calle 41 s/n x 14, Ex-terrenos "El Fénix" Col. Industrial. (Ex-Facultad de Educación)
CP 97150 Mérida, Yucatán, México.
Teléfono 9302124 / 188 15 63



Requisitos que deben contener las constancias emitidas por institutos ajenos al CIL

En caso de solicitar una carta de acreditación a través de una constancia de finalización de un curso en un instituto ajeno al CIL, la constancia deberá contener los siguientes elementos:

Indispensable:

1. Membrete y sellos de la institución emisora
2. Fecha de emisión del documento
3. Periodo de estudio
4. Número de horas de estudio totales alcanzadas con el último curso estudiado y/o Nivel del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas alcanzado con el último curso estudiado
5. Nombre y Firma de la autoridad que expide la constancia.

Secundario:

1. Registro ante la SEP
2. Teléfono y dirección del instituto.

Nota:

- a) *La cuota de recuperación no es reembolsable.*
- b) *Es responsabilidad del solicitante verificar que su constancia a acreditar cumpla con los requisitos indispensables enlistados previamente en este documento.*

Centro Institucional de Lenguas

Calle 41 s/n x 14, Ex-terrenos "El Fénix" Col. Industrial. (Ex-Facultad de Educación)
CP 97150 Mérida, Yucatán, México.
Teléfono 9302124 / 188 15 63