Convenio Institucional como Centro Oficial de Aplicación "Institutional Testing Center" (ITC) para los Exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™, TOEFL® Primary™, TOEIC®, TOEIC® Bridge™, y TOEIC® Link.

Convenio de Colaboración entre la Institución:

UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

Con Domicilio en:

AVENIDA UNIVERSIDAD S/N ZONA DE LA CULTURA, COLONIA MAGISTERIAL, VILLAHERMOSA, CENTRO, TABASCO, C.P. 86040

Representada por:

Nombre:	Dr. Luis Manuel Hernández Govea
Firma:	Luis Manuel Hernández Govea

Quien se encuentra legalmente facultado para la realización del presente convenio conforme a la ley.

Y el Institute of International Education, Inc. (IIE)
con Domicilio en Calle Berlín 18, 6º. Piso,
Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc,
México, Ciudad de México, CP 06600.

Representado por:

C.P. Jesús Rojas Juárez
Lead, Global Assessment Services

Ciudad/Estado:
VILLAHERMOSA, TABASCO
Fecha:
09 DE FEBRERO DE 2026

Convenio Institucional para administrar los Exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™, TOEFL® Primary™, TOEIC® y TOEIC® Link y sus complementos aplicables.
El presente convenio no tiene valor monetario ni costo alguno

Considerando que (la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco) con domicilio indicado en la caratula del presente convenio (en lo sucesivo la "Institución"), desea trabajar con el programa **Institucional de exámenes de ETS** formado por los exámenes **TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™,TOEFL® Primary™, TOEIC y TOEIC® Link** (en lo sucesivo, individualmente "Examen" o en conjunto "Exámenes") de Educational Testing Service (*ETS*); siendo que el Institute of International Education Inc., (en lo sucesivo IIE), es una Empresa legalmente constituida sin fines de lucro, con sede en la ciudad de Nueva York, EE.UU. y con una oficina de representación en la Ciudad de México, autorizada por ETS como *Country Master Distribuitor* (**CMD—Distribuidor Maestro Nacional)** para los Exámenes Institucionales **TOEFL® en** México y EPN para los exámenes institucionales TOEIC®.

Ahora, por lo mutuamente convenido en este Convenio, ambas partes acuerdan lo siguiente:

1. **INFORMACIÓN GENERAL**
   La Institución acepta leer y llenar cuidadosamente este Convenio en ***todos*** los espacios requeridos. En la página 13 será necesario que la Institución complete toda la información requerida. Las partes reconocen y convienen que este Convenio es institucional, y no un contrato directo con los candidatos y que no es para beneficio de terceros.

   Una vez que lo haya llenado, debe regresar este documento firmado digitalmente a la oficina de IIE a la siguiente dirección examenes@iie.org.

   Después de que se haya firmado el Convenio y el IIE haya determinado, a su absoluta discreción, que la Institución cumplió con los requisitos establecidos, la Institución recibirá un correo electrónico con su código anual de registro "Institutional Number Code" (INC), además del formato oficial de solicitud de materiales (TMR) en formato excel que estará vigente el mismo periodo que el presente convenio. El INC servirá como constancia de que la Institución está autorizada como centro oficial de aplicación de los Exámenes Institucionales en México y podrá solicitar materiales de la familia Institucional según sus necesidades, salvo en el caso de la primera aplicación, que debe ser coordinada previamente y conforme a los lineamientos indicados en este Convenio (**véase 2. SUPERVISIÓN DE LA INSTITUCIÓN).**

   Para toda solicitud de materiales, la Institución notificará al IIE por escrito, utilizando el Formato oficial de solicitud de materiales (ver Adjunto 19.4) respetando los tiempos establecidos en el presente. Este formato se requiere para procesar cualquier solicitud de materiales. El IIE no procesará ninguna solicitud de materiales que no cumpla con lo establecido en este Convenio (**véase 3. SOLICITUD DE MATERIALES**).

   Una vez que la Institución reciba el material solicitado, podrá utilizarlo el día y hora que más le convenga, dentro del periodo de validez de este. Todos los formatos de Exámenes Institucional caducan el 31 de diciembre del año en curso. Solo podrá extenderse su vigencia en situaciones extraordinarias y mediante comunicación oficial por parte del IIE.

   Cada que concluya la aplicación de un examen Institucional, la Institución administradora se obliga a:

   Administración de exámenes Impresos

   a) Recopilar cada uno de los libros de exámenes, CD o memoria USB y hojas de respuestas.
   b) Llenar el formato de devolución de materiales adjunto y prellenado en cada paquete de exámenes que se le envíe, dependiendo del tipo de examen solicitado.

c) Enviar todos los materiales utilizados a la oficina de IIE en un periodo no mayor a 10 días naturales después de que se haya aplicado el examen.
d) Las hojas de respuestas deben colocarse en un sobre/folder para evitar cualquier daño. La Institución reconoce y acepta que, si alguna hoja de respuestas presentara un daño o deterioro, el proceso de calificación pudiera demorarse una semana o más, e incluso anularse. En caso de que la Institución usara copias en lugar de hojas de respuestas originales, le serán cancelados los exámenes y los resultados, tanto en reporte de Excel como en versión impresa.

Administración de exámenes Digitales

a) Informar al IIE por correo electrónico al concluir la aplicación del examen:
   1. Nombre de la institución.
   2. Fecha de administración.
   3. Número de Pedido.
   4. Formato administrado.

2. SUPERVISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

2.1 Primera Aplicación y/o Supervisiones

La Institución que aplique cualquier Examen Institucional por primera vez o que solicite una supervisión para la aplicación de un examen en su Institución será visitada por personal del IIE en sus instalaciones para verificar la correcta implementación/administración del programa en su Institución, por lo que la institución debe:

2.1.1 Presentar solicitud de visita con un lapso no menor a 15 días hábiles, de su fecha estimada de aplicación.

2.1.2 El IIE confirmará la fecha según la disponibilidad del personal del IIE.

2.1.3 Si el traslado del Supervisor del IIE desde la Ciudad de México a la Institución toma más de 4 horas por vía terrestre, utilizando líneas de transporte comercial, será necesario el traslado vía aérea comercial.

2.1.4 La institución cubrirá los gastos de transportación y hospedaje de nuestro Supervisor. El itinerario y arreglos de viaje deben contar con la autorización por escrito en un email del Supervisor.

2.2 La Institución reconoce y acepta que el IIE no tendrá obligación alguna de proporcionar la Supervisión del Examen en caso de no contar con una fecha disponible.

3 SOLICITUD DE MATERIALES

3.1 Todos los Formatos de Solicitud de Examen deben enviarse por correo electrónico a examenes@iie.org con al menos 10 días hábiles de antelación con respecto a su fecha de aplicación.

3.2 Llene y envíe el Formato Oficial de Solicitud de Materiales al IIE antes de las 13:00 horas, horario de la Ciudad de México, para que su solicitud sea considerada con fecha de recepción del mismo día.

3.3 La cantidad mínima por solicitud es de 20 exámenes por familia TOEFL o TOEIC.

3.4 Es necesario que envíe constancia de situación fiscal al momento de enviar cada una de sus solicitudes.

3.5 Las solicitudes de materiales de 100 exámenes o más requerirán notificación anticipada de 10 días a la fecha propuesta del examen, independientemente de la zona donde se ubique la Institución. Las

solicitudes mayores a 201 o más exámenes, requerirán notificación de 15 días de antelación independientemente de la zona donde se ubique la Institución.

3.6 La solicitud de número de administración para poder aplicar exámenes digitales debe de ser con un mínimo de dos días hábiles previos a su fecha de aplicación, deben de proporcionar su número de pedido y fecha de aplicación.

3.7 Para exámenes digitales **TOEFL® Junior™** y **TOEFL® Primary™**, se debe enviar la información de los alumnos en el formato de Excel previamente solicitado, con un mínimo de una semana previa a su fecha de aplicación, adjuntar su calendario de aplicación, con fechas, horarios, cantidad de exámenes a aplicar por día y formato del examen solicitados.

4 CONFIRMACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Después de enviada la solicitud de materiales y si este cumple con los requisitos antes mencionados, la institución recibirá vía correo electrónico la confirmación de su pedido en un plazo máximo de 48 horas hábiles. Dicha confirmación incluirá:

a) Datos de la institución solicitante.
b) Número de registro del pedido; este debe de incluirse en cualquier comunicación entre la institución solicitante y el IIE con respecto al pedido, así como incluirlo al momento de realizar el pago.
c) Fecha en que se enviará-entregará la solicitud confirmada.
d) Desglose de material solicitado, con costo unitario.
e) Costo total.

4.2 Es responsabilidad del contacto principal de la Institución revisar cuidadosamente la información contenida en su confirmación de solicitud y notificar al IIE de cualquier discrepancia en un plazo no mayor a 48 horas después de recibida.

4.3 Modificaciones- Entiéndase por modificación a un pedido cualquiera de las siguientes: aumento o disminución en el número o tipo de material solicitado, cambio de formato, cambio de tipo de examen, cambio en fecha de envío, etc.

4.4 La fecha de envío-entrega de los materiales, será confirmado 48 horas hábiles, después de la confirmación de su pago.

5. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN.

5.1 La institución debe designar:

5.1.1 Un Contacto Principal o persona a cargo de los Formatos de Solicitud de Material y/o de manejo de exámenes. Esta persona será quien exclusivamente pueda solicitar, recibir y enviar material de Exámenes Institucionales, así como distribuir los listados de calificaciones y boletas a los maestros y estudiantes.

5.1.2 Un Representante Legal, quien será el responsable de atender cualquier cuestión legal, administrativa y financiera que surja referente al manejo y aplicación de los Exámenes Institucionales establecido en este Convenio.

5.1.3 Un administrador de Exámenes Institucionales #1 y/o Profesor a cargo de la administración del examen.

5.1.4 Un administrador de Exámenes Institucionales #2 y/o Profesor a cargo de la administración del examen.

5.1.5 Un contacto para facturación o cancelación de facturas.

5.1.6 Videograbar las aplicaciones en papel o digitales de los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEIC®, TOEIC® Bridge™, y TOEIC® Link. No aplica para TOEFL Primary ni TOEFL Junior.

5.2 La Institución debe pagar todos los materiales por anticipado. Los resultados no serán entregados hasta que se reciba el pago correspondiente.

5.3 El envío mínimo, sin costo, por mensajería es de 20 unidades. Por lo tanto, si la Institución envía menos de 20 exámenes a calificar, será necesario que incluya una guía prepagada con recolección para enviar sus boletas.

5.4 El Representante o Contacto Principal y el "Institutional Number Code" (INC) de la Institución debe incluirse en cualquier comunicación con el IIE, ya sea vía telefónica o por correo electrónico, para facilitar la respuesta de todas las preguntas o comentarios. En caso de que el IIE no reciba esta información, no podrá establecerse comunicación alguna.

5.5 Se prohíbe a la Institución aplicar el mismo formato de un examen a un mismo candidato en un periodo inferior a seis meses de la aplicación anterior. Si un candidato requiere una segunda aplicación, es responsabilidad de la Institución solicitar un formato diferente al examen aplicado anteriormente.

5.6 Si el examen se ofrece a los estudiantes en un paquete, por ejemplo, que incluya un curso, la Institución debe informar al estudiante por escrito el costo individual del examen, los materiales, el curso y otros elementos incluidos en el paquete.

5.7 La Institución solicitará a todos las personas mayores de edad, una identificación oficial vigente con fotografía y conservará una copia de los documentos presentados por dos años; las identificaciones oficiales se limitan a las siguientes:

1) Credencial Oficial para Votar (INE)
2) Pasaporte Vigente
3) Visa Vigente
4) Licencia de Manejo Vigente
5) Credencial Oficial de su Institución (Aplica solo TOEFL Junior/TOEFL Primary)

*** Para instituciones que apliquen TOEFL Junior y TOEFL Primary a candidatos que, por su edad, no cuenten con alguna de las identificaciones mencionadas anteriormente, se podrá usar la credencial de su escuela o cartilla de vacunación.

5.8 La Institución reconoce y acepta que la seguridad y el uso adecuado del examen es responsabilidad exclusiva de la Institución. La Institución debe cumplir con los requisitos de seguridad detallados en la cláusula 14 de este Convenio y pedirá a sus empleados (incluyendo el Representante/Contacto Principal, Administrador de Exámenes Institucionales #1 y Administrador de Exámenes Institucionales #2 que cumplan con todos los lineamientos descritos en el Convenio.

5.9 En caso de que IIE o ETS tengan conocimiento de una violación a la seguridad en la aplicación del examen o cualquier otro bien intelectual de ETS, la Institución debe colaborar en cualquier investigación, incluyendo la entrega de todos los registros relacionados con la aplicación en cuestión y cualquier otro bien intelectual de ETS, así como la disponibilidad del personal

técnico o administrativo involucrado. Asimismo, la Institución acepta que IIE realice auditorías periódicas para verificar que los materiales del examen se almacenen conforme a los manuales y que la aplicación se realice en cumplimiento de estos. Si se detecta un pago insuficiente, la Institución debe reembolsar de inmediato a IIE. Adicionalmente, la Institución acuerda permitir al IIE o ETS, al momento que se les envíe notificación y en todo momento solicitado, inspeccionar las instalaciones y/o materiales que la Institución utilice para la aplicación de los exámenes Institucionales.

5.10 Todos los Administradores de Exámenes Institucionales deben:

Impreso
Revisar cuidadosamente que las hojas de respuestas sean completadas debidamente por los candidatos, que contengan toda la información requerida en las mismas, en virtud de que no será posible realizar cambios una vez que se reciban en las oficinas del IIE.

Digital
Revisar cuidadosamente que los datos de los candidatos que se capturen en el formato oficial de Excel contengan toda la información requerida, en virtud de que no será posible realizar cambios una vez que se suba esta información a la plataforma Digital.

6. COSTOS.

La Institución se obliga a pagar al IIE los costos que se detallan en el anexo 19.1 "Lista de precios vigentes TOEFL" y 19.2 "Lista de precios vigentes TOEIC", anexas que forma parte integral de este Convenio, se deben considerar el 16% de IVA adicional que será indicado en su factura.

7. FORMAS DE PAGO

1. PayPal.
   Se le enviará un enlace para que pueda realizar el pago de su solicitud de material, este enlace lo puede solicitar por correo electrónico una vez que reciba su número de confirmación de solicitud de material.

2. Transferencias Electrónicas

Nombre de la Institución:	Institute of International Education, Inc.
Dirección:	One World Trade Center, 36th Floor New York, NY 100017
Banco:	JP Morgan Chase
Dirección:	270 Park Avenue New York, NY 10017
Cuenta:	[redacted]
ABA:	[redacted]
Código Swift:	[redacted]

Cuenta bancaria; Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco

8. FACTURACIÓN

8.1 Las formas de pago deben hacerse a nombre de "Institute of International Education, Inc."

8.2 Las facturas emitidas deben ser liquidadas durante el mes en que hayan sido recibidas por la Institución.

8.3 En la referencia de su pago deben indicar el número de su pedido al que corresponde el pago que realiza.

8.4 Las refacturaciones en el mismo mes no generarán cargo alguno. Pasado el mes en que fue emitida la factura, las refacturaciones generarán un cargo de $50.00 USD, más IVA, por factura, por evento, independientemente de la razón por la que sean solicitadas. De igual forma, cualquier refacturación adicional solicitada por la institución tendrá un cargo de $50.00 USD por factura, más IVA solicitada.

8.5 DATOS PARA FACTURACIÓN

Le solicitamos llenar CUIDADOSAMENTE la siguiente información requerida, con la finalidad de que sus facturas sean emitidas correctamente, y evitar las cancelaciones.

Correo electrónico:	vci.cele@ujat.mx		
Nombre de contacto:	Rubén Zapata Díaz		
Razón Social: NO USAR ABREVIATURAS	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco		
RFC:	UJA5801014N3	Uso CFDI:	Gastos en general
Forma de Pago:	Paypal Transferencia X		
Código Postal:	86040	Alcaldía o Municipio:	Centro
Colonia:	Magisterial	Estado:	Tabasco
Calle y Número:	Avenida Universidad S/N, Zona de la Cultura		
Régimen Fiscal:	Personas morales con fines no lucrativos		

Adicionalmente le solicitamos que nos envíe su Constancia de Situación Fiscal en los siguientes escenarios:

1. al solicitar su factura anticipada.
2. al hacer el pago de su pedido.

8.6 DATOS PARA CANCELACIÓN DE FACTURAS

En caso de tener que solicitar alguna cancelación, se debe proporcionar el soporte documental que ampare dicha cancelación, así mismo, es necesario proporcionar los datos de contacto de la persona/departamento responsable de aprobar las cancelaciones.

Correo electrónico:	administrativa.cele@ujat.mx
Nombre de contacto:	María Dolores Gutiérrez Ferrer
Teléfono/Celular:	9933581500 Ext: 6211 / 9932231874

9. APLICACIÓN DEL EXAMEN

9.1 La Institución proporcionará las instalaciones, equipo y supervisores correspondientes para la aplicación de los exámenes. Los cuales deben cumplir con los siguientes lineamientos:

9.1.1 Se debe de destinar un espacio para uso exclusivo de la aplicación del examen durante la duración de este, este espacio debe de encontrarse dentro de las instalaciones de la institución, en caso contrario se debe de informar por escrito al IIE y obtener su aprobación.

9.1.2 El tamaño del salón se elegirá en función de la cantidad de candidatos y la comodidad de estos. Los candidatos deben de estar sentados viendo en la misma dirección y con un mínimo de 1.5 metros de separación.

9.1.3 La temperatura y ventilación deben ser apropiados para la temporada.

9.1.4 La iluminación debe ser adecuada para la lectura y el llenado de las hojas de respuesta.

9.1.5 Cada espacio destinado a la aplicación del examen debe de contar con un reloj visible para todos los candidatos en cualquier momento.

9.1.6 Se debe de contar con fácil y rápido acceso a baños y otras instalaciones sanitarias.

9.1.7 Debe evitarse la cercanía a fuentes de ruido tales como: construcciones, eventos sociales, eventos deportivos, tráfico, etc.

9.1.8 La Institución y los Administradores de Exámenes Institucionales aplicarán el examen de acuerdo con las políticas y procedimientos señalados en el Manual del Supervisor publicado por *ETS* correspondiente al tipo de examen por aplicar.

9.1.9 La Institución podrá hacer uso de cualquier material de los Exámenes Institucionales cualquier día del año dependiendo de sus necesidades.

Impreso

9.1.10 Se debe de contar con equipo de audio de alta calidad y se debe asegurar la correcta acústica desde todas las áreas del espacio destinado a la aplicación del examen.

9.1.11 De acuerdo con las instrucciones señaladas en los manuales de aplicación, las hojas de respuestas deben llenarse con lápiz 2B o 2HB. De no ser así, serán canceladas.

9.1.12 La Institución debe enviar digitalmente un Manual del Estudiante (Handbook) a todos los candidatos por lo menos 2 días antes de su fecha de examen.

9.1.13 El Administrador Institucional debe recoger el Formato de Admisión (Admission Form) correspondiente, debidamente llenado por cada candidato (incluido en el Manual del Estudiante correspondiente) y conservar los formatos en archivo por un mínimo de 2 años.

Digital (Remoto) Candidato

9.1.14 Proporcionar conexión a internet de alta velocidad. (Un mínimo de 40MB).

9.1.15 Proporcionar audífonos con Micrófono alámbricos (deben revisarse antes de cada examen).

10 DEVOLUCIÓN DE MATERIALES

10.1 El Administrador de Exámenes Institucionales debe llenar el formato de devolución de materiales prellenado y adjunto en cada paquete de exámenes que se le envíe, e incluirlo en todos los paquetes de exámenes que devuelva al IIE para ser calificados.

10.2 La institución debe cubrir los cargos de envío de todos los materiales que se devuelvan al IIE y por cada paquete adicional devuelto (Materiales de Exámenes Aplicados). Solo el material utilizado debe devolverse para calificación al IIE en un máximo de 15 días calendario después de que se apliquen los exámenes.

10.3 La institución debe devolver cualquier material no utilizado al IIE antes del 31 de diciembre, para su destrucción. El IIE no realizará ningún cambio o reembolso en moneda de dichos materiales.

11 SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LOS MATERIALES

11.1 La Institución reconoce y acepta que es el único responsable de la seguridad del examen y de los Materiales de Examen utilizados antes, durante y después de la aplicación de un examen.

11.2 La Institución conservará todos los materiales de evaluación y contraseñas de las plataformas digitales en un lugar seguro, con acceso restringido y/o bajo llave. Las únicas personas autorizadas para manipular los materiales y/o contraseñas son el Representante o Contacto Principal, el Administrador de Exámenes Institucionales #1 y el Administrador de Exámenes Institucionales #2, antes y después de su distribución.

11.3 La Institución pedirá a los candidatos que utilicen sólo las hojas de respuestas proporcionadas por *ETS*. Las hojas de respuestas deben devolverse a la oficina del IIE en la Ciudad de México en perfectas condiciones para poder ser calificadas. (Deben ir por separado en un sobre para evitar daño y por formato de examen, en caso de ser necesario).

11.4 La Institución debe notificar a la oficina de IIE por escrito, tan pronto como sea posible, si ocurre alguna irregularidad que pueda afectar la seguridad del examen.

11.5 Se prohíbe que la Institución utilice los materiales de examen en cualquier forma no establecida en este Convenio.

11.6 La Institución debe respetar los derechos de Autor de *ETS*. Se prohíbe estrictamente la reproducción no autorizada de cualquier examen, material de ETS y/o logotipos. Su incumplimiento derivará en la cancelación automática de este Convenio.

11.7 En caso de que la Institución no cumpla con todos los requisitos de seguridad, el IIE se reserva el derecho a detener los resultados de la Institución y/o a dar por terminado el presente Convenio con la Institución.

12 CALIFICACIÓN / ENTREGA DE RESULTADOS / CERTIFICADOS

12.1 El IIE hará todo lo administrativamente posible por calificar y entregar los resultados de los exámenes después de haber recibido los materiales de la siguiente forma:

Impreso
(a) Reporte en Excel, de 2 a 4 días hábiles.
(b) Formato físico, de 5 a 8 días hábiles. (ver punto 5.3 "Obligaciones de la Institución")

Digital
(a) Reporte en Excel, inmediato en la plataforma.
(b) Formato físico, de 5 a 8 días hábiles. (ver punto 5.3 "Obligaciones de la Institución")
Para él envío de resultados de la plataforma digital es necesario enviar por correo electrónico a examenes@iie.org indicando la clave de administración de los resultados que necesite, (esta clave se encuentra en su plataforma digital) Esta clave de administración ya no podrá ser usada para administraciones posteriores, por lo que será necesario solicitar una nueva.

La entrega de resultados en situaciones de emergencia sanitaria será de acuerdo con las regulaciones / permisos que otorgue el gobierno federal y de la CDMX, la entrega de resultados podrá ser de 4 a 5 días hábiles.

12.2 No obstante, a lo anterior, IIE se reserva el derecho a calificar los exámenes y proporcionar resultados hasta 2 semanas después de recibir los Materiales de Exámenes Aplicados.

12.3 El Administrador de Exámenes Institucionales que aplica el examen debe entregar la Boleta de Resultados (*Student's File Copy*) de forma individual a los candidatos y conservar la Copia para la Institución (*Administering Institution's File Copy*) y el Reporte General de Resultados, en caso de solicitar cualquier aclaración.

12.4 La Institución debe explicar cuidadosamente a los estudiantes el uso de sus resultados de su examen Institucional.

12.5 El IIE no podrá hacer ninguna corrección a las hojas de respuesta o la plataforma digital por errores u omisiones del estudiante o institución.

12.6 Los resultados Express en reporte en Excel serán enviados en menos de 24 horas (de acuerdo con el Calendario de Días Festivos incluido en este Convenio) después de que las hojas de respuesta sean recibidas en nuestra oficina, teniendo un costo adicional de USD $15.00 +IVA por cada hoja de respuestas calificada.

a) El envío de los resultados impresos se hará al día siguiente del envío de los resultados en Excel.

b) La Institución debe notificar al IIE por correo electrónico y una carta dentro de su paquete especificando que hojas de respuesta requieren servicio exprés. La recepción de exámenes para calificación inmediata será únicamente hasta las 13:00hrs.

12.7 Únicamente el Contacto Principal de la Institución podrá solicitar la reimpresión de boletas, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha que las requiera, por un costo de USD $25.50 +IVA por boleta. Para solicitar la reimpresión de boletas, el Administrador debe proporcionar la siguiente información por correo electrónico:

Impreso

- Nombre completo del evaluado
- Fecha de nacimiento (MM/DD/AA)
- Fecha en que presentó el examen
- Examen presentado
- Cuando la Institución se ubique fuera del área metropolitana, será necesario enviar una guía prepagada con recolección o esperar hasta que se envíe un paquete regular a la Institución.

Digital

- Nombre completo del evaluado
- Nombre de la institución
- Fecha de administración
- Nombre de la administración
- Cuando la Institución se ubique fuera del área metropolitana, será necesario enviar una guía prepagada con recolección o esperar hasta que se envíe un paquete regular a la Institución.

13 HORARIO DE ATENCIÓN

13.1 El horario de atención telefónica será de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes hora de la Ciudad de México.

13.2 El horario exclusivo para la entrega y recolección de material será de 11:00 a 16:00 horas de lunes a viernes hora de la Ciudad de México.

13.3 El horario de atención telefónica para plataforma Digital será de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes hora de la Ciudad de México.

13.4 Este horario de atención observa el Calendario de Días Festivos incluido en este Convenio y a la notificación de periodo vacacional decembrino que se enviará por email al Contacto Principal.

13.5 El horario de atención podrá verse afectado por casos fortuitos o de fuerza mayor.

14 SERVICIOS Y OBLIGACIONES DEL IIE

14.1 Provisión de Materiales

IIE México proporcionará el siguiente material/servicio para toda solicitud oficial de material presentada, procesada y pagada, de acuerdo con este convenio:

Impreso

- ☐ Libros de examen
- ☐ Hojas de Respuestas
- ☐ CD de Audio / USB
- ☐ Manual del Supervisor (Envío Impreso opcional bajo solicitud)
- ☐ Manual del Estudiante (Envío Impreso opcional bajo solicitud)
- ☐ Calificación de Exámenes
- ☐ Envío de resultados en Excel
- ☐ Impresión de Reporte general de Resultados
- ☐ Impresión de Boleta para el Estudiante (Student's File Copy)
- ☐ Impresión de Boleta para la Institución (Administering Institution's File Copy)

Digital

- ☐ Manual de Supervisor
- ☐ Manual del Estudiante
- ☐ Calificación de Exámenes Express
- ☐ Impresión de Reporte general de Resultados
- ☐ Impresión de Boleta para el Estudiante (*Student's File Copy*)
- ☐ Impresión de Boleta para la Institución (*Administering Institution's File Copy*)

14.2 Confidencialidad y Privacidad

- ☐ IIE proveerá la información relacionada con los resultados de los exámenes calificados y la información personal del Estudiante, exclusivamente al Representante/Contacto Principal de la Institución.
- ☐ IIE archivará las hojas de respuesta utilizadas por un periodo máximo de 3 meses a partir de la fecha en que sean recibidas en nuestras oficinas.
- ☐ IIE calificará y destruirá todo el material utilizado y no utilizado en sus instalaciones, por medio de personal certificado y de acuerdo con los reglamentos de seguridad de ETS.
- ☐ La Institución debe utilizar las medidas de seguridad apropiadas al enviar los exámenes y toda la información relacionada para su calificación.
- ☐ La Institución debe mantener los exámenes y cualquier información personal recabada, de manera estrictamente confidencial, que sea transferida a IIE en relación con los exámenes.
- ☐ La Institución no debe utilizar la información relacionada con los exámenes o los Estudiantes bajo ningún motivo no especificado en este Convenio.

14.3 Pactos Restrictivos para la Institución

El IIE y la Institución convienen y acuerdan que ETS es, y en todo momento continuará siendo, el propietario único y exclusivo de todos los Datos de los Exámenes y Material de Exámenes. Para efectos de este Convenio, "Datos del Examen" significará las respuestas de los examinados a las preguntas realizadas en los exámenes, los resultados del examinado y los datos recopilados o bien obtenidos de cada examinado por parte de IIE o la Institución con relación a la aplicación de cualquier examen de acuerdo con este Convenio, incluyendo nombre, género y fecha de nacimiento, ya que dichas categorías pueden ser actualizadas por ETS de vez en cuando. "Materiales del Examen" se refiere a los exámenes y demás materiales adquiridos o provistos por ETS, a través de IIE, utilizados por la Institución o proporcionados a las personas candidatas, e incluyen, entre otros:

- Libros de examen
- Libros de preparación
- Guías oficiales
- Boletas de resultados
- Certificados
- Material de audio para la sección auditiva
- Hojas de respuesta
- Papel de seguridad para reportes de resultados

La Institución acepta cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables que afecten a este Convenio y su cumplimiento en este acto, incluyendo todas las leyes locales de privacidad.

15 RENUNCIAS DE ETS

Mediante el presente aviso, IIE informa a la Institución que: (I) ETS no otorga garantía alguna relacionada con ningún examen ni con otros materiales de ETS; (II) ETS no garantiza ni implica que el uso de cualquier Examen garantice un determinado nivel de desempeño en los exámenes oficiales en papel y/o en línea; (III) ETS no garantiza que el acceso o uso de cualquier Examen esté disponible de inmediato, sea continuo o esté libre de errores ; (IV) ETS no será responsable ante la Institución ni ante ninguna persona candidata por daños resultantes de, o supuestamente resultantes de, errores u omisiones en los resultados de los Exámenes, ni por acciones u omisiones por parte de la Institución o de examinandos basadas en sus resultados; y (V) el internet es una red pública no regulada, sobre la que *ETS* no tiene control, y *ETS* no realiza declaración o manifestación alguna, ni tendrá responsabilidad alguna respecto a la precisión, confiabilidad, privacidad, seguridad, autenticidad o integridad de los datos transmitidos usando internet, o cualquier intrusión, virus, interrupción, pérdida de comunicación, pérdida o corrupción de datos, u otro error o suceso causado o permitido por o introducido a través del uso de internet.

16 INDEMNIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

La Institución indemnizará y mantendrá a IIE, sus filiales, sus respectivos consejeros, funcionarios, empleados, agentes y sus respectivos sucesores y cesionarios (más no los defenderá) contra todos los costos de terceros, responsabilidades, pérdidas, daños, penalizaciones, multas y gastos (incluyendo los honorarios de abogado razonables), conciliaciones, reclamaciones, alegatos, acciones o juicios incurridos por ese indemnizado o hechos valer en su contra con relación a o que surjan de: (a) el incumplimiento por parte de la Institución o de los Administradores Exámenes Institucionales de este Convenio o violación los procedimientos para asegurar y aplicar los Exámenes Institucionales; la negligencia o actos ilícitos intencionales de la Institución, sus empleados, funcionarios, directivos o agentes (incluyendo los Administradores de Exámenes Institucionales); o (c) la violación de cualquier patente, derechos de autor, decreto comercial, marca registrada, información confidencial u otros derechos registrados de algún tercero (incluyendo a ETS) o (d) la supervisión de exámenes por parte de la Institución o el uso de un servicio de supervisión proporcionado por un tercero. La Institución no está de acuerdo en dirimir cualquier reclamación sin consentimiento escrito de IIE.

La Institución será la única responsable por cualquier incumplimiento o reclamación relacionada con la aplicación de exámenes bajo este Convenio, incluyendo toda consecuencia directa o indirecta derivada de la supervisión del examen o del uso de un servicio de supervisión proporcionado por un tercero.

17 VIGENCIA DEL CONVENIO

Este convenio será válido desde el momento de su firma y recepción en las oficinas del IIE México durante el año calendario corriente. Asimismo, se establece que el convenio contará con un periodo de extensión para la renovación del nuevo convenio correspondiente al año siguiente, por un máximo de dos (2) meses posteriores al término de la vigencia original. Durante este periodo, se mantendrán las condiciones previamente acordadas, salvo la lista de precios vigentes TOEFL y la lista de precios vigentes TOEIC del año en curso.

18 TERMINACIÓN

Este Convenio podrá ser cancelado por cualquiera de las partes en un periodo de hasta 90 días a partir de la notificación escrita a la contraparte. Todos los aspectos del Convenio serán válidos hasta la fecha de terminación de este. La institución está de acuerdo en que, si el IIE determina a su discreción, que la institución no cumplió con los lineamientos de seguridad y/o administración establecidos, se dará por cancelado el presente convenio de forma inmediata.

La Institución está de acuerdo en detener de inmediato toda aplicación autorizada de exámenes y devolver todos los materiales de examen en su posesión a IIE al momento de la terminación o vencimiento de los derechos de IIE a revender y aplicar cualquier examen de acuerdo con el Convenio de IIE con ETS.

Cualquier disposición de este Convenio que razonablemente pudiera sobrevivir a la terminación o vencimiento del presente, incluyendo las obligaciones de confidencialidad, indemnización y responsabilidad, prevalecerán a la terminación o vencimiento del presente. La terminación de este Convenio no exonerará a la Institución de ninguna reclamación en su contra que surja de este Convenio antes de la fecha de terminación

19 DOCUMENTOS ADICIONALES

19.1 Lista de precios vigentes TOEFL®
19.2 Lista de precios vigentes TOEIC®
19.3 Calendario de Días Festivos
19.4 Logos oficiales:
TOEFL® Primary™, TOEFL® Junior™ y TOEFL ® ITP
TOEIC® Link, TOEIC® Bridge y TOEIC®
19.5 Formato de Solicitud de Materiales
19.6 Aviso de Privacidad
19.7 Solicitud de datos personales
19.8 Carta Compromiso

La información de contacto de la oficina de IIE en la Ciudad de México es:

Institute of International Education, INC
Berlín 18, 5° Piso, Col. Juárez
México, Ciudad de México 06600
TEL. (52-55) 5703-3232
E-mail: jrojas@iie.org

*toefl junior. *toefl primary. *toefl itp. *toeic. link. *toeic.

DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y FIRMAS

Número de Incorporación de Estudios/Reconocimiento Oficial o Registro: _____

Tipo de Institución: Indique con una "x" todos los que aplique

EMPRESA:		**ESCUELA DE INGLÉS:**		**OFICINA DE GOBIERNO:**		**CARRERA TÉCNICA:**	
PRIMARIA:		**SECUNDARIA:**		**PREPARATORIA:**		**UNIVERSIDAD:**	
Pública		Pública		Pública		Pública	✓
Privada		Privada		Privada		Privada	

Tipo de examen que administrará: Indique con una "x" todos los que aplique

TOEFL® Primary™		**TOEFL® Junior™**	✓	**Pre-TOEFL®**		**TOEFL® ITP**	✓
TOEIC® Link		**TOEIC® Bridge**		**TOEIC®**			

Datos de la institución para envío de materiales UJAT-DCELE

Nombre de la Institución:	UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO				
Dirección:	Avenida Universidad S/N Zona de la Cultura			Col.:	Magisterial
Ciudad:	Villahermosa	Estado:	Tabasco	C.P.:	86040
Nombre de su Institución con el que se imprimirán en sus boletas y resultados:	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco (Máximo 42 Caracteres)				

Representante Legal

Nombre:	Dr. Luis Manuel Hernández Govea			Cargo:	Secretario de Servicios Académicos
E-mail:	academica@ujat.mx	Teléfono:	(993) 3581500 / 6134	Celular:	
Firma:					

Contacto Principal

Nombre:	Mtro. Rubén Zapata Díaz			Cargo:	Director del CELE
E-mail:	Dirección.cele@ujat.mx/ vci.cele@ujat.mx	Teléfono:	(993) 3581500 / 6271/6238	Celular:	993 215 3165
Firma:					

Administrador(a) de Exámenes Institucionales #1 (Persona que aplique los exámenes a los alumnos)

Nombre:	Cristobal urgell Sanchez			Cargo:	Profesor
E-mail:	cristobal.urgell@ujat.mx	Teléfono:		Celular:	+52 1 56 3210 1396
Firma:					

Administrador(a) de Exámenes Institucionales #2 (Persona que aplique los exámenes a los alumnos)

Nombre:	Juan Carlos Pérez Rodríguez			Cargo:	Profesor
E-mail:	jcarlos.perez@ujat.mx	Teléfono:		Celular:	9341289412
Firma:					

Información que se presentara en nuestra página web

Llene esta sección si aprueba que esta información se publique en nuestra página web y/o redes sociales oficiales

Nombre de la Institución:	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco				
Dirección:	Avenida Universidad S/N Zona de la Cultura			Col.:	Magisterial
Ciudad:	Villahermosa	Estado:	Tabasco	C.P.:	86040
Nombre de contacto:	Mtro. Rubén Zapata Díaz		Cargo:	Director del CELE	
E-mail:	vci.cele@ujat.mx	Teléfono:	9933581500 Ext. 6238	Celular:	
Página web:	https://www.ujat.mx/cele				

C.P. Jesús Rojas Juárez
Lead Global Assessment Services
Institute of International Education (IIE)
Fecha de Registro:

Para uso exclusivo del IIE

*toefl junior. *toefl primary. *toefl itp. *toeic. link. *toeic.

19.1 Lista de precios TOEFL 2026***

Los precios aplicables (IVA No Incluido) son los siguientes:

Descripción del Material	20 a 200 Unidades	201 a 500 Unidades	501 a 1,000 Unidades	1,001 a 5,000 Unidades	Precio máximo al Publico**
TOEFL® Primary Papel	USD $37.00	USD $35.00	USD $33.00	USD $32.00	US $ 56.50
TOEFL® Junior™ Papel					
PreTOEFL® Level 2 Papel o Digital					
TOEFL® ITP Level 1 Papel o Digital					
TOEFL® Primary Digital	USD $40.50				US $ 56.50
TOEFL® Junior™ Digital					
TOEFL® ITP Level 1 Digital + Speaking	USD 54.00	USD 52.00	USD 51.00	USD 50.00	US $ 86.50
TOEFL® Primary Speaking	USD $40.50				US $ 56.50
TOEFL® Junior™ Speaking	USD $40.50				US $ 56.50
TOEFL® Primary Writing	USD $29.50				US $ 56.50
TOEFL® Junior™ Writing	USD $29.50				US $ 56.50
TOEFL® Primary + Speaking	USD $74.50				US $ 96.50
TOEFL® Junior™ + Speaking	USD $74.50				US $ 96.50
TOEFL® Primary Papel o Digital Speaking & Writing	USD $94.50				US $ 121.50
TOEFL® Junior™ Papel o Digital Speaking & Writing	USD $ 94.50				US $ 121.50
TOEFL® ITP Official Guide	USD $ 37.50				US $ 51.50
TOEFL® ITP Practice Test					
TOEFL® Junior™ Official Guide					
TOEFL® Junior™ Practice Test					
TOEFL® Primary™ Practice Test					
TOEFL® Junior™ Learning Center					
TOEFL® Primary™ Learning Center					
TOEFL® ITP Certificates Gold, Silver and Bronze	USD $ 9.00				US $ 14.50
TOEFL® Junior™ Certificates Gold, Silver, Bronze, Green and Blue	Incluido en el Costo				
TOEFL® Primary™ Certificates	Incluido en el Costo				
Forma de pago exclusivamente por PayPal, en caso de solicitarlos por separado					
Reimpresión de resultados	USD $ 25.50				US $ 28.50
Calificación Express (Día hábil siguiente) Reporte **en Excel**	USD $ 15.00				US $ 18.50
Calificación Express (Mismo día) Reporte en Excel	USD $ 25.50				US $ 28.50

*** Los certificados de exámenes deben solicitarse al mismo tiempo y por la misma cantidad de exámenes solicitados.**

**** Se prohíbe estrictamente exceder el precio de venta máximo al público.**

*****Los precios finales están sujetos a cambios que podrán derivar de (i) la variación del tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación en la fecha en que la Institución presente su solicitud; y/o (ii) el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC o inflación) experimentada durante el periodo correspondiente, en el entendido que IIE debe notificar por escrito a la Institución en un plazo máximo de 15 (Quince) días naturales posteriores a que IIE tenga conocimiento del cambio en el precio final (la "Notificación de Variación de Precio").**

La Institución podrá rechazar el incremento al precio final descrito anteriormente, en cuyo caso, IIE no estará obligada a proporcionar los materiales a la Institución y la Institución no estará obligada a comprar los mismos, sin responsabilidad alguna para las partes. Dicho rechazo debe ser notificado por la Institución a IIE en un plazo máximo de 5 (Cinco) días calendario posteriores a la recepción por parte de la Institución de la Notificación de Variación de Precio, en el entendido que, en caso de que la Institución no notifique su rechazo conforme a lo anterior, se entenderá que está de acuerdo con dicho aumento y estará obligada a pagar el precio final conforme a los términos y condicionas establecidos en el presente Convenio, para el pago del precio final.

Definiciones TOEFL®:

- **TOEFL® Primary™:** Examen para estudiantes en etapa inicial (primaria), diseñado para medir el inglés académico básico: comprensión auditiva, lectura, expresión oral y escrita.
- **TOEFL® Junior™:** Evaluación para estudiantes en nivel intermedio (secundaria/preparatoria), enfocada en comprensión auditiva, lectura, expresión oral y escrita en contextos académicos.
- **TOEFL® ITP:** Examen institucional para nivel intermedio-avanzado, que mide comprensión auditiva, lectura, expresión oral y escrita.

Administrados solo en centros autorizados.

19.2 Lista de precios TOEIC 2026***

Los precios aplicables (IVA No Incluido) son los siguientes:

	20 a 200 Unidades	201 a 500 Unidades	501 a 1,000 Unidades	1,001 a 5,000 Unidades	Precio máximo al público**
TOEIC Link 4 Skills	USD $37.00	USD $35.00	USD $33.00	USD $32.00	$56.00
TOEIC Link Listening	USD $16.50				USD $ 26.00
TOEIC Link Reading	USD $16.50				USD $ 26.00
TOEIC Link Speaking	USD $19.50				USD $ 29.00
TOEIC Link Writing	USD $19.50				USD $ 29.00
Listening and Reading	USD $26.50				USD $ 41.00
Speaking and Writing	USD $31.50				USD $ 46.00
Certificates	USD $5.00				USD $ 10.00
TOEIC® 4-Skills Test (Digital)	USD 82.00	USD 80.00	USD 78.00	USD 77.00	USD 110.00
TOEIC® L&R Papel o Digital	USD 36.00	USD 34.00	USD 32.00	USD 31.00	USD 55.00
TOEIC® Bridge 4-Skills Test (Digital)	USD 61.00	USD 59.00	USD 57.00	USD 56.00	USD 80.00
Forma de pago exclusivamente por PayPal, en caso de solicitarlos por separado					
Reimpresión de resultados	USD $ 25.50				US $ 28.50
Calificación Express (Día hábil siguiente) Reporte **en Excel**	USD $ 15.00				US $ 18.50
Calificación Express (Mismo día) Reporte en Excel	USD $ 25.50				US $ 28.50

*** Los certificados de exámenes debenn solicitarse al mismo tiempo y por la misma cantidad de exámenes solicitados.**
**** Se prohíbe estrictamente exceder el precio de venta máximo al público.**
*****Los precios finales están sujetos a cambios que podrán derivar de (i) la variación del tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación en la fecha en que la Institución presente su solicitud; y/o (ii) el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC o inflación) experimentada durante el periodo correspondiente, en el entendido que IIE deben notificar por escrito a la Institución en un plazo máximo de 15 (Quince) días naturales posteriores a que IIE tenga conocimiento del cambio en el precio final (la "Notificación de Variación de Precio").**

La Institución podrá rechazar el incremento al precio final descrito anteriormente, en cuyo caso, IIE no estará obligada a proporcionar los materiales a la Institución y la Institución no estará obligada a comprar los mismos, sin responsabilidad alguna para las partes. Dicho rechazo deben ser notificado por la Institución a IIE en un plazo máximo de 5 (Cinco) días calendario posteriores a la recepción por parte de la Institución de la Notificación de Variación de Precio, en el entendido que, en caso de que la Institución no notifique su rechazo conforme a lo anterior, se entenderá que está de acuerdo con dicho aumento y estará obligada a pagar el precio final conforme a los términos y condicionas establecidos en el presente Convenio, para el pago del precio final.

**** Está estrictamente prohibido exceder el precio máximo de venta al público.**
***** Los precios finales están sujetos a cambios derivados de:**
(i) la variación en el tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación en la fecha en que la Institución envíe su solicitud; y/o
(ii) el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC o inflación) registrado durante el periodo correspondiente, entendiéndose que IIE deben notificar por escrito a la Institución en un plazo máximo de 15 (quince) días naturales contados a partir de que tenga conocimiento del cambio en el precio final (la "Notificación de Variación de Precio").

La Institución podrá rechazar el incremento en el precio final descrito anteriormente, en cuyo caso, IIE no estará obligado a proporcionar los materiales a la Institución y esta no estará obligada a adquirirlos, sin responsabilidad alguna para las partes. Dicho rechazo debe ser notificado por la Institución a IIE en un plazo máximo de 5 (cinco) días naturales contados a partir de la recepción de la Notificación de Variación de Precio, entendiéndose que, en caso de no recibir dicha notificación, se considerará que la Institución acepta el incremento y estará obligada a pagar el precio final conforme a los términos y condiciones establecidos en este Convenio.

Definiciones TOEIC®:

TOEIC se centra en medir la capacidad de comunicación en inglés en situaciones reales de trabajo, negocios y entornos internacionales.

- **TOEIC® L&R:** Examen intermedio/avanzado de comprensión auditiva y lectura.
- **TOEIC® S&W:** Examen intermedio/avanzado de expresión oral y escrita.
- **TOEIC® 4-Skills Test:** Examen intermedio/avanzado de comprensión auditiva, lectura, expresión oral y escrita.
  TOEIC® Bridge™: Evaluación básica/intermedia de comprensión auditiva, lectura, expresión oral y escrita.
  TOEIC® Link: Evaluación modular básica/intermedia de comprensión auditiva, lectura, expresión oral y escrita.

Administrados solo en centros autorizados.

19.3 Calendario de días festivos para el IIE 2026

País	Fecha	Dia de la Semana	Conmemoración
U.S./M	1-Jan	Jue	Año Nuevo
U.S.	19-Jan	Lun	Natalicio de Martin Luther King Jr.
M	2-Feb	Lun	Aniversario de la Constitución Mexicana
U.S.	16-Feb	Lun	Natalicio de George Washington
M	16-Mar	Lun	Natalicio de Benito Juárez
M	2-Abr	Jue	Jueves Santo
M	3-Abr	Vie	Viernes Santo
M	1-May	Vie	Dia del Trabajo (México)
M	4-May	Lun	Batalla de Puebla
U.S.	25-May	Lun	Día de los Caídos
U.S.	19-Jun	Vie	Día de la Emancipación Afroamericana (Juneteenth)
U.S.	3-Jul	Vie	Día de la Independencia de los EE.UU.
U.S.	7-Sep	Lun	Día del Trabajo (EE.UU.)
M	15-Sep	Mar	Día de la Independencia de México
U.S.	12-Oct	Lun	Día de los Pueblos Indígenas
U.S.	11-Nov	Mie	Día de los Veteranos
M	16-Nov	Lun	Aniversario de la Revolución Mexicana
U.S.	26-Nov	Jue	Día de Acción de Gracias
M	11-Dec	Vie	Dia de la Virgen de Guadalupe
U.S./M	25-Dec	Vie	Día de Navidad

* El Contacto Principal recibirá por email una notificación sobre el periodo vacacional decembrino que observará IIE.

No laborables: La oficina del IIE México sigue los calendarios de asueto mexicano (M) y estadounidense (U.S,)

19.4 Logos oficiales **TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™, TOEFL® Primary™, TOEIC®, TOEIC® Bridge™, y TOEIC® Link.**

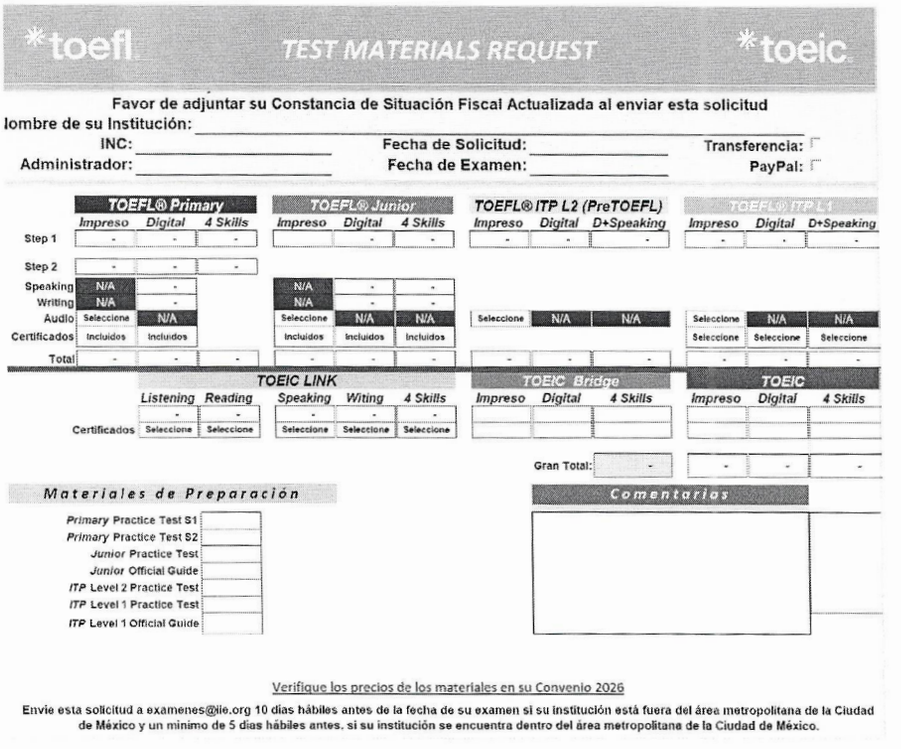
El uso de los logos en cualquier material impreso o digital debe ser solicitado por escrito.





19.5 Formato de Solicitud de Materiales

Este formato está disponible en formato Excel y es necesario para poder dar de alta su solicitud.



*toefl TEST MATERIALS REQUEST *toeic

Favor de adjuntar su Constancia de Situación Fiscal Actualizada al enviar esta solicitud

Nombre de su Institución: _____

INC: _____ Fecha de Solicitud: _____ Transferencia: ☐

Administrador: _____ Fecha de Examen: _____ PayPal: ☐

	TOEFL® Primary			TOEFL® Junior			TOEFL® ITP L2 (PreTOEFL)			TOEFL® ITP L1		
	Impreso	Digital	4 Skills	Impreso	Digital	4 Skills	Impreso	Digital	D+Speaking	Impreso	Digital	D+Speaking
Step 1	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-
Step 2	-	-	-									
Speaking	N/A	-		N/A	-	-						
Writing	N/A	-		N/A	-	-						
Audio	Seleccione	N/A		Seleccione	N/A	N/A	Seleccione	N/A	N/A	Seleccione	N/A	N/A
Certificados	Incluidos	Incluidos		Incluidos	Incluidos	Incluidos				Seleccione	Seleccione	Seleccione
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	TOEIC LINK					TOEIC Bridge			TOEIC		
	Listening	Reading	Speaking	Witing	4 Skills	Impreso	Digital	4 Skills	Impreso	Digital	4 Skills
	-	-	-	-	-						
Certificados	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione						
Gran Total:						-			-	-	-

Materiales de Preparación

Primary Practice Test S1	
Primary Practice Test S2	
Junior Practice Test	
Junior Official Guide	
ITP Level 2 Practice Test	
ITP Level 1 Practice Test	
ITP Level 1 Official Guide	

Comentarios

Verifique los precios de los materiales en su Convenio 2026

Envíe esta solicitud a examenes@ie.org 10 días hábiles antes de la fecha de su examen si su institución está fuera del área metropolitana de la Ciudad de México y un mínimo de 5 días hábiles antes, si su institución se encuentra dentro del área metropolitana de la Ciudad de México.

19.6 Aviso de Privacidad

La Institución proveerá el siguiente Aviso de Privacidad en nombre de IIE a los Examinados y demostrará al IIE que lo ha realizado, al entregar la copia del Aviso de Privacidad firmado por la persona que tomó el examen antes de haber presentado el examen. Esta obligación debe estar al margen de las obligaciones de privacidad de datos de la Institución como controlador de datos.

AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS EXAMINADOS

El **Institute of International Education México** ("**IIE México**"), ubicado en Berlín No. 18, 6° Piso, Colonia Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, se compromete con su derecho a la privacidad y la protección de sus datos personales ("datos personales"). Por lo tanto, en cumplimiento de la *Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares* y demás normativas aplicables (la "Ley"), **IIE México** hace disponible este Aviso de Privacidad para informarle sobre el manejo de sus datos personales.

DATOS PERSONALES

Los datos personales que **IIE México** pueda almacenar y procesar pueden categorizarse de la siguiente forma, si usted es candidato a algún programa o becario:

- **Datos de identificación y de contacto**: nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, dirección, número telefónico y teléfono celular, dirección de correo electrónico, imagen (fotografía), identificación oficial, firma, pasaporte (sólo si es aplicable).
- **Datos de identificación y contacto de las personas que proporcionen referencias sobre usted:** nombre, número telefónico, dirección de correo electrónico, dirección.
- **Datos financieros y económicos:** ingresos, ahorros, deudas, gastos estimados, becas recibidas anteriormente.
- **Datos o historiales académicos:** antecedentes académicos, habilidades, expedientes académicos, cédulas y otras certificaciones, curriculum vitae, boletas de calificaciones y comprobante de inscripción en instituciones educativas.

IIE México también podría reunir y procesar los siguientes **datos personales sensibles** (exclusivo a candidatos de programas):

- **Datos Raciales o de Etnicidad**

  Si usted es un examinando:

  1. **Datos de identificación y de contacto**: nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, dirección, número telefónico y teléfono celular, dirección de correo electrónico, imagen (fotografía), identificación oficial, firma.
  2. **Datos académicos o resultados:** habilidades, resultados de pruebas, dominio del inglés.

IIE México puede requerir documentación, así como solicitar copias de esta, como evidencia que demuestre la veracidad de la información proporcionada.

PROPÓSITOS Y MANEJO DE SUS DATOS PERSONALES

Sus datos personales se usarán para cumplir con los siguientes propósitos necesarios:

- Cumplir con las obligaciones legales y los requisitos de las autoridades
- Realizar la prueba a través de los centros de pruebas autorizados
- Calificar su prueba y proporcionarle los resultados de esta
- Identificarlo como un examinando
- Evitar el fraude y otros delitos o conductas ilegales

*toefl primary *toefl junior *toefl itp *toeic. link *toeic.

- Mantener la buena imagen y reputación del administrador de la prueba
- Proporcionarle información con respecto a la prueba en la que está interesado y contactarlo en relación con la misma
- Proteger la propiedad y derechos de IIE México, así como de otras organizaciones del grupo y de terceros.

Si usted es candidato a examinando y no se opone a los términos de la sección "Derechos del Titular de los Datos" que se presenta a continuación, sus datos de contacto podrían usarse para el propósito voluntario de:

- Proporcionarle información con respecto a los programas o becas que pudieran ser de su interés.

TRASPASO DE DATOS PERSONALES

IIE México puede traspasar sus datos personales a su organización matriz y a otras filiales u oficinas, ya sea local o internacionalmente para dar servicio a proveedores, a centros de exámenes y a terceros que tengan una relación legal o comercial con **IIE México**. **IIE México** acuerda traspasar solamente datos personales que sean necesarios para completar los propósitos aquí descritos o que surjan de la relación con usted.

IIE México también tendrá el derecho de traspasar datos personales a sus sucesores en negocio o compradores o a quien traspase cualquiera de sus activos, para que ellos manejen dichos datos bajo las condiciones aquí establecidas, mientras obtengamos su consentimiento para este traspaso. **IIE México** también podría traspasar sus datos personales en otras situaciones, según lo previsto y autorizado por ley.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

IIE México ha implementado y mantiene medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permiten la protección de sus datos personales contra daños, pérdida, alteración, destrucción o uso no autorizado, acceso o procesamiento.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

Con respecto a sus datos personales, puede solicitar:

- El **acceso** a sus datos.
- La **rectificación** o actualización de sus datos.
- La **cancelación**, si ya no se usan para los propósitos para los que fueron recabados.
- **Oponerse** al procesamiento de sus datos personales (derechos "**ARCO**").

Adicionalmente, **puede limitar el uso o revelación** de sus datos personales y cuando sea posible, puede **revocar** el consentimiento que proporcionó para su manejo. Puede ejercer dichos derechos presentando o enviando su solicitud, de acuerdo con la ley, al correo electrónico mencionado en el primer párrafo, o al correo electrónico datospersonales@iie.org. La solicitud debe incluir:

- Su nombre y dirección u otros medios para notificarle la respuesta de su solicitud.
- Documentos que certifiquen su identidad o, cuando sea necesario, su representación legal.
- Una descripción clara y precisa de los datos personales con respecto a los derechos que se están ejecutando.
- Cualquier otra información o documento que facilite la ubicación de los datos personales.

Responderemos a su solicitud dentro de los 20 días hábiles siguientes a su recepción. Si la solicitud resulta procedente, tendrá 15 días hábiles posteriores a nuestra respuesta inicial para hacerla efectiva. Se considerará que tuvo acceso a sus datos personales cuando estos se hayan puesto a su disposición, a través de cualquier

medio o cualquier forma o cuando copias con sus datos personales se le proporcionen, a discreción de **IIE México**.

Con respecto al derecho de revocar su consentimiento, por favor considere que el ejercicio de este derecho solamente será posible en ciertos casos.

CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD

IIE México puede modificar este Aviso de Privacidad si lo considera adecuado. Si se realizan cambios importantes, **IIE México** le proporcionará el Aviso de Privacidad actualizado a través de la dirección de correo electrónico que nos haya proporcionado.

CONSENTIMIENTO

Al presentar voluntariamente su información personal, usted expresamente declara haber leído este Aviso de Privacidad y autoriza el manejo, uso y transferencia de su información personal de acuerdo con lo establecido en este Aviso de Privacidad. Adicionalmente, usted declara haber obtenido el consentimiento de los individuos de los cuales se haya recabado información personal.

Firma del Examinando(a): _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma del Padre/Madre o Tutor (obligatoria si el candidato/a es menor de 18 años):

_____

Nombre: _____

Fecha: _____

*toefl primary *toefl junior *toefl itp *toeic link *toeic

19.7 Solicitud de Datos Personales

Para: Institute of International Education Mexico ("IIE México")
Berlín No. 18, Piso 6, Col. Juárez
Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600

De:_____
(Nombre de la institución solicitante de datos)

Asunto: Solicitud de envío de mis datos personales.

Yo (nombre del examinado), al firmar este documento, manifiesto que he leído y estoy de acuerdo con el Aviso de Privacidad de **IIE México**, el cual fue puesto a mi disposición previo a proporcionar mis datos personales con el propósito de realizar un examen sobre mi nivel de inglés.

Entiendo también que dicho Aviso de Privacidad está disponible en cualquier momento si lo solicito escribiendo al correo datospersonales@iie.org.

Asimismo, manifiesto que, con mi firma al calce, yo, como titular de mis datos personales, solicito a **IIE México** y le doy mi consentimiento para que comparta mis datos personales, en mi nombre, incluyendo calificaciones del examen que hice, directamente con:

Nombre de la Institución**:** _____

Localizada en:_____

Esto, a fin de que la Institución: _____

localizada en: _____ pueda corroborar con **IIE México** los resultados de mi examen (o exámenes) y mi nivel de inglés, y para que la **Institución** los pueda utilizar conforme a su Aviso de Privacidad, el cual conozco y con el cual estoy también de acuerdo. Además, sé que la **Institución**, al estar en un país diferente a México, tratará mis datos personales conforme a la legislación local aplicable.

Estoy consciente de que mis datos personales se comunicarán por medios electrónicos y de que estas comunicaciones no son 100% seguras, por lo que, desde ahora, con este documento, libero de cualquier responsabilidad que pudiere surgir por la comunicación de mis datos personales en los términos expresados, tanto a _____ como al **IIE México**.

A t e n t a m e n t e,

Nombre:_____

Fecha: _____

Firma: _____

Folio de credencial de elector; Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco

19.7 Carta Compromiso

*toefl
*toeic

Carta Compromiso

Fecha de emisión: 09 de febrero de 2025

Quien suscribe, Cristobal Urgell Sánchez identificándome con el documento nacional de Identidad o credencial de elector folio [redacted], me comprometo a respetar y cumplir los lineamientos de seguridad y protocolos administrativos indicados en los manuales de supervisión establecidos por ETS y el Institute of International Education.

Asimismo, me responsabilizo por la integridad de todas las administraciones de exámenes que se lleven a cabo en la institución Universidad Juarez Autónoma de Tabasco con número de registro institucional (INC) _____, en el que figuro como **Administrador de Exámenes Institucionales *TOEFL ® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™, TOEFL® Primary™, TOEIC®, TOEIC® Bridge y TOEIC® Link***; entiendo que deberé videograbar y guardar todas las administraciones de exámenes ***TOEFL® ITP, Pre-TOEFL, TOEIC®, TOEIC® Bridge y TOEIC® Link*** por un mínimo de 6 meses.

Sin otro particular y para constancia establezco mi firma.

Cristobal Urgell Sánchez
Nombre / Firma

Este formato deber ser una vez al año o ser actualizado cada que tenga rotación o asignación de nuevos **Administrador de Exámenes Institucionales #** (Persona que aplique los exámenes a los alumnos). deben deben

*toefl primary *toefl junior *toefl itp *toeic. link *toeic.

Folio de credencial de elector; Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco

19.7 Carta Compromiso

*toefl
*toeic

Carta Compromiso

Fecha de emisión: 09 de febrero de 2026

Quien suscribe, Juan Carlos Pérez Rodriguez identificándome con el documento nacional de Identidad o credencial de elector folio [redacted], me comprometo a respetar y cumplir los lineamientos de seguridad y protocolos administrativos indicados en los manuales de supervisión establecidos por ETS y el Institute of International Education.

Asimismo, me responsabilizo por la integridad de todas las administraciones de exámenes que se lleven a cabo en la institución Universidad Juárez Autónoma de Tabasco con número de registro institucional (INC) _____, en el que figuro como **Administrador de Exámenes Institucionales *TOEFL ® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™, TOEFL® Primary™, TOEIC®, TOEIC® Bridge y TOEIC® Link***; entiendo que deberé videograbar y guardar todas las administraciones de exámenes ***TOEFL® ITP, Pre-TOEFL, TOEIC®, TOEIC® Bridge y TOEIC® Link*** por un mínimo de 6 meses.

Sin otro particular y para constancia establezco mi firma.

Nombre / Firma

Este formato deber ser una vez al año o ser actualizado cada que tenga rotación o asignación de nuevos **Administrador de Exámenes Institucionales #** (Persona que aplique los exámenes a los alumnos). deben deben

*toefl primary *toefl junior *toefl itp *toeic. link *toeic.

Nombre del área	Secretaría de Investigación, Posgrado y Vinculación Dirección de Vinculación
Documento	Convenio de Colaboración
Partes o secciones clasificadas y páginas que lo conforman	Correos electrónicos de persona física, Identificación Oficial, Teléfono de persona física, Registro Federal de Contribuyente, Domicilio particular, información bancaria, fotografía.

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN	
Artículo 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.	
☑	**PÁRRAFO PRIMERO:** Por contener datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, para cuya difusión se requiere el consentimiento de los titulares.
☑	**PÁRRAFO TERCERO:** Información relativa a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.
☐	**PÁRRAFO CUARTO:** Por ser aquella que presentan los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.
RAZONES O CIRCUNSTANCIAS DE LA CLASIFICACIÓN	
☐	Para atender una solicitud de acceso a la información.
☐	Por determinación de una resolución de autoridad competente.
☑	Para generar versiones públicas con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Firma del titular del área	
Fecha y número del Acta de la Sesión del Comité de Transparencia, así como el acuerdo en el que se aprobó la versión pública.	Fecha de sesión: 19/10/2026; Acta de Sesión CT/ORD/12/2026; Acuerdo del Comité: CT/ORD/12/2026.01