

## ALICANTE PROVINCE PLUS

### CONDICIONES DEL SERVICIO - 2018

**La Matrícula en un examen de la Universidad de Cambridge en Alicante Province Plus implica la aceptación de las siguientes condiciones del servicio.**

(La normativa íntegra de *Cambridge Assessment English* se encuentra disponible en las dependencias de Alicante Province Plus o [aquí](#). Una copia estará expuesta en el lugar del examen)

#### **1. SERVICIOS PRESTADOS POR EL CENTRO EXAMINADOR ES850**

- Tramitación de la inscripción para el examen de Cambridge English.
- Emisión del Justificante de Inscripción (*Confirmation of Entry*):
  - Datos personales del candidato y examen al que se presenta.
  - Fechas, horarios y lugares de administración de las pruebas.
  - Códigos personales: número de identificación (*ID Number*) y número secreto (*Secret Number*).
  - Fecha estimada de disponibilidad de los resultados
- Provisión y explicación de los siguientes documentos:
  - Condiciones del Servicio (es necesaria la aceptación expresa)
  - Resumen de la Normativa de Examen (*Summary Regulations*) y Aviso para Candidatos (*Notice to Candidates*)  
<http://www.cambridgeenglish.org/images/summary-regulations.pdf>
- Provisión de lugares de examen adecuados.
- Administración y dirección de las pruebas.
- Remisión/Transmisión electrónica de documentación de examen/hojas de respuesta/archivos a Cambridge English.
- Entrega de los certificados en mano o por envío postal.
- Tramitación de solicitudes de revisión de calificaciones (*Results Enquiries*) y apelaciones (*Appeals*).

#### **2. MATRÍCULA**

##### **2.1. INSCRIPCIÓN**

- El pago de las tasas da derecho a una sola convocatoria. Asimismo, un candidato no puede inscribirse en el mismo examen más de una vez en la misma convocatoria.
- Asegúrese de que se ha matriculado para la convocatoria, la sede y el examen correctos. Una vez formalizada la matrícula no se admiten cambios ni traslados de examen de una convocatoria a otra, ni entre niveles. Solo se podrá hacer cambios antes de la fecha de finalización de la matrícula.
- **Matrículas fuera de plazo:** en las inscripciones realizadas una vez transcurrido el periodo de inscripción se aplicará un recargo de 30€. La aceptación de las inscripciones realizadas fuera de plazo queda a criterio del centro y está sujeta a la disponibilidad de plazas y a la fecha límite de cierre de las sesiones. La matrícula realizada fuera de plazo no será válida en ningún caso sin el pago del recargo correspondiente.
- Al efectuar la matrícula, el candidato acepta que sus datos personales sean transmitidos electrónicamente a la Universidad de Cambridge en el Reino Unido.
- Si un candidato necesita material modificado para realizar el examen (por ejemplo en Braille), si sufre dificultades auditivas, o tiene otras necesidades especiales, le rogamos que nos lo indique al realizar la inscripción. Si antes de la convocatoria le surge al candidato alguna dificultad para realizar el examen, por ejemplo, rotura de brazo que le impida escribir, rogamos nos informen lo antes posible para poder facilitarle sistemas adaptados.
- Alicante Province Plus enviará información a los candidatos sobre las fechas, horarios y el lugar de cada prueba con la mayor antelación posible. Sin embargo, en última instancia, es responsabilidad de cada candidato informarse al respecto, así como llegar al examen al menos 30 minutos antes de su inicio. Los candidatos que lleguen tarde puede que no sean admitidos.
- Alicante Province Plus se reserva el derecho de no aceptar matrículas con posterioridad al plazo de matrícula establecido. Asimismo, Alicante Province Plus se reserva el derecho de cancelar la

celebración de una convocatoria o un examen si no hay un mínimo de 10 candidatos, en cuyo caso procederá a la devolución de las tasas.

## 2.2. OBLIGACIONES DEL CANDIDATO

- Comunicar al centro examinador, Alicante Province Plus, cualquier error observado en los datos personales que figuran en el Justificante de inscripción (Confirmation of Entry)
- Informar al centro examinador, dentro de los plazos estipulados, la solicitud de necesidades o requisitos especiales para la realización de las pruebas.
- Seguir las instrucciones del personal examinador y aplicador de las pruebas y cumplir la normativa de examen de Cambridge English que figura en los documentos [Resumen](#) de la Normativa de Examen (Summary Regulations) y Aviso para Candidatos (Notice to Candidates), y especialmente la observancia de las siguientes restricciones:
  - Tenencia o uso de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos en las salas de examen, incluidos los descansos entre pruebas.
  - Comportamiento fraudulento (copia, comunicación con otros candidatos, suplantación, etc.)
  - Contravención de cualquier norma o instrucción comunicada verbalmente o por escrito.
- Aceptación expresa de estas Condiciones del Servicio.

## 3. EXAMEN

- Todos los candidatos deben aportar documentación oficial (DNI o Pasaporte) que atestigüe su identidad en cada examen. Además, en las partes escritas deberán llevar lápiz, sacapuntas, goma de borrar y bolígrafo negro o azul (el bolígrafo únicamente es necesario para la parte escrita “writing” de FCE, CAE y CPE, el resto de partes y de exámenes (KET, PET) se realiza en **lápiz**).
- No está permitido entrar en el examen con diccionarios, bolsos, mochilas, bolsas, abrigos, teléfonos móviles, cámaras, grabadoras u otros dispositivos electrónicos de registro y almacenamiento de datos. Si un candidato acude al examen con alguno de estos objetos, se le pedirá que lo deje en un lugar aparte designado para ello hasta el final del examen y el centro examinador no se hará responsable de él.
- A los candidatos se les solicitará que rellenen una Hoja de Información del Candidato “*Candidate Information Sheet*” que proporciona información a Cambridge para su programa de investigación y mejora de la calidad de sus exámenes. La información proporcionada se trata de forma anónima y estrictamente confidencial.
- También puede que se le solicite al candidato que rellene por escrito una prueba de anclaje “*Anchor Test*”. Esto proporciona información que se utiliza como parte del programa de control de calidad de Cambridge. La respuesta del candidato en la prueba de anclaje no afectará el resultado de su examen.
- Cualquier candidato que haga uso (o lo intente) de un diccionario, corrector ortográfico, grabadora, teléfono móvil, u otros dispositivos, o incumpla la normativa de alguna manera, será automáticamente descalificado.

## 4. CANCELACIONES

- Las cancelaciones y devoluciones se han de solicitar por escrito a [info@alicanteprovinceplus.com](mailto:info@alicanteprovinceplus.com). La cancelación de la matrícula sólo se puede hacer **hasta 3 días naturales después de acabado el plazo ordinario de matrícula (las matrículas realizadas fuera del plazo ordinario no admiten cancelación)**. En toda cancelación habrá un cargo del 20% sobre el precio total en concepto de gastos de administración.
- Si un candidato no se presenta el día de las pruebas no se generará ningún derecho al reembolso de las tasas ni será posible realizar el examen en otra fecha. Si la cancelación se produce antes de la fecha límite de inscripción el candidato tendrá derecho al reembolso del importe de las tasas descontando un 20% en concepto de gastos administrativos.
- Ninguna cancelación posterior a la fecha límite de inscripción generará derecho al reembolso de las tasas. No obstante, si un candidato no puede realizar un examen por razones médicas o por

causa de incidencia familiar grave puede solicitar la devolución de las tasas de examen. Para ello debe aportar un certificado médico o, si se trata de una incidencia familiar grave, la documentación relacionada. En este caso le será devuelto el importe íntegro de las tasas descontando un 20% en concepto de gastos administrativos. No se aceptarán otros motivos como causa de baja y, por lo tanto, no se efectuará ninguna devolución de las tasas.

- Para solicitar dicha cancelación, deberá solicitarla por escrito a [info@alicanteprovinceplus.com](mailto:info@alicanteprovinceplus.com) adjuntando un certificado médico oficial original y una copia de la transferencia hasta 5 días naturales después del día de no presentación al examen y siempre a discreción de Alicante Province Plus y de Cambridge English.

## **5. FECHAS Y LUGARES DE LOS EXÁMENES**

- Una vez finalizado el periodo de matriculación y en un plazo máximo de 2-3 semanas antes de la fecha del examen, cada candidato recibirá por correo electrónico (o su centro de formación) las fechas de la parte oral así como los horarios y lugares de las distintas partes del examen, además de su número de candidato. Si transcurrido ese plazo no ha recibido los horarios, es responsabilidad del candidato ponerse inmediatamente en contacto con Alicante Province Plus: [info@alicanteprovinceplus.com](mailto:info@alicanteprovinceplus.com) para informarse. Recomendamos revisar antes la bandeja de “spam” o correo no deseado por si lo hubiera recibido allí.
- Los exámenes orales se realizarán en las fechas asignadas por Alicante Province Plus. En caso de no coincidir con el día del examen escrito, la prueba oral puede tener lugar en los días inmediatamente anteriores o posteriores al examen escrito. Los candidatos deberán estar disponibles en la fecha del examen escrito y de la parte oral que se le notifique una vez realizada la matrícula.
- “Parte del Speaking”. No recomienda que las parejas se preparen los "Speaking" y de todas maneras no les podemos asegurar 100% que se cumpla el orden establecido de parejas. A veces hay cambios de última hora que no podemos controlar.
- **No se podrá cambiar la fecha de ninguna de las partes del examen.** La incomparecencia al examen conlleva la pérdida de los derechos de matrícula de la convocatoria. Cerrado el plazo de matrícula, no se aceptará ningún cambio en el nivel de examen ni en la convocatoria.
- Los candidatos deben llegar 30 minutos antes del comienzo del examen escrito y 15 minutos antes de la parte oral. Los candidatos que lleguen tarde podrían no ser admitidos.
- Los exámenes se realizarán los días acordados con cada centro en las instalaciones del centro preparador siempre que este cumpla con los requisitos exigidos por Cambridge ESOL (consultar con Alicante Province Plus). Los días y horas exactos se confirmarán al centro por correo electrónico una vez concluida la matrícula. En caso de no recibir notificación escrita por nuestra parte en el plazo de 3-4 semanas, pónganse en contacto con nosotros.

## **6. RESULTADOS DEL EXAMEN**

- A los candidatos se les enviará, junto con los horarios del examen, unos códigos para que puedan registrarse en la web <https://candidates.cambridgeenglish.org> y así acceder a sus resultados por Internet a partir de la fecha indicada en dicho documento. Asimismo, Cambridge pone a disposición su servicio de verificación de calificaciones “[Results Verification Service](#)” con el fin de facilitar el acceso de datos por parte de terceros (instituciones, universidades, etc) contando con el consentimiento y la contraseña del candidato en cuestión.
- **Revisión de los resultados:** Si algún candidato no está conforme con el resultado, podrá solicitar una revisión del mismo. Dicha revisión podrá ser solicitada hasta 10 días naturales después de la publicación de los resultados, previo pago de las tasas correspondientes. Para solicitar la revisión es necesario seguir el procedimiento establecido por la Universidad de Cambridge que tiene dos fases:
  - 1ª Fase: Revisión de la de la suma de los puntos: 35€.
  - 2ª Fase: Si la revisión de la suma de los puntos no da un resultado positivo, se puede optar a una nueva corrección de la parte escrita del examen, cuyo coste está en función del examen a revisar:
    - KET, KET for Schools, PET, PET for Schools: 85€
    - FCE, FCE for Schools, CAE, CPE: 125€

- Este importe deberá abonarse en la cuenta de Alicante Province Plus en el momento de hacer la revisión del examen. Para solicitar esta revisión es imprescindible haber solicitado primero la revisión de la suma de los puntos. Una vez que el candidato reciba el resultado de la suma de los puntos tendrá 5 días hábiles para poder solicitar la revisión de las partes escritas del examen.
- En caso de que hubiera una variación de la nota que supusiera un cambio al “*grade*” superior, se devolvería el importe pagado por las revisiones y correcciones menos un 20% por gastos de administración. Si la nota no cambia o cambia pero sin variar el “*grade*”, las tasas de revisión no se abonarán.
- En ninguno de los casos se hace revisión del “*Speaking*”.
- Cambridge English Language Assessment no facilita los exámenes ni información detallada de las diferentes partes del examen. Solamente se aportarán resultados mediante el Informe de Rendimiento “*Statement of Results*”, sin valor certificativo, y el propio Título “*Certificate*”.
- Cambridge English Language Assessment se reserva el derecho de privar de calificaciones a aquellos candidatos en quienes se hayan observado conductas fraudulentas o que se hayan negado a ser fotografiados el día del examen.

## 7. FRAUDE Y MALA PRAXIS

- Cambridge English tiene la responsabilidad hacia los candidatos, centros de examen y otras entidades de garantizar la integridad de nuestros exámenes mediante el establecimiento de medidas sólidas para identificar y hacer frente a los casos de mala praxis por parte de los candidatos o centros de examen. Los procedimientos se ocupan en este sentido de analizar todos aquellos casos en los que haya indicios de conductas irregulares o mala praxis.
- Se define la **conducta irregular** como cualquier actuación que se dé o que pretenda dar una ventaja injusta a cualquier candidato, o bien que ponga en situación de desventaja a otros. El documento Aviso para candidatos (*Notice to Candidates*), que preceptivamente debe colocarse a la entrada de todas las salas de examen, advierte a los candidatos de las consecuencias de tales acusaciones. Algunos ejemplos de malas prácticas son:
  - Obtener acceso no autorizado a material de examen.
  - Usar o intentar hacer uso de material no autorizado, por ejemplo, notas, guías de estudio o teléfonos móviles.
  - Copiar o tratar de copiar, así como ser partícipe de tales acusaciones.
  - Comportarse de modo que se perjudique a otros candidatos o no seguir las instrucciones de un vigilante, supervisor o director del centro de examen, por ejemplo, uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos.
  - Suplantación (hacerse pasar por otra persona).
  - Alterar cualquier documento de resultados, incluidos los propios certificados.
  - Cualquier otra modalidad de fraude u obtención de una ventaja injusta.
- Cambridge English cuenta con procedimientos rigurosos para detectar casos de malas praxis. Los casos de presunta conducta fraudulenta pueden ser reportados, por ejemplo:
  - Por el centro de examen, por ejemplo, por medio de un informe de un supervisor.
  - Por un examinador, por ejemplo, respuestas incorrectas inusuales, compartidas por candidatos que estaban sentados uno junto al otro.
  - Por medio de un informe de un Parte de Consideraciones Especiales (*Special Consideration Form*).
  - Mediante el **análisis estadístico** de las hojas de respuesta de los candidatos. Con el fin de mantenerse en línea con las mejores prácticas, Cambridge English intenta detectar posibles casos de mala praxis mediante la realización de una serie de análisis estadísticos sobre las respuestas de candidatos individuales, parejas y grupos de candidatos en el mismo aula de examen, así como sobre los resultados globales de todos los candidatos de una convocatoria de examen.  
 Los casos que se identifican como inusuales tras estos análisis, pueden ser examinados posteriormente por un panel independiente de expertos. Todas las evidencias encontradas son cuidadosamente estudiadas antes de tomar una decisión sobre si se debe retener los resultados de examen de un candidato. Si Cambridge English tiene motivos razonables para sospechar que un resultado no es un indicador fiable de la capacidad de un candidato, entonces la institución considera que es en interés de todos los candidatos no emitirlo.

- Cambridge English cuenta con un panel de expertos dedicado a analizar cada caso. Para ello tienen en cuenta una declaración escrita del candidato y cualquier otra información adicional. Después de considerar cuidadosamente el asunto, puede que se le pida al panel que les ayude a decidir si el resultado del candidato debe ser emitido o retenido de forma permanente. Una vez tomada la decisión, se le pide al centro examinador correspondiente que informe al candidato. Si se decide que los resultados de un candidato pueden ser liberados, los resultados originales serán emitidos, sin cambios. Si se decide que los resultados deben ser retenidos de forma permanente, el candidato no recibirá un resultado ni certificado.
- Si un colegio o candidato no está satisfecho con el resultado de la Revisión, existe un procedimiento de apelación por el que los candidatos pueden recurrir la decisión de no emitir su resultado. El Centro Examinador le proporcionará consejo sobre las tasas de este servicio así como las fechas entre las que la apelación debería ser procesada. Puede consultar más información al respecto en: <http://www.cambridgeenglish.org/help/enquiries-and-appeals/> (en inglés).

## 8. CERTIFICADOS

- Los certificados se remiten directamente al centro examinador Alicante Province Plus a partir de la fecha publicada para cada uno de los exámenes en el calendario en la página web <http://www.cambridgeenglish.org> (casilla “Certificates Despatched”). Cambridge English Language Assessment NO envía los certificados directamente a los candidatos.
- Para los candidatos matriculados a través de un centro preparador, los certificados se enviarán a dichos centros y ellos se encargarán de entregarlos personalmente a sus candidatos.
- Para los candidatos matriculados por libre, pueden recogerlos a partir de la fecha indicada en cada uno de los puntos de recogida indicados en nuestra página web en [Certificados](#). No obstante, al formalizar la matrícula, hay un apartado donde el candidato puede solicitar el envío de su certificado por mensajería previo pago de las tasas tipificadas en dicho formulario.
- Alicante Province Plus no se hace responsable de los certificados en los que el nombre y apellidos del candidato no figuren correctamente. Los candidatos tienen la ocasión de subsanar cualquier error en el momento de hacer la matrícula y en el día del examen solicitando el impreso destinado para ello “*name ammendment form*”. Cualquier corrección posterior en los certificados debe solicitarse a Cambridge English Language Assessment directamente.

## 9. FOTO DEL DÍA DE EXAMEN (Test Day Photo)

- Cumpliendo la normativa de la Universidad de Cambridge, y para reforzar la seguridad del certificado, a cada candidato inscrito en el examen se le hará una foto el día del examen oral. La fotografía y los datos personales serán tratados con la máxima confidencialidad; la fotografía se enviará a la Universidad de Cambridge English Language Assessment de forma encriptada y será utilizada exclusivamente por ellos para su publicación en la página web (*Results Verification*). Esta página es de uso restringido y exclusivo para que Universidades, organizaciones profesionales y servicios de inmigración puedan consultar los resultados de aquellos candidatos que previamente les hayan autorizado a ello. Para más información sobre el servicio, consulte en: <http://www.cambridgeenglish.org>.
- La inscripción al examen implica el consentimiento por parte del candidato o de su tutor legal en el caso de menores de edad tanto de la toma de fotografías como de la transmisión electrónica internacional de las mismas a la Universidad de Cambridge. Para candidatos menores de edad se requerirá el consentimiento paterno o de un tutor legal. Alicante Province Plus pone a su disposición en su página web [www.alicanteprovinceplus.com](http://www.alicanteprovinceplus.com), el modelo de **autorización** requerido.
- Esta normativa no es aplicable a los exámenes *Young Learners English* o exámenes *for Schools*. A los candidatos que se presenten a estos exámenes no se les tomará fotografía alguna.

**10. RESPONSABILIDAD DE ALICANTE PROVINCE PLUS Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

- La propiedad física e intelectual de toda la documentación de examen es de Cambridge English Language Assessment.
- Alicante Province Plus queda exento de toda responsabilidad si se produjeran anomalías en las convocatorias de exámenes debidas a circunstancias ajenas a su control (por ejemplo: problemas de suministro eléctrico, pérdida de documentos en tránsito), en cuyo caso Alicante Province Plus hará todo lo posible para ofrecer al candidato una solución apropiada. Cualquier devolución de las tasas queda a la entera discreción de Alicante Province Plus.
- Nuestras bases de datos cumplen la normativa vigente en materia de protección de datos (Ley Orgánica 15/1999) que regula la protección de datos personales y los derechos de los individuos a la intimidad. Estos datos se toman en nombre y representación de “University of Cambridge English Language Assessment” y serán enviados a sus oficinas en el Reino Unido en formato codificado con la siguiente finalidad: organización, matriculación y gestión de los exámenes de inglés en los que usted o su hijo/a se matricule.
- Alicante Province Plus se reserva el derecho de utilizar sus datos para enviarle información sobre futuros exámenes o información de carácter cultural o educativo. Si no desea que así sea, por favor, háganoslo constar y no mantendremos sus datos en nuestro sistema. En ningún momento Alicante Province Plus proporcionará sus datos a ninguna otra tercera persona o institución ajena a los organismos o personal a cargo de los exámenes.
- Puede ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos dirigiendo un comunicado por escrito a Alicante Province Plus, C/ Oliver, 33, Planta Baja, Alcoy, Alicante, 03802

El plazo de validez de estas Condiciones del Servicio es de 1 año a contar desde el 1 de enero del año especificado al inicio del documento.