



British Council Valencia

Normas exámenes Cambridge Assessment English 2019/20

LA MATRÍCULA EN UN EXAMEN DE CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH ORGANIZADO POR EL BRITISH COUNCIL VALENCIA IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE LAS SIGUIENTES NORMAS:

[1. MATRÍCULA](#)

[2. CANCELACIONES](#)

[3. FECHAS Y HORARIOS DE LOS EXÁMENES](#)

[4. AUTORIZACIÓN SALIDA DE MENORES](#)

[5. LIBROS OPCIONALES PARA EL EXAMEN](#)

[6. QUÉ LLEVAR Y QUÉ NO LLEVAR AL EXAMEN](#)

[7. FOTO EL DÍA DEL EXAMEN](#)

[8. RESULTADOS Y REVISIÓN DEL EXAMEN](#)

[9. DIPLOMAS](#)

[10. RESPONSABILIDAD DEL BRITISH COUNCIL Y PROTECCIÓN DE DATOS](#)

[11. NORMATIVA ESPECÍFICA DE CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH](#)

1. MATRÍCULA

Las plazas son limitadas.

El pago de las tasas da derecho a una sola convocatoria.

Asegúrese de que se ha matriculado para la convocatoria, la ciudad y el examen correctos. Una vez hecha la matrícula, no se puede trasladarla a otras convocatorias o centros, ni a otros exámenes, ni tampoco será posible cambiar la fecha del examen escrito.

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), o si sufre dificultades auditivas o de otro tipo, deben informarnos antes de realizar la inscripción. Si durante la convocatoria le surgiera al candidato alguna dificultad para realizar el examen, por ejemplo, una rotura de brazo que le impidiera escribir, rogamos que nos informen lo antes posible para poder facilitarle sistemas adaptados.

El British Council se reserva el derecho de no aceptar matrículas con posterioridad a la fecha límite publicada o una vez alcanzado el límite de plazas.

El British Council se reserva el derecho de cancelar una convocatoria cuando haya menos de 10 candidatos, en cuyo caso procederá a la devolución íntegra de las tasas.

2. CANCELACIONES

Las cancelaciones y devoluciones se han de solicitar por escrito a

exámenes.valencia@britishcouncil.es

y se pueden realizar únicamente en los siguientes supuestos y plazos:

2.1 Hasta 14 días naturales después de que nos haya mandado el formulario de matrícula, se puede cancelar sin recargo.

2.2 Si han pasado más de 14 días naturales desde que nos haya mandado el formulario de matrícula pero aún no ha terminado el plazo de matrícula, se puede cancelar con un cargo por gastos administrativos de 16 € para los

exámenes YLE, 26 € para A2 Key, A2 Key for Schools, B1 Preliminary, B1 Preliminary for Schools y Business Preliminary; y 51 € para el resto de exámenes de Cambridge English.

2.3 Si han pasado más de 14 días naturales desde que nos haya mandado el formulario de matrícula y ya ha terminado el plazo de matrícula, solo se puede cancelar por motivos médicos mandando un Certificado Médico Oficial a exámenes.valencia@britishcouncil.es hasta 5 días naturales después del día de no presentación al examen, y siempre a la discreción del British Council y de Cambridge English y con los mismos cargos que en el punto 2.2.

3. FECHAS Y HORARIOS DE LOS EXÁMENES

Las fechas de la parte oral y los horarios y lugares de las distintas partes del examen se mandarán por correo electrónico 21 días (para los exámenes en papel) o 10 días (para los exámenes Computer Based) antes de la fecha del examen escrito. Si pasada esa fecha no ha recibido los horarios correspondientes, es responsabilidad del centro preparador ponerse inmediatamente en contacto con el British Council en exámenes.valencia@britishcouncil.es para informarse.

Los orales se realizarán en días asignados por el British Council, tanto laborables como domingos o festivos, generalmente de lunes a viernes por la mañana y sábados por la tarde, y dentro del intervalo indicado en el formulario de matrícula.

Los candidatos que lleguen tarde al examen podrían no ser admitidos.

4. AUTORIZACIÓN SALIDA DE MENORES

Para que los menores con edades entre 11 y 17 años puedan salir solos de la sala del examen durante los descansos o al terminar el examen, han de aportar una autorización en el examen, tanto en la parte oral como en la escrita. (Esta autorización no es aplicable en los exámenes YLE).

Pueden descargarse la autorización de este enlace

[Autorización salida de menores](#)

Los menores deberán entregar una copia de la autorización en la primera parte del examen (sea la parte oral o la escrita) y otra copia en la segunda parte del examen.

En caso de no tener la autorización, deberán recogerlos el padre, madre, tutor o tutora legal o persona autorizada de su centro preparador.

5. LIBROS OPCIONALES PARA EL EXAMEN

Estos libros son de lectura recomendada, pero no obligatoria, para las preguntas opcionales de los exámenes FCE for Schools y CPE.

[Set Texts for Cambridge English Exams](#)

6. QUÉ LLEVAR Y QUÉ NO LLEVAR AL EXAMEN

Todos los candidatos deben mostrar en todas las partes del examen el DNI, pasaporte o permiso de conducir en vigor.

Además, en la parte escrita de los exámenes en papel, deberán llevar bolígrafo negro o azul, lápiz, sacapuntas y goma de borrar.

No está permitido entrar en el examen con diccionarios, bolsos, mochilas, bolsas, abrigos, teléfonos móviles, tabletas, relojes conectables, cámaras, grabadoras u otros dispositivos electrónicos de registro y almacenamiento o transmisión de imagen, sonido o datos.

Si un candidato acude al examen con alguno de estos objetos, se le pedirá que lo deje en un lugar aparte hasta el final del examen y el British Council no se hará responsable de él.

Está totalmente prohibido usar durante los descansos del examen teléfonos móviles, tabletas u otros aparatos de grabación, transmisión o recepción de imagen, sonido o datos.

Cualquier candidato que en el examen use o intente usar un diccionario, corrector ortográfico, grabadora, teléfonos móviles, tabletas, relojes conectables, cámaras, grabadoras u otros dispositivos electrónicos de registro, almacenamiento o transmisión de imagen, sonido o datos o infrinja las normas será automáticamente descalificado.

7. FOTO EL DÍA DEL EXAMEN

Siguiendo la normativa de Cambridge Assessment English, a todos aquellos candidatos matriculados en los exámenes FCE, CAE o CPE (aunque no en las versiones for Schools de estos exámenes) se les hará una fotografía el día del examen. Esta fotografía refuerza la seguridad del examen a la vez que permite a instituciones como universidades, organizaciones profesionales y autoridades de inmigración confirmar los resultados de los candidatos de una forma fácil y totalmente segura. Ninguna persona u organización podrá acceder a la fotografía de ningún candidato sin su autorización.

Las fotografías y demás datos personales se enviarán a la Universidad de Cambridge en formato cifrado, con el único fin de incluirlas en la página web Results Verification. Esta web está a disposición de universidades, organizaciones profesionales y autoridades de inmigración para comprobar los resultados de aquellos candidatos que específicamente les hayan autorizado el acceso mediante la entrega de su ID y su número secreto. Para más información sobre el servicio, pueden consultar el

[Servicio de verificación de resultados](#)

El British Council, como encargado del tratamiento a tenor de las disposiciones del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal, tomará la fotografía y el resto de datos personales necesarios y los remitirá a la Universidad de Cambridge, responsable del tratamiento, siguiendo sus instrucciones.

Es responsabilidad del centro preparador informar a los candidatos (o a sus padres o tutores legales en el caso de menores de edad) antes de realizar la matrícula de que esta implica automáticamente el consentimiento por parte del candidato (o de su padre, madre o tutor legal en el caso de menores de edad) tanto de la toma de fotografías como de su transmisión electrónica internacional a la Universidad de Cambridge.

8. RESULTADOS Y REVISIÓN DEL EXAMEN

El centro preparador puede consultar la fecha límite de publicación de los resultados así como los resultados de todos sus candidatos por medio del portal de centros preparadores

[Portal de Centros Preparadores](#)

A los centros preparadores se les mandará junto a los horarios del examen unas contraseñas para que sus candidatos puedan acceder personalmente a sus resultados por internet.

Hasta 5 días naturales (sin contar agosto) después de la fecha límite de publicación de los resultados, el centro podrá solicitar una revisión del examen.

Cambridge Assessment English nunca facilita los exámenes ni información detallada sobre las diferentes partes.

Consulte en este enlace el procedimiento para solicitar la revisión y las tasas correspondientes

[Revisión de examen](#)

9. DIPLOMAS

Los diplomas se enviarán al centro preparador por correo certificado aproximadamente 3 meses y medio (sin contar agosto) después del examen para los exámenes en papel), o un mes y medio (sin contar agosto) para los exámenes por ordenador (Computer Based). Si a los 4 meses de realizado el examen no han recibido el diploma, pónganse en contacto con nosotros en

exámenes.valencia@britishcouncil.es

El plazo para reclamar a Correos en caso de que no le haya llegado el diploma acaba a los 6 meses del examen. Los diplomas devueltos por Correos y no reclamados y recogidos por el centro se destruyen a los dos años del examen.

El plazo para solicitar una sustitución del diploma por haber un error en el nombre es de 2 meses a partir del envío. Si el error es atribuible al candidato o al centro preparador que lo ha matriculado, se cobrará una tasa de 25 €.

10. RESPONSABILIDAD DEL BRITISH COUNCIL Y PROTECCIÓN DE DATOS

El British Council queda exento de toda responsabilidad en caso de anomalías durante los exámenes debidas a circunstancias ajenas a su control (problemas de suministro eléctrico, pérdida de documentos en tránsito, etc.). El British Council hará todo lo posible para ofrecer al candidato una solución apropiada. Cualquier devolución de las tasas en este caso queda a la entera discreción del British Council.

En cumplimiento con la normativa vigente en materia de protección de datos (Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal), le informamos de que los datos personales, suyos o de su hijo/a, que nos facilite mediante el presente formulario, serán incluidos en ficheros responsabilidad de la Delegación en España de la Fundación British Council (a partir de ahora, British Council) con dirección en Paseo General Martínez Campos 31, 28010 Madrid. Usted consiente expresamente que tratemos dichos datos con las siguientes finalidades:

Organización y gestión de los exámenes de inglés que ofrece Cambridge Assessment English.

Envío de información por correo electrónico o cualquier otro medio, relativa a actividades, cursos, seminarios y eventos organizados por British Council.

Asimismo, consiente que los datos estrictamente necesarios sean cedidos a Cambridge Assessment English con la siguiente finalidad: organización, matriculación y gestión de los exámenes de inglés en los que usted o su hijo/a se matricule.

Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos dirigiendo su solicitud firmada incluyendo copia de su DNI al Responsable de Protección de Datos en la dirección anteriormente indicada o al correo electrónico

data.protection@britishcouncil.es

11. NORMATIVA ESPECÍFICA DE CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH

Puede consultar la normativa específica de Cambridge Assessment English en estos enlaces:

[Resumen en español de las normas de Cambridge Assessment English](#)

[Resumen en inglés de las normas de Cambridge Assessment English](#)

Una copia estará expuesta en el lugar del examen.