

## **Condiciones de Servicio Instituto Británico de Sevilla. Exams Sevilla. Authorised Platinum Centre.**

### **Código de centro: ES040.**

A la hora de formalizar la matrícula en nuestro centro y realizar cualquier examen de Cambridge Assessment English, se aplicarán una serie de condiciones y obligaciones por parte del centro y por parte del candidato.

Además, [en este enlace](#) podrás acceder a la normativa íntegra de Cambridge Assessment English.

### **Obligaciones del Centro Examinador ES040**

- El centro se encargará de la tramitación de matrículas para exámenes de Cambridge English entre el candidato o centro preparador y Cambridge Assessment English.
- Aportación de los siguientes documentos:
  1. Confirmación de matrícula Confirmation of Entry (COE), con los datos de la convocatoria (datos personales del candidato, fecha, lugar y horario del examen al que se matricula, y códigos de acceso a los resultados).
  2. Condiciones de servicio. Necesaria su aceptación.
  3. Resumen de la Normativa de los exámenes y [Aviso para candidatos](#).
  4. Autorización para la realización de la foto identificativa el día del examen. (Necesario para B2 First, C1 Advanced and C2 Proficiency): [Test day photo adults](#)  
[Test day photo non-Adult](#)
- Selección de la sede más adecuada para la realización de los exámenes
- Organización y administración de los exámenes.
- Recepción y posterior envío del material de examen a y desde la sede de Cambridge Assessment English.
- Recepción y entrega de certificados.
- Tramitación de bajas de matrículas según condiciones de Cambridge Assessment English.
- Tramitación de Revisiones y Apelaciones de resultados según condiciones de Cambridge Assessment English.

## Obligaciones del candidato.

- Comunicar a nuestro centro examinador ES040, Instituto Británico de Sevilla, cualquier error que pueda figurar en la documentación para candidatos (*Confirmation of Entry*).
- Para casos de necesidades especiales, el candidato deberá informar al centro examinador, dentro de los plazos estipulados, la solicitud de requisitos especiales para la realización de las pruebas.
- El Candidato deberá seguir las instrucciones del personal examinador y administrador 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*), especialmente 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.
- Aproximadamente tres semanas antes de la fecha de la parte escrita del examen (versión papel) y aproximadamente una semana antes de la fecha de la parte escrita del examen (versión ordenador) el candidato (o en su caso, el Centro Preparador) recibirá vía correo electrónico la documentación relativa a su examen, con el horario y lugar de cada una de las partes del examen. Si transcurrido el plazo no ha recibido la documentación **es responsabilidad del candidato ponerse en contacto con el Instituto Británico de Sevilla**. Recomendamos revisar antes la bandeja de “spam” o correo no deseado por si lo hubiera recibido allí.
- La prueba de *Speaking* puede que no se realice el mismo día que las pruebas escritas. **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.
- Los candidatos deben llegar 30 minutos antes del comienzo del examen escrito y 30 minutos antes de la hora fijada para su prueba *Speaking*, al lugar indicado en su documentación.

## Matrículas

- **Pago de las tasas de examen.**

Existen diferentes métodos de pago: desde la página [www.exams-sevilla.com](http://www.exams-sevilla.com) con tarjeta de crédito (Visa/ MasterCard) o mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta corriente: La Caixa ES18 2100 2541 17 0210116766.

Si el pago se realiza mediante transferencia, o ingreso en cuenta, en el justificante deberá hacerse constar de forma clara el nombre y los apellidos del candidato y la convocatoria del examen en el que se matricula. Al efectuarse el pago de la inscripción es imprescindible [enviar por correo electrónico](#) el comprobante de pago a nuestro centro. La matrícula no se considerará completada hasta que el centro haya recibido dicho comprobante.

También puede inscribirse y realizar el pago de las tasas presencialmente acudiendo [a cualquiera de nuestras sedes](#) en horario de oficina y dentro del correspondiente plazo de inscripción. En el momento de realizar la inscripción deberá hacer efectivo el pago de las tasas de examen en efectivo o con tarjeta de crédito. Puede realizar la matrícula el propio candidato o una persona que actúe en su nombre presentando fotocopia del DNI del interesado.

- El pago de la tasa de examen da derecho a una única convocatoria. Así mismo, no se guardan resultados de una(s) de las partes del examen para otra convocatoria.
- Comprueba que los datos de la matrícula son correctos, para la convocatoria, la sede y el examen correctos. Una vez formalizada la matrícula y transmitido el lazo administrativo que Cambridge Assessment English provee 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.
- **Matriculas fuera de plazo.** en las inscripciones realizadas una vez transcurrido el periodo de inscripción se aplicará un recargo de 40€. 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.
- **Necesidades especiales (exámenes adaptados).** En el caso de necesitar condiciones especiales o material de examen adaptado a sus necesidades rogamos nos lo comuniqués lo antes posible dentro del plazo de matrícula correspondiente, adjuntando documentación médica y necesidades requeridas.

- Enviaremos la **documentación para los candidatos** (*Confirmation of Entry*), indicando las fechas, el lugar y horario de cada una de las partes del examen, aproximadamente tres semanas antes de la fecha del examen para las convocatorias en papel (Paper Based), y aproximadamente una semana antes para las convocatorias en ordenador (Computer Based). En caso de no recibir esta información, 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 pueden no ser admitidos.
- Importante: Si en el plazo de tres días laborables no ha recibido nuestra confirmación de la matrícula, póngase [en contacto con nosotros a través del correo electrónico](#).
- Instituto Británico de Sevilla S.A se reserva el derecho a **cancelar una convocatoria** en el caso de no llegar al mínimo de 10 candidatos matriculados. En este caso se devolvería el importe íntegro de la tasa de examen.
- Al efectuar la matrícula, el candidato acepta que sus **datos personales** sean transmitidos electrónicamente a la Universidad de Cambridge en el Reino Unido.

## Día del Examen

- El candidato deberá presentar identificación en vigor (DNI, pasaporte o permiso de conducir). En el caso de menores de edad que no dispongan de dicha identificación deben solicitarnos el formulario de Verificación de Identidad de Candidatos.
- Hay una serie de objetos que no está permitido llevar durante el examen: 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. El centro examinador no se hace responsable de dicho material durante el examen.
- Cualquier candidato que haga uso (o lo intente) de un diccionario, corrector ortográfico, grabadora, teléfono móvil u otros u otros dispositivos, o incumpla la normativa de alguna manera, será automáticamente descalificado.
- 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.

- 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.

## Test Day Photo

- Se aplica en los exámenes de niveles: B2 First, C1 Advanced y C2 Proficiency.
- Esta normativa no es aplicable a los exámenes para más pequeños, Pre A1 Starters, A1 Movers y A2 Flyers, ni para las versiones “for Schools”.
- La fotografía se enviará a la sede de Cambridge Assessment English 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 lo hayan autorizado. 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. Puede encontrar la documentación correspondiente en nuestra página web.

## Lugar del examen y fecha de la prueba oral.

- Los exámenes orales (*Speaking*) de cada convocatoria pueden realizarse cualquier día dentro del llamado *Speaking Window* exigido por Cambridge Assessment English, y se publicarán en la web [exams-sevilla.com](http://exams-sevilla.com). Instituto Británico de Sevilla S.A se encargará de organizar una sesión, o más, de pruebas orales dentro del *Speaking Window* en función del número de candidatos matriculados y de la disponibilidad de examinadores orales.
- No se podrá cambiar la fecha de ninguna de las partes del examen.. Cerrado el plazo de **La incomparecencia al examen conlleva la pérdida de los derechos de matrícula de la convocatoria** matrícula, no se aceptará ningún cambio en el nivel de examen ni en la convocatoria.

## Cancelaciones

Si un candidato no puede realizar el examen por causa de enfermedad o debido a una incidencia grave, puede solicitar la anulación de su matrícula. Para ello debe enviarnos a [exam@ibsevilla.es](mailto:exam@ibsevilla.es) un justificante médico (o la documentación que acredite la incidencia) oficial original y una copia de la transferencia **hasta 5 días naturales después** del día de la convocatoria. En este caso se le devolverá el importe de las tasas de examen menos 20€ en concepto de gastos administrativos. Alternativamente, se le podría guardar la matrícula para otra convocatoria del mismo curso académico, una vez que Cambridge Assessment English acepte la baja.

No se aceptarán otros motivos como causa de baja y, por lo tanto, no se efectuará ninguna devolución de las tasas.

## Malas Prácticas

- Con la finalidad de garantizar la integridad de nuestros exámenes, Cambridge English tiene la responsabilidad hacia los candidatos, centros de examen y otras entidades de establecer medidas sólidas para identificar y hacer frente a los casos de mala praxis por parte de los candidatos o centros de examen.
- Cambridge Assessment English 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.

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 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.
- Cualquier otra modalidad de fraude u obtención de una ventaja injusta.

El documento *Notice to Candidate* que se entrega al candidato con su documentación, advierte de las consecuencias de dichas actuaciones que pueden llevar a la descalificación.

Cambridge Assessment English cuenta con procedimientos para la detección de conductas fraudulentas.

- Por parte del Centro Examinador, a través del informe “*Malpractice Form*” realizado por el Supervisor del examen.
- Por parte de Cambridge Assessment English, 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 la misma 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.

## Resultados

- El candidato puede [acceder online a sus resultados](#). En la documentación que se le envía desde el Centro Examinador, además de los horarios y lugares de las pruebas de examen, se les proporciona las claves de acceso y la fecha estimada.
- [Servicio de Verificación de Calificaciones](#). Es un web que Cambridge Assessment English facilita a instituciones para acceder a los resultados de un examen, siempre que el candidato dé su consentimiento.

- **Revisión de los resultados.** Instituto Británico de Sevilla S.A actúa como intermediario entre el candidato y Cambridge Assessment English.  
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 *clerical* de resultados: 30€. Comprobación de que todas las respuestas han sido puntuadas.
  - 2ª Fase: Si la 1ª Fase 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:
    - ✓ A2 Key, B1 Preliminary y sus versiones “for Schools”: 80€
    - ✓ B2 First, B2 First for Schools, C1 Advanced, C2 Proficiency: 150€Es necesario solicitar la 1ª Fase para optar a la solicitud de la 2ª Fase.  
En el caso de que hubiera una variación de la nota que supusiera un cambio al GRADO SUPERIOR, se le devolvería al candidato el importe íntegro.
- En ninguno de los casos se hace revisión del “Speaking”.
- Cambridge Assessment English no facilita a los candidatos acceso a su examen realizado. Solamente se aportarán resultados mediante el Informe de resultados “*Statement of Results*” y Certificado.

## Certificados

- Los certificados son emitidos por Cambridge Assessment English y enviados a nuestro centro.
- Nuestro centro comunicará al candidato (o en su caso, al Centro Preparador correspondiente) por correo electrónico cuando los certificados están listos para su recogida, así como la documentación necesaria.
- Cualquier corrección en los datos en los certificados posterior al día del examen debe solicitarse a Cambridge Assessment English directamente, o bien contactar con nosotros para ayudarles en la gestión.
- **Es responsabilidad del candidato revisar y subsanar cualquier error en sus** datos en el momento de hacer la matrícula, cuando reciben la documentación del examen y en el mismo día del examen. Instituto Británico de Sevilla S.A no se hace responsable de los certificados en los que el nombre y apellidos del candidato no figuren correctamente una vez emitido el certificado.

## Protección de datos

- La propiedad física e intelectual de toda la documentación de examen es de Cambridge Assessment English.
- 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 Assessment English” y serán enviados a sus oficinas en el Reino Unido en formato codificado con la siguiente finalidad: organización, matriculación y gestión de los exámenes.
- Instituto Británico de Sevilla S.A se reserva el derecho de utilizar sus datos para enviarle información sobre futuros exámenes o información de carácter cultural o educativo. Si no deseas recibir esta información, puedes comunicárnoslo y no mantendremos tus datos en nuestro sistema. Instituto Británico de Sevilla S.A no proporcionará los datos a ninguna otra tercera persona o institución ajena a los organismos o personal a cargo de los exámenes.
- Puedes ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos poniéndote en contacto con nosotros.