



# EXÁMENES CERTACLES B1 Y B2.

## NORMAS DE EXAMEN

### 1. NORMAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL EXAMEN.

- El candidato deberá emplear bolígrafo azul o negro para cumplimentar la hoja de respuestas. No se podrá introducir en el aula de examen hojas de papel en blanco. Sólo se permitirá escribir en las hojas proporcionadas por el centro.
- No se corregirá nada presentado que esté escrito con lápiz y/o bolígrafo deletable (borrable).
- No se contabilizarán las respuestas consignadas fuera de la parrillas/tablas que aparecen en el cuadernillo de respuestas facilitado a los alumnos.
- No se aceptarán como válidas aquellas respuestas que aparezcan consignadas de forma diferente a la especificada en las instrucciones del ejercicio. (p.ej. en inglés V (verdadero) en vez de T (true)).

### 2. NORMAS EN EL AULA:

#### Antes de la prueba:

- Los candidatos deben presentarse en el aula de examen quince minutos antes del inicio de las pruebas escritas. Si un candidato llega con retraso a la prueba, se le permitirá el acceso, aunque no podrá recuperar el tiempo perdido.
- En el caso del ejercicio de comprensión auditiva, no se permitirá el acceso a la sala al candidato que se persone en la misma una vez iniciada la audición.
- En el caso del examen oral, el candidato que no se presente a la prueba a tiempo, podrá ser examinado una vez que hayan realizado la prueba el resto de los candidatos citados en esa sesión y previa justificación del motivo de retraso.
- Para acceder al aula será necesaria la presentación de DNI o tarjeta identificativa con foto que deberá permanecer sobre la mesa durante el transcurso del examen, tanto en la prueba escrita como en las pruebas orales posteriores.



- La presentación de DNI o tarjeta identificativa también se requerirá a los alumnos del CULM de B1 y B2.
- En caso de que un alumno no figure en la lista correspondiente a esa aula, se le permitirá el acceso y se advertirá posteriormente en secretaría con el fin de comprobar si el alumno figura en las listas oficiales.
- Será obligatorio apagar los móviles y cualquier otro dispositivo electrónico de almacenamiento, transmisión y/o recepción de datos, y depositarlos junto con las pertenencias del alumno (bolsos, mochilas...) en el suelo debajo del asiento. Si se detecta que se está utilizando algún dispositivo, el examen será retirado de inmediato.
- Se mantendrá una separación mínima de dos asientos libres entre alumnos, siempre que sea posible.

#### Durante la prueba:

- No está permitido fumar, vapear o consumir comida durante el examen.
- Los candidatos no podrán dirigirse al personal encargado de la vigilancia de la sala en relación con aspectos académicos de las pruebas.
- En caso de que algún candidato necesitara ir al servicio, deberá pedir permiso al personal de la sala. Sólo se permitirá abandonar la sala por ese motivo en las pausas entre partes del examen, y una vez que se hayan entregados los librillos u hojas conteniendo los ejercicios. De haber más de un candidato que precisara de ir al servicio, se podrá dar permiso de uno en uno, es decir, un candidato no podrá abandonar el aula de examen en la pausa entre pruebas del examen hasta que no haya ingresado en el aula el candidato anterior. En ningún caso podrán portar objetos personales (bolsos, mochilas etc...) los cuales permanecerán en el aula.
- Salvo en el caso de la última parte del examen, se permanecerá en el aula hasta que todos los candidatos hayan concluido las diversas partes del mismo.
- No está permitido hablar entre los candidatos. Incluso en las pausas entre pruebas.
- Los candidatos no pueden sacar de la sala de examen ninguno de los materiales utilizados durante la realización de las pruebas. El personal del centro será responsable de recoger tanto el cuadernillo de respuestas como las hojas conteniendo los ejercicios de cada una de las partes del examen.



- En el caso de pruebas orales, es obligatorio la grabación de las mismas. En caso de que el alumno no consienta, se deberá dejar constancia grabada de su negativa junto con su nombre y apellidos.
- Los candidatos que necesiten justificantes de asistencia, lo podrán requerir al personal de sala una vez entregada la última parte del examen, así como todo el material empleado.
- El personal del centro tiene facultades para excluir de las pruebas a aquellos candidatos que contravengan las normas expuestas o que presenten comportamientos que afecten al desarrollo del examen o al rendimiento de los candidatos.
- Si los profesores que vigilan las pruebas observan conductas que suponen una ayuda externa para la realización del examen (leer o mirar cualquier tipo de documento u objeto que contenga información que pueda servir para realizar mejor el examen), además de poder determinar la exclusión del candidato de esa prueba en cuestión, harán un informe con todo lo ocurrido y se tomarán las medidas legales pertinentes.

**Final de la prueba y entrega de examen:**

- Serán los profesores quienes se desplacen a los asientos o sitios de los alumnos a recoger los ejemplares de exámenes y todos aquellos borradores que haya sido necesario utilizar.