

# Resumen de la Normativa de Examen

Actualizado en diciembre de 2020

Este documento, junto con el denominado *Notice to candidates*, contiene un resumen de la información necesaria para realizar un examen de Cambridge Assessment English. Se ruega leer ambos documentos con atención. En caso de duda, se ruega consultar con el centro de examen. La versión íntegra de la normativa en la que se establecen sus derechos y obligaciones como candidato está recogida en el documento *Regulations booklet*, disponible a través del centro de examen y descargable desde <https://www.cambridgeenglish.org/help>

**Cambridge Assessment English:** Ente certificador y parte integrante de Cambridge Assessment. Expertos en evaluación de la lengua inglesa y encargados de crear, distribuir y calificar los exámenes.

**Centro:** Un centro de examen autorizado por Cambridge Assessment English. Los centros son instituciones independientes y Cambridge Assessment English no se hace responsable de las acciones u omisiones de los centros.

**Candidato:** Persona que se ha inscrito para realizar un examen de Cambridge Assessment English.

## 1. Normativa de inscripción

- Cualquier persona, independientemente de su edad, género, raza, nacionalidad o religión puede realizar los exámenes de Cambridge Assessment English. Aunque están diseñados para personas nativas de otros idiomas que no sean el inglés, no existe restricción alguna en cuanto a lengua materna.
- No se podrán realizar inscripciones para el mismo examen más de una vez en cada período de 28 días.
- Todas las pruebas de examen deberán realizarse en las fechas establecidas.

## 2. Proceso de inscripción

- La inscripción deberá realizarse a través de un Centro. El Candidato establecerá una relación contractual con el centro y es a éste al que le abonará las tasas.
- No se permite el traslado de matrículas de una convocatoria a otra.
- Cambridge Assessment English tratará siempre de tomar las medidas oportunas para aquellos candidatos que tengan necesidades o requisitos especiales (p.ej., proporcionar más tiempo o cuadernillos de examen adaptados). El Candidato deberá comunicar a su Centro con la mayor antelación cualquier necesidad o requisito especial. Dependiendo de las necesidades y del examen que se vaya a realizar, puede ser necesario un preaviso de 3 meses.

## 3. Realización del examen

- El Centro se ocupará de proporcionar al Candidato toda la información acerca de cuándo y dónde tendrá lugar el examen. Es responsabilidad del Candidato personarse a hora indicada y, si llegara con retraso, deberá reportar al supervisor. En ciertas circunstancias, se le podrá permitir realizar el examen. Se ruega consultar la normativa específica del Centro sobre la puntualidad horaria. Aun si se le permitiera realizar el examen, es posible que no se califique la totalidad del trabajo realizado.
- El Candidato deberá traer los útiles de escritura que pueda necesitar para el examen.
- El Candidato deberá presentarse al examen con un documento de identidad con fotografía, a menos que realice los exámenes *Starters, Movers o Flyers*. Deberá ser un documento de identidad oficial, original y en vigor (p.ej., Pasaporte, DNI). Se podrá presentar un carnet escolar/universitario con foto, si el Candidato reside en un país donde no sea obligatorio poseer un documento de identidad oficial y siempre que el colegio/universidad haya realizado las comprobaciones oportunas antes de emitirlo. Si no tiene un documento adecuado, deberá notificárselo al Centro antes de realizar la inscripción a examen. El Centro proporcionará a los menores de 17 años un formulario de Identificación para Candidatos, que se deberá cumplimentar antes del día del examen y presentar ese día. **Si el Candidato no aporta un documento de identidad válido, no se le permitirá realizar el examen ni se le emitirán resultados.**
- El Centro entregará al Candidato una copia del documento *Notice to Candidates*, en el que se indica cómo habrá de comportarse en el examen. Deberá leerlo con atención. En el caso de que no respete las indicaciones, puede que no se le permita finalizar el examen, o que no se emita su calificación.
- Queda prohibida la tenencia en las salas de examen de dispositivos electrónicos tales como teléfonos móviles, grabadoras de sonido, reproductores mp3, cámaras, relojes inteligentes, etc. El Candidato deberá consultar con su Centro las disposiciones que tenga establecidas para el depósito y custodia de estos dispositivos. Si el Centro informara de que no dispone de servicios de consigna seguros para dispositivos electrónicos, se recomienda al Candidato que los deje en casa.
- No se permitirá al Candidato llevar ningún tipo de reloj de pulsera durante el examen, con excepción de los exámenes *Starters, Movers o Flyers*.
- No se tolerará el uso de vocabulario ofensivo, grosero o racista en las respuestas de examen.
- Se pedirá al Candidato que rellene un formulario de información personal llamado *Candidate Information Sheet*, excepto para los exámenes de *Starters, Movers o Flyers*. Cambridge Assessment utilizará esta información para sus programas de desarrollo e investigación lingüística con el fin de mejorar la calidad de sus exámenes. La información que facilite será tratada de manera totalmente anónima y con la máxima confidencialidad.
- El Candidato podría tener que realizar un breve "test de anclaje". Cambridge Assessment English utiliza esta información en su programa de control de calidad. El "test de anclaje" no afectará la calificación del examen.
- La prueba de expresión oral (*Speaking*) podría ser grabada, como parte de los procedimientos de control de calidad de Cambridge Assessment English.
- Para los exámenes de *B2 First, C1 Advanced o C2 Proficiency* se hará una fotografía al Candidato el día del examen, como medida de seguridad adicional. Al inscribirse para estos exámenes, el Candidato, o su padre/madre/tutor legal, acepta esta obligatoriedad. Si no se tomara la fotografía, podría denegarse la realización del examen. Cambridge Assessment English se reserva el derecho de no emitir calificaciones si no hace la fotografía.
- Para el examen de *C1 Advanced* también se almacenará en nuestros sistemas su número de pasaporte o documento de identidad. Tanto la fotografía como este número se incorporarán al sitio web de verificación de resultados, de modo que el Candidato pueda facilitarlos a las entidades reconocedoras del título. También se utilizará esta información para la prevención y detección del fraude.
- Si el Candidato fuera a utilizar su título de *C1 Advanced* con fines migratorios, deberá comunicarlo al Centro.
- Si el Candidato de *C1 Advanced* reside en África, Asia o Australasia, no se le emitirán calificaciones en el caso de que no haya fotografía en su expediente. Si la foto se facilita pasado el plazo, la emisión de calificaciones podría sufrir retrasos.
- Quienes opten a las titulaciones *A2 Key, B1 Preliminary, B1 Business Preliminary, B2 Business Vantage o C1 Business Higher* deberán solicitar al Centro con antelación que se incorpore a su expediente la fotografía y el número de su documento de identidad.
- El listado de exámenes para los que es obligatoria la fotografía de seguridad está sujeto a modificación sin previo aviso. Si el Candidato, o su padre/madre/tutor legal, se opusiera a que se tome la fotografía, podría denegarse la realización del examen, la calificación del mismo podría ser anulada o se verían limitadas las opciones de uso posterior de la titulación por no existir foto en el sitio web de verificación.
- La fotografía sólo será visible en el sitio web de verificación de resultados [cambridgeenglish.org/verifiers](https://www.cambridgeenglish.org/verifiers) y el Candidato podrá decidir quién puede tener acceso a través del sitio web para Candidatos o compartiendo su Número de Referencia de Candidato directamente con la entidad verificadora. Para más información se ruega consultar con el Centro.

- Si el día de examen el Candidato no se encontrara bien o creyera que su rendimiento podría verse afectado por cualquier otro motivo, deberá comunicarlo al supervisor inmediatamente. Si fuera oportuno, el centro dará parte a Cambridge Assessment English para que sea tenido en cuenta a la hora de calificar su examen.
- En caso de no comparencia al examen por enfermedad, podría ser aplicable un reembolso total o parcial de las tasas. Para poder acogerse a dicha medida, el Candidato deberá presentar a su centro un certificado médico que lo atestigüe.

## 4. Después del examen

- Cambridge Assessment English no se responsabiliza de la pérdida de la documentación o de los materiales de examen en los traslados desde el centro o sede de examen a Cambridge.
  - Cambridge Assessment English da gran importancia a la integridad y fiabilidad de sus exámenes, y por ello cuenta con herramientas, como el análisis estadístico, para prevenir y detectar cualquier intento de fraude. La investigación de posibles casos de fraude puede retrasar la emisión de resultados. Cambridge Assessment English se reserva el derecho a no emitir las calificaciones de aquellos Candidatos que incumplan la normativa de examen, o a no emitir resultados si se considerara que estos no son válidos.
  - Para algunos exámenes, las calificaciones estarán disponibles en el sitio web denominado "*Results Service*" en las fechas especificadas. El Candidato deberá darse de alta para acceder al servicio. El Centro le proporcionará las claves de acceso. Para otros exámenes, las calificaciones serán comunicadas a través del Centro. Cambridge Assessment English podría modificar calificaciones ya emitidas en circunstancias excepcionales.
  - Si el Candidato considera que su calificación es errónea, deberá ponerse en contacto con su Centro lo antes posible para que le informen del proceso de revisión y apelación, así como las tasas administrativas aplicables. Esta información también se encuentra disponible en [www.cambridgeenglish.org](https://www.cambridgeenglish.org).
  - Cambridge Assessment English no proporcionará información sobre rendimiento en preguntas o tareas concretas. Toda la información disponible estará contenida en el documento "*Statement of Results*" (Informe de Calificaciones).
  - Si el Candidato supera el examen, Cambridge Assessment English enviará el título correspondiente al Centro transcurridas 3 - 4 semanas desde la emisión de calificaciones, si realizó el examen en soporte papel. Para los exámenes realizados por ordenador, el plazo será de 2 - 3 semanas desde la emisión de calificaciones. Deberá recabar información del Centro sobre los plazos y métodos de entrega de títulos. El Centro podrá destruir los títulos no reclamados transcurrido un año.
  - Si el Candidato extravía su título y necesita confirmación oficial de su resultado, puede solicitar el documento "*Certifying Statement*". Si se trata de un título de *Starters, Movers o Flyers*, podrá solicitar su reemisión a través del Centro dentro de los 5 años siguientes a la realización del examen. Ambos servicios están sujetos a tasas administrativas. El formulario de solicitud del "*Certifying Statement*" se encuentra en [www.cambridgeenglish.org](https://www.cambridgeenglish.org); para *Starters, Movers o Flyers* deberá contactar con el Centro.
  - Bajo ciertas circunstancias, se podrá solicitar un cambio de nombre en el título dentro de los dos años siguientes a la fecha de examen. Para más información, se ruega contactar con el Centro.
- ## 5. Copyright
- Cambridge Assessment posee los derechos de propiedad intelectual de todos los contenidos y materiales de examen. Queda prohibido sustraer de la sala de examen cualquier cuadernillo de preguntas, anotación u otro material de examen. Se prohíbe asimismo subir contenidos de examen a páginas web o redes sociales.
  - Cambridge Assessment no permite a candidatos o centros de enseñanza el acceso a respuestas de examen o cualquier otro trabajo que forme parte del examen.
  - Cambridge Assessment no devolverá el trabajo realizado durante el examen a Centros, Candidatos o centros de enseñanza.
- ## 6. Protección de datos
- Cambridge Assessment cumple rigurosamente con la Ley de Protección de Datos (2018) del Reino Unido y con el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 de la Unión Europea, así como con cualquier normativa que sea de aplicación en cada caso para el tratamiento de datos de carácter personal.
  - Cambridge Assessment no usará su información personal para fines distintos de los descritos a continuación.
  - Cambridge Assessment guardará sus datos de manera segura durante un tiempo limitado, excepto aquella información que sea necesaria para confirmar y verificar su resultado de examen, que se guardará durante un período de tiempo más amplio.
  - Cambridge Assessment utilizará sus datos personales para los siguientes fines legítimos:
    - I. Administración del examen, incluidos procesos de inscripción, emisión de calificaciones, calificación del examen, emisión de títulos, tramitación de solicitudes de revisión de examen e investigación sobre casos de fraude.
    - II. Control de calidad, actividades de investigación o programas estadísticos, así como el desarrollo de actividades relacionadas con la evaluación y certificación de idiomas, destinadas a garantizar un correcto servicio, la integridad de los exámenes y la protección de los Candidatos.
    - III. Notificar calificaciones de examen al Centro y, en su caso, al centro educativo en el que se haya preparado para el examen, así como a terceros, cuando el Candidato así expresamente lo solicite con fines de verificación.
    - IV. Informar sobre otros productos y servicios de Cambridge Assessment. Si el Candidato recibe este tipo de comunicaciones, tendrá siempre la opción de darse de baja. Cambridge Assessment también podría compartir sus datos personales con otros departamentos de la Universidad de Cambridge.
    - V. Cumplimiento de cualquier ley aplicable, orden judicial o normativa estatal, así como para aportar datos a investigaciones criminales o de cualquier otra índole, tanto de ámbito nacional como internacional.
  - Cambridge Assessment podría usar datos anonimizados (esto es, datos que no identifican al Candidato) o datos pseudo-anonimizados (datos que son anónimos para las personas que los reciben) con fines de investigación y desarrollo. Con el mismo fin, se podrían compartir dichos datos con terceros. Las partes receptoras de estos datos están obligadas a cumplir de manera estricta las leyes de protección de datos y están sujetas a un acuerdo específico de confidencialidad.



Cambridge Assessment  
English

# Notice to Candidates

This notice contains important rules and regulations for the day of the exam.

Please read it carefully. If there is anything you do not understand, ask your teacher or exam supervisor.

**WARNING:** If you do not follow the rules and regulations, you may be **DISQUALIFIED**.

## ✓ DO ...

**Arrive well before the scheduled start time.**

**Provide an original, valid and unexpired photo ID** (for example, passport or government-issued identity card) at every test.

**Have on your desk** only what you need for the exam (pens, pencils, erasers and ID).

**Listen to the supervisor** and follow their instructions.

**Read carefully and follow** all written instructions.

**Put up your hand if:**

- your personal details on the answer sheet or on the screen are wrong
- you think you have the wrong exam
- the questions are incomplete, missing or badly presented
- your headphones are not working or you cannot hear the Listening test
- you are not sure what to do (no explanation of the exam questions can be asked for or given).

**Tell the supervisor** if you do not feel well.

**Stop writing** immediately when told to do so.

**Wait until the supervisor** has collected your candidate login or question paper, answer sheet(s) and any extra paper before you leave your seat.

## ✗ DO NOT ...

**Keep any electronic items** (mobile phones, sound recorders, smart watches, music/video players, cameras, etc.) in the exam room or access these items during any breaks throughout the exam.

**Have on your desk or on your person** any materials which could help you.

**Wear a wrist watch in the exam room** (you will be told if you must leave it on your desk or outside the exam room).

**Cheat, copy, or give** anything to or take anything from another candidate.

**Communicate with, attempt to communicate with, or disturb** other candidates during the exam.

**Use** a dictionary.

**Use erasable pens**, correction fluid or tape on any exam materials.

**Smoke, eat, or drink** in the exam room, except water in a clear plastic bottle.

**Leave the exam room** for any reason without the permission of the supervisor.

**Take any question papers**, answer sheets, candidate logins or extra paper out of the exam room.

**Make any noise** near the exam room.

**THIS NOTICE MUST BE VISIBLY DISPLAYED OUTSIDE (NOT INSIDE) THE EXAM ROOMS**

Use for all Cambridge English Qualifications (except Starters, Movers and Flyers)  
and TKT and Delta Module One from Cambridge English Teaching

## Disqualification warning

If you cheat, use any unfair practice or break the rules, you may be disqualified.

# Summary Regulations for Candidates

Last updated November 2020

This document and the Notice to Candidates contain a summary of the information you need in order to take a Cambridge Assessment English exam. You must read these very carefully. If you do not understand something, please ask your Centre. The full regulations, which set out your rights and obligations as a candidate, are in the Regulations booklet which is available from your Centre or you can download it from [cambridgeenglish.org/help](https://www.cambridgeenglish.org/help)

- **Cambridge Assessment English:** An examination board and part of Cambridge Assessment. Experts in English language assessment, responsible for creating, distributing and marking your exam. Where 'we', 'our' and 'us' is used in this document it means Cambridge Assessment English.
- **Centre:** a Cambridge Assessment English Authorised Examination Centre. Centres are independently run institutions and we are not responsible for any actions or omissions by Centres.
- **Candidate:** someone who has registered to take a Cambridge Assessment English exam. Referred to as 'you' or 'your' in this document.

## 1. Entry regulations

- Our exams may be taken by people of any age, gender, race, nationality or religion. Although they are designed for native speakers of languages other than English, no language related restrictions apply.

- You must not enter for the same exam more than once in any 28 day period.
- All components of an exam must be taken on the dates specified.

## 2. Entering for an exam

- You must register for an exam through a Centre. Your contract is with the Centre and you pay your exam fees to them.
- You cannot transfer an entry from one exam to another.
- We will always try to make arrangements for candidates with special requirements (e.g. extra time or adapted papers). You must tell your Centre as soon as possible if you have any special requirements. Depending on what is required and which exam you are taking, up to 3 months' notice may be required.
- Some exams can be used for immigration purposes. Sometimes your passport number is required, for example when taking C1 Advanced for Australian immigration. You must provide your passport number to the Centre, ideally at the time of registration.

## 3. Taking the exam

- The Centre will tell you where and when your exam will be held. You must make sure that you arrive well before the scheduled start time. If you arrive late for any part of the exam, report to the supervisor. In some cases you may be allowed to take the exam. Please check your Centre's policy for late arrivals. If you are admitted late, not all of your work may be accepted.
- Bring the pencils, pens, etc. that you need for the exam.
- You must bring a photo ID on the day of the test unless you are taking Pre A1 Starters, A1 Movers or A2 Flyers. The ID must be valid, original and unexpired. If you are taking C1 Advanced outside of your home country, you must use your passport or national identity card. In all other cases, your ID must be government-issued (e.g. passport) or a college/university photo ID can be used if you are from a country where there are no compulsory government-issued IDs and provided the college/university carried out appropriate checks before issuing the ID. If you do not have a suitable ID, you must notify your Centre of this before you register for an exam. If you are aged 17 or under and do not have suitable ID, the Centre will provide you with a Candidate Identification form that you must fill in before the exam day and bring with you to the exam. **If you do not bring your ID to the exam, you may not be allowed to take the exam or you may not receive a result.**
- The Centre will give you a copy of the Notice to Candidates which tells you how you must behave in the exam. You must read it carefully. If you do not follow the instructions or regulations, you may be stopped from taking the exam, or you may not receive a result.
- You must not keep any electronic items, such as mobile phones, audio/video players/recorders, cameras, in the exam room during the exam. Before the test day make sure you know your Centre's policy regarding electronic items and what kind of storage they can offer on the test day. If your Centre advises you they cannot provide secure storage for your electronic items, you may wish to leave them at home.
- You are not allowed to wear a wrist watch during the exam unless you are taking Pre A1 Starters, A1 Movers or A2 Flyers.
- The use of offensive (e.g. rude or racist) language in your exam answers will not be accepted.
- You will be asked to fill out a Candidate Information Sheet unless you are taking Pre A1 Starters, A1 Movers or A2 Flyers. We use this information as part of our research and development programme to improve the quality of the exams. The information you give is treated anonymously and is strictly confidential.
- You may be asked to complete a short 'Anchor Test'. We use this information as part of our quality control programme. The 'Anchor Test' will not affect your exam result.
- We may also record your Speaking test as part of our quality control procedures.
- If you take a B2 First, C1 Advanced or C2 Proficiency exam, a photo of you is required and will be taken of you on the test day as an extra way of checking your identity. By entering for one of these exams you or your parent or guardian acknowledge that a test day photo is required. If no photo is taken, you may not be allowed to take the exam. We reserve the right to withhold results if no photo is taken.
- For C1 Advanced, if you have a passport or national ID, your ID number will also be recorded in our systems. The photo and any passport/ID number will be added to our verification site where you can share your result with recognising organisations. We will also use the photo and passport/ID number for malpractice checks.
- If you want to use your C1 Advanced result for immigration purposes, you must tell your Centre.
- If you are taking C1 Advanced in Asia, Africa or Australasia, we will not issue a result if a suitable test day photo is not uploaded into our systems. If your photo is uploaded after the deadline, your result will be delayed.
- For A2 Key, B1 Preliminary, B1 Business Preliminary, B2 Business Vantage and C1 Business Higher, you must tell your Centre in advance if you want to have a test day photo or passport number collected, so the Centre can provide this service to you.
- The list of exams where test day photos are mandatory or available is subject to change. On the test day, if you or a parent or guardian asks for the photo not to be taken, you might not be allowed to take the exam; your result might be cancelled; or the options for using your result may be limited because there is no photo on our verification site.

- Your photo will only be visible on the Results Verification Service website [cambridgeenglish.org/verifiers](https://www.cambridgeenglish.org/verifiers) and you choose who can view it by sharing your result via our Candidate Website or by sharing your Candidate Reference Number directly with the chosen institution. For more information, contact your Centre.

- If you do not feel well on the day of the exam or think that your work may be affected for any other reason, tell the supervisor immediately. If appropriate, the Centre will report this to us for consideration when deciding your result.

- If you miss the exam because of illness, you may be allowed a full or partial refund. You will need to give medical evidence to your Centre for this to be considered.

## 4. After the exam

- We cannot be held responsible for loss of exam scripts or materials while in transit from the Centre and/or its venues to us.

- We value the integrity and reliability of our exams and therefore have strategies, such as statistical analysis, that counter attempts at cheating and other forms of malpractice. The investigation of suspected malpractice cases may delay results. We reserve the right not to issue results for those candidates who breach our rules and regulations, or to cancel results if we believe the scores are not valid.

- For some exams your results will be available from the Results Service website by the date specified. You need to register for access to this site. Your Centre will provide you with the registration details. For other exams your results will be released to your Centre who will forward the information on to you. We may amend result information under exceptional circumstances.

- If you think that your result is not correct, please contact your Centre without delay and they will give you details of the enquiries and appeals process and the related fees. Information is also available on [cambridgeenglish.org](https://www.cambridgeenglish.org)

- We will not give feedback on your performance for individual questions. All the available information is given in your Statement of Results.

- If you have passed the exam, we will send you certificate to your Centre approximately 3–4 weeks after the results are released for paper-based exams. For computer-based exams this is approximately 2–3 weeks after the release of results. Contact your Centre for their policy on how to collect certificates. Unclaimed certificates can be destroyed by your Centre after one year.

- If you lose your certificate, you can apply for a Certifying Statement, which provides an official confirmation of your result, or if you took Pre A1 Starters, A1 Movers or A2 Flyers you can request a replacement certificate within 5 years of the date of issue. An additional fee is payable for this service. The Certifying Statement application form is available from [cambridgeenglish.org](https://www.cambridgeenglish.org) or contact your Centre regarding replacing your Pre A1 Starters, A1 Movers or A2 Flyers certificate.

- A name amendment can be requested under certain circumstances for up to two years after the exam. For details please contact your Centre.

## 5. Copyright

- Copyright on all question papers and exam material belongs to us. You must not take question papers, notes or any other exam material out of the exam room. You must not distribute or post any exam content on websites or social media.

- We do not allow candidates, schools or Centres to view candidates' answers or any other work done as part of an exam.

- We will not return any work you produce in the exam to you, your Centre or your school.

## 6. Data Protection

- We take the protection of personal data seriously and comply with the Data Protection Act 2018, the General Data Protection Regulation 2016/679 (as amended) and all applicable laws and regulations relating to the processing of personal data and privacy.

- We will not use your personal data for any purpose other than as described below.

- We will store your information securely for a limited period of time except with regard to information which may be needed later to confirm and verify your results which we will keep for an extended time.

- We will use your information for the following legitimate business purposes:-

- I. In administering the exam, including processing exam entries and results, marking exam scripts, issuing certificates, processing enquiries about results and investigating cases of malpractice;

- II. To carry out quality control and research, standards setting and other activities that are related to the business of delivering qualifications and which are aimed at ensuring the delivery, as well as the integrity, of our exams and the protection of candidates;

- III. To notify your Centre, and if applicable the school which prepares you for the exam, of your results as well as notifying any other third party to whom you expressly request us to release your results;

- IV. To notify you from time to time of other Cambridge products and services although if we contact you in this regard you will be given the choice to request not to be contacted again. We may also share your personal data with other parts of Cambridge University;

- V. To comply with applicable law or a court order or governmental regulation, including immigration laws and procedures, or for the purpose of any criminal or other legal investigation or proceeding here or abroad.

- We may use anonymised data (that is data that does not identify a candidate) and pseudonymised data (that is data that is anonymous to the people who receive it) for research purposes and we may share that data with third parties for research purposes. The third party recipients of this data are required to abide by strict data protection principles in their handling of the data and are also bound by a duty of confidentiality.

