



NORMAS DE DESARROLLO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y ORALES

El Servicio Central de Idiomas de la Universidad de Salamanca ofrecerá los exámenes **modelo CertAcles** en el idioma **Inglés (B1, B2 y C1)**, **Alemán (B1)*** y los modelos NO CertAcles de los idiomas **Italiano (A2 y B1)** y **Portugués (A2 y B1)*** en modalidad **semi-presencial**: las partes escritas (comprensión escrita, comprensión auditiva, expresión escrita y/o uso de la lengua) en formato presencial (en el aula) y la expresión oral por videoconferencia, utilizando la herramienta institucional Google Meet.

Las fechas y los horarios de las pruebas orales y escritas son **inamovibles** y se publicarán en la página web del SCI con suficiente antelación. **Antes de formalizar la matrícula**, todas las personas interesadas deberán **consultar las fechas y los horarios previstos** para la realización de las pruebas. En caso de incompatibilidad, se recomienda optar por otra convocatoria o examen en fechas diferentes. No se realizará la devolución de las tasas por incompatibilidad con las fechas y/o los horarios establecidos para las pruebas.

Al realizar la matrícula en los exámenes oficiales del SCI usted está aceptando la normativa que regula todas las pruebas (CertAcles y NO CertAcles) de certificación de nivel de idioma organizadas por el Servicio Central de Idiomas de la Universidad de Salamanca. **Asegúrese de haber leído** toda la información referida a esta certificación que se publica en la página web: sci.usal.es

Esta normativa deroga a la publicada en la página web del Servicio Central de Idiomas (guía de candidato B1, B2 y C1) 1 en aquellos aspectos en que se contradigan.

PRUEBAS ORALES (por videoconferencia)

Para el desarrollo de la prueba oral, el examinador convocará a los/as candidatos/as a una sala de reunión de **Google Meet** a través del correo institucional **@usal** que han utilizado en la preinscripción o, en su defecto, la cuenta **Gmail**. **NO SE ACEPTARÁN OTROS CORREOS**. También se recomienda **NO utilizar los correos institucionales que empiezan por "idu" ya que suelen dar fallos**.

- Los candidatos **deben conocer y saber utilizar** la herramienta institucional **Google Meet**. Las personas candidatas tendrán la obligación de comprobar con suficiente antelación el acceso a dicha herramienta institucional (**Google Meet**) y también el acceso a su correo institucional **@usal.es** o **GMAIL**.
- Los candidatos deberán disponer de conexión estable a internet, de un ordenador con **cámara, micrófono y cascos**. No se recomienda el uso de móviles o *tablet*.



- Llegar tarde al examen puede suponer que el/la candidato/a vea denegada la entrada al aula virtual o la realización de la prueba y la calificación será de No Presentado/a.
- **La realización del examen oral será grabada** (en audio y/o vídeo) tanto para verificar la identidad de la persona candidata como para la garantía de los derechos de evaluación y revisión de la prueba. La grabación será completa y sin interrupciones afectando a todo el proceso incluidas preguntas, o manifestaciones del examinador. Al realizar la matrícula en los exámenes oficiales del SCI, el/la candidato/a dará su consentimiento para la grabación.
- El examinador pedirá a los/as candidatos/as que muestren a la cámara el DNI u otro método de identificación admitido (pasaporte, carnet universitario, permiso de conducir).

Para la realización de exámenes orales se recomienda a las personas candidatas que tengan en cuenta algunas cuestiones:

- Verificar con antelación la conexión a Internet, dando preferencia a la conexión por cable. El/la candidata/a debe buscar el lugar que cuente con mayor cobertura.
- Comprobar el equipo informático con el que se va a conectar (incluidos la cámara, el micrófono y los cascos o altavoces). **El SCI-USAL no se hace responsable de los fallos técnicos o en conexiones a internet ajenas a su gestión. De producirse, esos fallos no supondrán cambio alguno en la fecha y horario del examen.**
- Verificar el enlace que le han facilitado para el examen oral en su correo electrónico (el mismo que ha utilizado para la matrícula en el examen: @usal.es o, en su defecto, cuenta Gmail). No se recomienda el uso de los correos institucionales que empiezan por "idu".
- Acceder al examen de manera puntual. Llegar tarde al examen puede suponer que el/la candidato/a vea denegada la entrada al aula virtual o la realización de la prueba y la calificación será de No Presentado/a.
- Preparar la documentación (carnet universitario, DNI, pasaporte, etc.) que permita la verificación de su identidad.
- Elegir un lugar en el que sea posible contar con intimidad, condiciones acústicas favorables y estar tranquilo/a durante la realización de la prueba. **Debes estar solo/a en la habitación.**
- No está permitido el uso de material de apoyo durante la prueba.
- El personal examinador proporcionará a las personas candidatas el material necesario para el monólogo, diálogo o role-play y controlará que no se supere el tiempo asignado.
- Al finalizar la prueba, los/as candidatos/as no deberán comentar con los siguientes candidatos los contenidos de su prueba



- El incumplimiento de cualquiera de estas normas podrá suponer la expulsión del aula virtual o de realización de la prueba.

PRUEBAS ESCRITAS (presencial)

Los/as candidatos/as deberán presentarse en el lugar de la prueba a tiempo. Deberán presentarse mínimo 20-30 minutos antes de la hora de inicio del examen. Llegar tarde al examen puede suponer que el candidato/a vea denegada la entrada al aula.

- En el edificio y en la puerta del aula encontrará la distribución por aulas.
- El acceso al edificio se hará de manera escalonada de **1 en 1**.
- Los/as candidatos/as deben presentar el DNI (pasaporte, permiso de conducir o carnet universitario) para acceder al edificio/aula y se sentarán en el lugar que le sea indicado.
- El personal administrador solicitará que se retiren de las mesas todos los objetos que no sean imprescindibles para la realización del examen (chaquetas, bolsos, carpetas, etc.). Sobre la mesa sólo podrá tener bolígrafo, lápiz, goma, tñpex/cinta correctora y agua.
- El personal administrador solicitará que se apaguen los móviles y demás aparatos electrónicos.
- No está permitido el uso de aparatos electrónicos ni material de apoyo, y éstos no podrán estar visibles durante la prueba.
- El personal administrador comunicará a los/as candidatos/as la información relevante concerniente a la organización y realización de la prueba.
- Al comienzo de la prueba (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita) se proporcionará a la persona candidata el material necesario y las hojas de respuestas u hojas en blanco correspondientes.
- Las instrucciones de la prueba se proporcionarán en la lengua meta.
- El responsable del aula indicará el inicio y la finalización de cada apartado de la prueba.
- Las personas candidatas no podrán preguntar al personal administrador dudas relacionadas con el contenido académico de la prueba, a menos que sea para aclarar algún aspecto del enunciado de una prueba.
- La comunicación entre candidatos/as durante la realización de la prueba será motivo de expulsión del examen y supondrá la calificación de NO APTO/A. El incumplimiento de las normas o las malas prácticas por parte del candidato supondrán la correspondiente anulación del examen.
- La persona candidata puede abandonar el aula una vez haya entregado su examen o al finalizar el tiempo asignado para la prueba.
- Si alguna de las personas candidatas tuviera que ausentarse momentáneamente de la sala durante la realización de la prueba deberá pedir permiso al personal administrador, que podrá decidir si lo concede o no y si una



de las personas administradoras acompaña o no a la persona candidata. La necesidad de ausentarse no concede el derecho a la prolongación del tiempo estipulado para la realización de la prueba.

- Durante las tareas de comprensión auditiva, no podrá interrumpir el transcurso de la misma, salvo indicación del responsable de sala.
- Al final de la prueba se recogerán todos los documentos, incluyendo los borradores.
- Al final de la prueba las personas candidatas deberán haber entregado todos los documentos y hojas. Está prohibido sacar de la sala cualquiera de los materiales de la prueba.
- El incumplimiento de cualquiera de estas normas podrá suponer la expulsión del aula o de realización de la prueba.

Para cualquier duda o consulta sobre el examen escribanos a exámenes_sci@usal.es

JUSTIFICANTES DE ASISTENCIA:

Tras realizar la prueba oral y/o escrita, aquellos/as candidatos/as que deseen un justificante de asistencia podrán solicitarlo enviando un correo a exámenes_sci@usal.es. Los certificados de asistencia se enviarán en un plazo máximo de 2 días laborales siguientes al de la solicitud.

EXAMINANDOS CON NECESIDADES ESPECIALES:

En la medida de lo posible se intentará adaptar la prueba a las necesidades especiales de aquellos/as candidatos/as que presenten algún tipo de discapacidad, ya sea visual, auditiva o motriz. **Antes de realizar la matrícula**, las personas candidatas deben presentar en el SCI un certificado médico o del S.A.S que especifique su tipo y grado de minusvalía, así como las necesidades específicas que requerirían. El SCI intentará cubrir estas necesidades de acuerdo a la disponibilidad e infraestructura de los centros en los que se vaya a realizar el examen, y siempre que el/la candidato/a haya presentado su solicitud **con suficiente antelación** (mínimo 6 semanas antes de la fecha del examen) para llevar a cabo las adaptaciones necesarias. En estos casos, el Servicio Central de Idiomas se pondrá en contacto con el Servicio de Asuntos Sociales (SAS) de la Universidad de Salamanca, para proceder a la adaptación de formato del material.

*en función del número de candidatos inscritos en cada convocatoria, las pruebas orales de los idiomas alemán y/o portugués podrían realizarse inmediatamente después de las pruebas escritas y en formato presencial sin necesidad de realizarla a través de *Google Meet*. Para el resto de los idiomas, las pruebas orales se harán, por norma general, por videoconferencia.