

En el siguiente documento puedes leer los **Términos y Condiciones** que todo candidato acepta al realizar una prueba LINGUASKILL desde casa.

TÉRMINOS Y CONDICIONES LINGUASKILL MODALIDAD “DESDE CASA”

ACUERDO PARA LA VIGILANCIA A DISTANCIA

El Candidato por la presente declara que desea matricularse en el examen Linguaskill a realizarse a condición de que el examen se realice en línea y vigilado a distancia en la dirección aquí proporcionada y con ese fin adjunta una copia de un documento de identificación personal válido y actual.

LENGUAS VIVAS EXAMS, en adelante “Agente Linguaskill” (con dirección en Calle Palleter 43, 46008 de Valencia, CIF B98661408, linguaskill@lenguasvivasesams.com), actuando en calidad de socio distribuidor del examen Linguaskill, se compromete a proporcionar los servicios de examen en la modalidad en línea y bajo vigilancia a distancia mediante el uso de tecnología de supervisión remota (RP), y con dicho fin ambos firman el presente acuerdo, que estipula lo siguiente:

CONDICIONES DEL SERVICIO

1. Servicios proporcionados por el Agente Linguaskill

El Agente Linguaskill se compromete a:

- Proporcionar al candidato acceso a la plataforma de examen en línea y al sistema de RP.
- Supervisar la administración de la prueba.
- Enviar los resultados a la dirección de correo electrónico proporcionada por el Candidato, siempre que no se haya detectado algún motivo para no facilitar los resultados (puntos 5 y 6)

2. Tasas de matrícula y política de cancelaciones

El Candidato se compromete a pagar la cantidad de €125 (3 módulos), €90 (2 módulos) o €60 (1 módulo), cantidad que constituirá la tasa de matrícula.

En los siguientes casos, las tasas de matrícula no se devolverán, ni la fecha del examen se cambiará, si el Candidato:

- No informara al Agente Linguaskill de la imposibilidad de realizar el examen en la fecha y horas previstas por motivos médicos o situación familiar, suficientemente documentada. No se conectase a la plataforma en línea dentro de la hora prevista.
- No siguiera las instrucciones u obedeciera las normas de seguridad del examen durante su desarrollo (véase “Administración del examen” y “Mala praxis”).

El Agente Linguaskill podría retrasar/aplazar la fecha del examen por motivos técnicos que no sean responsabilidad del candidato y que pudieran afectar negativamente al examen.

3. Requisitos técnicos

El candidato confirma que tiene acceso a:

- Ordenador con cámara web, auriculares con cable y micrófono, una segunda cámara en otro dispositivo (teléfono o tablet).
- Sistema operativo Windows 8 o superior (no funciona con sistema MACOS de Apple)
- Mínimo de 512kbps de velocidad de internet y una conexión estable.
- Pantalla de 13” o mayor, con resolución mínima de 1280px x 720px
- Aplicación ProctorExam instalada (el Candidato recibirá instrucciones a través de un correo electrónico después de la matriculación)
- Navegador Google Chrome en su última versión.

4. Administración del examen

Se tomará una foto del candidato y de su DNI/pasaporte en vigor antes de comenzar la prueba. El sistema de RP contratado almacenará una grabación del transcurso del examen y de la actividad de la pantalla durante la duración del examen.

5. Mala praxis

El Agente Linguaskill informará a Cambridge Assessment English —y cuando fuera necesario a las autoridades pertinentes— sobre cualquier caso de mala práctica detectado durante la administración del examen. Se entienden como mala praxis: la suplantación de identidad, falsificación de la identidad, uso de herramientas no autorizadas, comunicación con terceros y cualquier otra conducta del Candidato que pueda invalidar la prueba. Aquellos candidatos que incurran en este tipo de negligencias no recibirán los resultados de la prueba, que se considerará nula y sin valor, y por la cual no recibirá reembolso alguno.

Además, Cambridge Assessment English se reserva el derecho de no publicar los resultados ni emitir el informe de cualquier persona si considera que hay evidencias razonables para considerar que el resultado de un examen no es un indicador fiable de la capacidad del candidato. Por ejemplo, unos resultados en los que las notas de los diferentes módulos son muy distantes. En tal caso Lenguas Vivas Exams se reserva el derecho de solicitar al Candidato que repita el examen o determinados módulos, bien de forma presencial, bien de forma online.

6. Reglas del examen

El Candidato:

—Debe estar en un lugar silencioso y tranquilo durante todo el examen.

—Debe hacer el examen en una mesa o escritorio despejado.

—Debe asegurarse de que no hay textos en las paredes o el escritorio.

—Únicamente podrán utilizarse auriculares o cualquier otro tipo de equipo de audio durante el módulo “Speaking” y la parte de “Listening” del módulo “Reading & Listening”. No está permitido el uso de auriculares en el módulo “Writing” ni en la parte “Reading” del módulo “Reading & Listening”. Por tanto, durante el transcurso del módulo “Reading & Listening”, deberá quitarse los auriculares en cuanto finalice la parte de “Listening”

—Puede tomarse descansos entre cada parte del examen de hasta 10 minutos.

Deberá mostrar a cámara su DNI/pasaporte al inicio de cada parte del examen.

—NO debe: comunicarse con otra persona, utilizar un teléfono con otro fin que no sea como segunda cámara (sí podrá usarlo para llamarnos ante un problema), abandonar la habitación del examen (podrá salir en los descansos), utilizar materiales no autorizados. Cualquiera de estas circunstancias se consideraría mala praxis, por lo que el examen sería invalidado y el Candidato no recibiría ningún resultado. Tampoco se le devolverían las tasas de matriculación.

Además:

—No está permitido que otra persona entre en la habitación mientras se realiza el examen.

—Debe haber una iluminación suficiente en la habitación, y la luz no debe venir de detrás del candidato.

—No se permiten los siguientes objetos sobre el escritorio: papeles con notas y estuches, libros de texto, libretas, otros teléfonos o tablets. Se permitirá durante los tres módulos aquel material estrictamente necesario para poder tomar notas si así se decide (papel en blanco y un bolígrafo/lápiz) así como un post-it con los códigos del examen.

—Está permitido tomar notas durante el examen sobre un único papel en blanco. Deberá mostrar el papel vacío a cámara antes de empezar el examen y sustituirlo por otro en cada parte. Los papeles usados no pueden quedarse sobre el escritorio, deben ser destruidos.

—En el ordenador, solo puede estar abierta la ventana del examen: el resto de programas y ventanas deben cerrarse antes de empezar el examen, incluso las aplicaciones o programas que se ejecutan en segundo plano. Ante cualquier aplicación que permanezca abierta, el examen no continuará.

—Las decisiones del Centro Examinador son definitivas.

7. ProctorExam App

En los 4-5 días anteriores al examen, el candidato recibirá un correo de confirmación con instrucciones para descargar y usar la aplicación ProctorExam y poder realizar Linguaskill desde casa. Deberá seguir los pasos indicados en el correo y realizar la comprobación del sistema para garantizar el correcto desarrollo de la prueba. Es responsabilidad del candidato descargarse la aplicación y comprobar que funciona antes del día del examen.

8. Cancelaciones

Las cancelaciones y devoluciones se han de solicitar por escrito a linguaskill@lenguasvivasesams.com. La cancelación de la matrícula sólo se puede hacer **hasta 2 días antes de la fecha de realización de la prueba**. Habrá un cargo de un 20% de las tasas correspondientes en concepto de gastos de administración.

Después de esta fecha, las devoluciones sólo se realizarán por razones de salud y mediante la presentación de un certificado médico. Se efectuará igualmente un cargo del 20% de las tasas y la aceptación del certificado y la devolución del 80% de las tasas queda a discreción de Lenguas Vivas. En este caso, el plazo de cancelación será hasta el tercer día hábil posterior al examen.

9. Publicación de los resultados

El Agente Linguaskill se compromete a enviar al candidato el informe de resultados a su dirección de correo electrónico una vez esté disponible y siempre que el candidato no haya contravenido ninguna de las normas establecidas o sus resultados no sean considerados un indicador fiable de su capacidad.

10. Política de seguridad y protección de datos

- Los datos personales que se recopilarán durante la matriculación incluyen nombre, apellidos, dirección de correo electrónico, número de teléfono móvil y una copia digital del documento de identificación del candidato, así como la foto del candidato. Además, durante la administración del examen, también se podrán almacenar capturas de pantalla, fotos de la cámara web y transmisiones de vídeo, incluido el audio. Estos datos se utilizarán únicamente con el fin de llevar a cabo la sesión de examen de Linguaskill y no se compartirán con terceros que no sean los administradores de datos a continuación indicados, para ningún otro propósito.

Queda informado el Candidato de que el Agente Linguaskill es el controlador de los datos a los efectos del presente acuerdo. El Candidato puede ejercer sus derechos legales con respecto al derecho de acceso, cancelación, rectificación, eliminación y portabilidad de datos contactando con el Agente Linguaskill en la dirección indicada anteriormente. El Candidato también ha sido informado de que los administradores de datos incluyen al Agente Linguaskill, Proctor Exams y Cambridge Assessment English.

El Candidato por la presente confirma que ha leído las Condiciones del Servicio, las comprende en su totalidad, y en particular que está de acuerdo con el propósito del uso y la gestión de sus datos personales y está al tanto de las consecuencias derivadas de la detección de posibles infracciones, ya fuera por el sistema RP o por supervisores humanos.

