

e

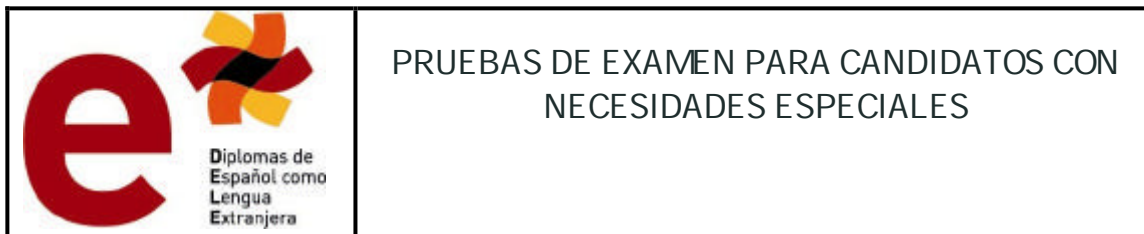


**Diplomas de
Español como
Lengua
Extranjera**

**PRUEBAS DE EXAMEN PARA
CANDIDATOS CON NECESIDADES
ESPECIALES**



Instituto Cervantes



1. Solicitud de pruebas de examen especiales

Se consideran pruebas de examen especiales las destinadas a todos aquellos candidatos a los que, por diversos motivos, no les sea posible realizar las pruebas conducentes a la obtención de los Diplomas de Español como Lengua Extranjera en las condiciones que vienen estipuladas en el documento denominado **Procedimiento de administración de las pruebas**, así como en las **Guías para la obtención de los Diplomas de Español como Lengua Extranjera**. Se distinguen dos casos genéricos:

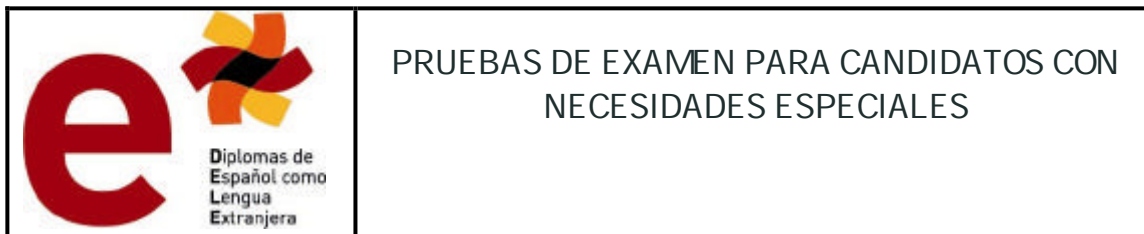
- Aquellos candidatos que, por razón de discapacidad, ya sea ésta transitoria o permanente, tengan dificultades de acceso a las pruebas, podrán solicitar del Instituto Cervantes, a través del Centro de Examen donde hayan realizado la inscripción, la disposición de condiciones especiales de administración de los exámenes. Dicha solicitud deberá dirigirse en primera instancia al Responsable del Centro de Examen, que podrá, a su vez, solicitar del candidato la presentación de informes médicos en el momento de realizar la inscripción.
- Aquellos candidatos que se encuentren confinados en centros religiosos, penitenciarios o sanitarios podrán solicitar su inscripción a través de terceros. El Centro de Examen receptor de la solicitud de inscripción decidirá, en función de sus recursos, si puede desplazar a dos examinadores al lugar donde se encuentre el candidato para la realización de la prueba de Expresión oral; para la administración de las pruebas escritas, sólo es precisa la presencia de un examinador. El Responsable del Centro de Examen deberá cerciorarse de que el local facilitado por las autoridades religiosas, penitenciarias u hospitalarias cumple los requisitos mínimos de seguridad y de idoneidad para el correcto desarrollo de las pruebas.

La aceptación de las solicitudes está condicionada siempre a la antelación con que se cursen y a la disponibilidad de recursos en los Centros de Examen. Las condiciones especiales de administración de las pruebas suelen conllevar el aislamiento de los candidatos y la designación de examinadores auxiliares adicionales cuya misión es guiar, tutelar y verificar el correcto desarrollo de cada prueba. En los casos de candidatos confinados, esto supone el desplazamiento de examinadores. El Anejo 1 de este documento contiene un modelo de solicitud que deberá ser validado en primera instancia por el Responsable del Centro de Examen donde tenga lugar la inscripción y remitido posteriormente a la Oficina de Diplomas con una antelación de al menos 30 días naturales respecto a la fecha de examen.

En los apartados siguientes se desarrollan los casos de discapacidad contemplados y la indicación de las disposiciones especiales a las que pueden acogerse los candidatos.

2. Candidatos con deficiencias visuales

Los problemas de percepción visual pueden ser de diverso grado. El Instituto Cervantes puede facilitar versiones ampliadas de las pruebas o en formato braille, según las necesidades de cada candidato. En algunos casos, siempre y cuando el tipo de prueba así lo requiera, también se adaptarán los formatos de algunas pruebas. Todos los



candidatos con discapacidad visual podrán contar con la asistencia especial de un examinador auxiliar.

Disposiciones especiales:

a) Tiempo adicional. Los candidatos podrán solicitar:

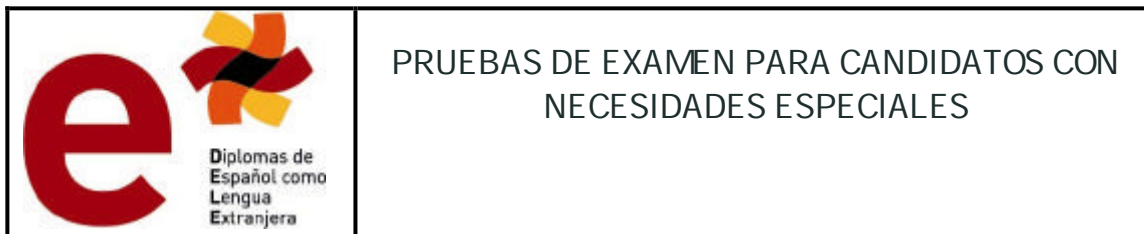
- Hasta un tercio más de tiempo para leer las preguntas del examen y completar las correspondientes respuestas, si realizan las pruebas en tinta, ya sea utilizando ayudas ópticas, ampliaciones o ayuda de un examinador auxiliar.
- Hasta un cincuenta por ciento más de tiempo para leer las preguntas de examen y completar las correspondientes respuestas, si realizan las pruebas en sistema braille.
- En el caso de que se empleen láminas gráficas adaptadas para el desarrollo de la prueba, este tiempo podrá ampliarse hasta el doble de lo estipulado para su realización.

b) Lectura de los cuadernillos de examen:

- Los candidatos que lo deseen podrán utilizar sus propias lentes especiales de aumento o lupas para leer las preguntas del examen.
- La Oficina de Diplomas puede facilitar copias de los cuadernillos de examen ampliadas hasta al doble de su tamaño normal (siempre en formato DIN A4).
- La Oficina de Diplomas puede facilitar copias de los cuadernillos de examen en formato braille integral (normalizado o no abreviado).
- Los candidatos que lo deseen podrán contar con el apoyo de un examinador auxiliar a lo largo de toda la prueba, que les leerá los textos y preguntas apropiados.

c) Escritura de las respuestas del examen:

- Los candidatos que lo deseen podrán contar con el apoyo de un examinador auxiliar a lo largo de toda la prueba, que les ayudará a cumplimentar las hojas de respuesta (P1, P3 y P4). En el caso de la P2 (Expresión escrita) los candidatos deberán dictar al examinador el texto que constituirá su respuesta, deletreando para ello cada palabra y especificando la puntuación y acentuación que se consideren pertinentes. El examinador auxiliar, en su caso, podrá releer en voz alta fragmentos o la totalidad del texto, a petición del candidato.
- Los candidatos podrán utilizar su propia máquina de encriptación en Braille para escribir las respuestas, así como su propio papel.
- Los candidatos podrán utilizar su propia máquina de escribir o procesador de textos para escribir sus respuestas. El procesador de



textos que utilicen deberá tener desactivada la herramienta de revisión ortográfica y de búsqueda de sinónimos. El examinador auxiliar se hará cargo de los archivos electrónicos generados, se ocupará de imprimirlos y de entregarlos al Presidente de su Tribunal de Examen.

Los candidatos que utilicen sus propios medios para configurar las hojas de respuesta deberán escribir sus respuestas en hojas nuevas sin marcas, haciendo constar en el encabezamiento la siguiente información:

- Nombre y apellidos
- Número de inscripción
- Fecha de la prueba
- Diploma (Inicial / Intermedio / Superior)
- Número de prueba (P1, P2, P3 ó P4)

A continuación, procederán a transcribir las respuestas a las preguntas formuladas en el cuadernillo en riguroso orden de numeración y secuenciación.

- d) Pruebas de comprensión auditiva. Los candidatos con discapacidad visual escucharán el mismo material que el resto de los aspirantes. No obstante, el examinador auxiliar podrá detener la reproducción de la cinta o CD para permitir al candidato tomar notas o leer las preguntas que se formulan.
- e) Pruebas de expresión oral. Dado que el material utilizado por los candidatos para la prueba de expresión oral consiste en estímulos visuales diseñados para generar una interacción lingüística, aquellos que tengan capacidad visual reducida podrán solicitar ejemplares ampliados de las láminas o fotografías al doble de su tamaño normal. Aquellos candidatos que sepan leer braille, podrán contar con descripciones en castellano del material gráfico que se utilice. Los examinadores cuentan con pautas específicas para la administración de esta prueba en el anejo al documento titulado **Instrucciones para los examinadores de la prueba de expresión oral**.

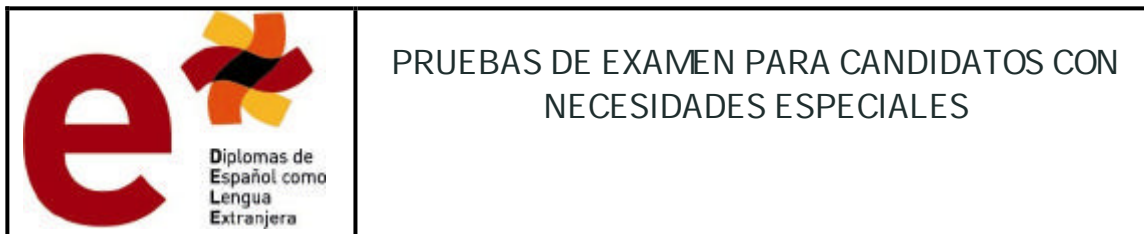
3. Candidatos con deficiencias auditivas

Los problemas de percepción auditiva pueden ser de diverso grado. Los Centros de Examen, en función de sus recursos, podrán disponer de aulas separadas para examinar a estos candidatos y facilitar auriculares para la realización de las pruebas de comprensión auditiva, o designar un examinador auxiliar para la lectura de labios.

Disposiciones especiales:

- a) Pruebas de comprensión auditiva:

- Si el candidato sufre una discapacidad auditiva de carácter parcial, podrá solicitar la administración de esta prueba en condiciones de aislamiento respecto al resto de los aspirantes, así como la utilización de auriculares y el control del volumen del aparato reproductor. En estos casos, la duración y el formato de la prueba serán idénticos al del resto de los candidatos y se contará con la



presencia de un examinador auxiliar que verificará el correcto desarrollo de la prueba.

- Si el candidato sufre sordera absoluta, podrá solicitar la administración de la prueba de comprensión auditiva por un examinador auxiliar, que leerá la transcripción de los textos propuestos con la suficiente lentitud y vocalizando ostensiblemente para facilitar la lectura labial. El examinador auxiliar podrá realizar, a petición del candidato, una lectura adicional de cada uno de los textos respecto al número de audiciones de que dispone el resto de los candidatos.

- b) Pruebas de expresión oral. Los candidatos podrán disponer de tiempo adicional (hasta un 33% más que el resto de candidatos). De este modo se facilita la formulación de las preguntas de modo alto y claro o la repetición de las mismas. No está permitido el uso de lenguaje de signos para sordos.

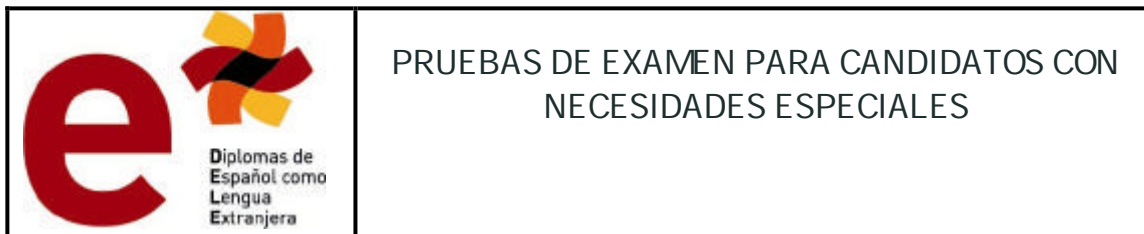
Si la discapacidad auditiva es absoluta y las disposiciones especiales descritas arriba no son consideradas suficientes, por ejemplo en el caso de que no sepa leer los labios, el candidato puede solicitar la exención de realizar una de las dos pruebas, la de comprensión auditiva o la de expresión oral.

En este caso, si el candidato supera el resto de las pruebas de que consta el examen, en el dorso del diploma acreditativo que se expida a su favor se hará constar la siguiente salvedad: **"El titular de este diploma ha quedado exento de satisfacer la totalidad de los objetivos de evaluación del examen. Para recabar más información sobre su rendimiento en las pruebas para la obtención de este diploma, puede dirigirse a: Instituto Cervantes; Dirección Académica; C/ Alcalá, 49, E-28014, Madrid, España"**.

4. Candidatos con motricidad reducida

Las dificultades motoras que pueden sufrir los candidatos, de forma permanente o transitoria, pueden ser de diversa índole. La mayoría de los Centros de Examen reconocidos por el Instituto Cervantes cuentan con accesos especiales para discapacitados (rampas, ascensores o aulas de examen en plantas bajas). Si las dificultades de movilidad afectan a los miembros superiores, impidiendo así la escritura, ya sea manual o por medios mecánicos, los candidatos pueden acogerse a las siguientes disposiciones especiales:

- a) Tiempo adicional. Los candidatos podrán solicitar hasta un tercio más de tiempo para leer las preguntas de examen y pedir a un examinador auxiliar, en su caso, que complete las correspondientes respuestas.
- b) Escritura de las respuestas de examen:
- Los candidatos que lo deseen podrán contar con el apoyo de un examinador auxiliar a lo largo de toda la prueba, que les ayudará a cumplimentar las hojas de respuesta (P1, P3 y P4).
 - En el caso de la P2 (Expresión escrita) los candidatos deberán dictar al examinador el texto que constituirá su respuesta, deletreando para



ello cada palabra y especificando la puntuación y acentuación que se consideren pertinentes. El examinador auxiliar podrá releer en voz alta fragmentos o la totalidad del texto, a petición del candidato.

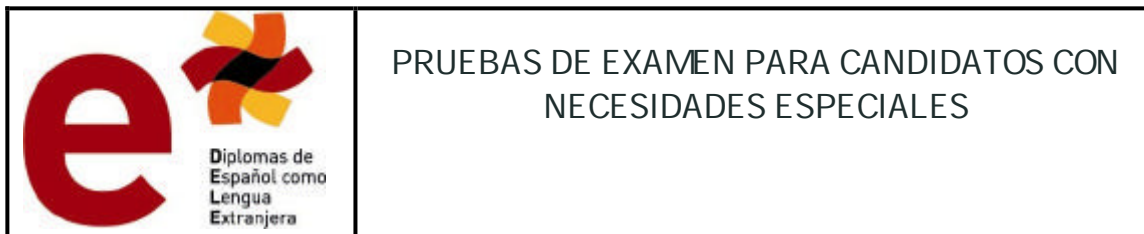
Los candidatos que cuenten con movilidad parcial en dedos o manos podrán utilizar su propia máquina de escribir o procesador de textos para escribir sus respuestas. El procesador de textos que utilicen deberá tener desactivada la herramienta de revisión ortográfica y de búsqueda de sinónimos. El examinador auxiliar se hará cargo de los archivos electrónicos generados, se ocupará de imprimirlos y de entregarlos al Presidente de su Tribunal de Examen.

5. Candidatos con dificultades de aprendizaje

Los candidatos que tengan dificultades de aprendizaje específicas, tales como dislexia, pueden solicitar las disposiciones especiales que se relacionan a continuación:

- a) Tiempo adicional. Los candidatos podrán solicitar hasta un tercio más de tiempo para leer las preguntas de examen y completar las correspondientes respuestas.
- b) Escritura de las respuestas de examen:
 - Los candidatos que lo deseen podrán contar con el apoyo de un examinador auxiliar a lo largo de toda la prueba, que les ayudará a cumplimentar las hojas de respuesta (P1, P3 y P4). Los candidatos deberán escribir sus respuestas en la prueba P2 (Expresión escrita). El examinador auxiliar no leerá ninguna de las preguntas a los candidatos.
 - Los candidatos podrán utilizar su propia máquina de escribir o procesador de textos para escribir sus respuestas. El procesador de textos que utilicen deberá tener desactivada la herramienta de revisión ortográfica y de búsqueda de sinónimos. El examinador auxiliar se hará cargo de los archivos electrónicos generados, se ocupará de imprimirlos y de entregarlos al Presidente de su Tribunal de Examen.
- c) Calificación especial de la prueba de Expresión escrita. Los candidatos podrán solicitar que la prueba P2 (Expresión escrita) les sea calificada separadamente por correctores que pasarán por alto errores de tipo ortográfico y que valorarán específicamente la capacidad del candidato para utilizar el idioma y para llevar a cabo con éxito la tarea o tareas propuestas.

En este caso, si el candidato supera todas las pruebas de que consta el examen, en el dorso del diploma acreditativo que se expida a su favor se hará constar la siguiente salvedad: **"El titular de este diploma ha quedado exento de satisfacer la totalidad de los objetivos de evaluación del examen. Para recabar más información sobre su rendimiento en las pruebas para la obtención de este diploma, puede dirigirse a: Instituto Cervantes; Dirección Académica; C/ Alcalá, 49, E-28014, Madrid, España.**



6. Condiciones generales para los candidatos que se acogan a las disposiciones especiales

- Todas las pruebas realizadas bajo las disposiciones especiales que se desarrollan arriba serán calificadas siguiendo los mismos criterios que para los demás candidatos, con la excepción de la calificación especial de la prueba de expresión escrita que se menciona en el apartado 5c.
- Los informes y justificantes médicos o de otra índole que se aporten en la solicitud de examen en condiciones especiales deberán estar suscritos por facultativos debidamente autorizados por la legislación local para acreditar la condición de discapacidad de los candidatos.
- El Instituto Cervantes no admitirá a trámite solicitudes de examen en condiciones especiales a menos que cuenten con el visto bueno del Responsable del Centro de Examen a través del que se cursan.
- De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los candidatos deberán quedar informados de que sus datos se incorporan a un fichero informatizado para uso exclusivo del Instituto Cervantes, y de que pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.


7. Información complementaria

Puede solicitarse información complementaria sobre la disponibilidad de este tipo de exámenes especiales en el Centro de Examen donde se desee realizar la inscripción, en los centros del Instituto Cervantes y en sus oficinas centrales:

Instituto Cervantes
Dirección Académica
C/Alcalá, 49
E-28014 Madrid (España)
Tel.: +34-91-436 76 00
Fax: +34-91-587 00 98
diplomas@cervantes.es
<http://diplomas.cervantes.es>

Sede en Alcalá de Henares:

Instituto Cervantes
C/Libreros, 23
E-28801 Alcalá de Henares. Madrid (España)
Tel.: +34-91-885 61 00
Fax: +34-91-883 08 14

 <p>Diplomas de Español como Lengua Extranjera</p>	PRUEBAS DE EXAMEN PARA CANDIDATOS CON NECESIDADES ESPECIALES
---	---

MODELO DE SOLICITUD DE EXAMEN EN CONDICIONES ESPECIALES

Número de inscripción:	<input type="text"/>
Nombre(s):	<input type="text"/>
Apellido(s):	<input type="text"/>

Señálese los motivos que se alegan e indíquense las disposiciones especiales que se solicitan:

Confinamiento:	Lugar:	
	Dirección postal y teléfono:	
Discapacidad:	<input type="checkbox"/>	Visual
	<input type="checkbox"/>	Auditiva
	<input type="checkbox"/>	Motora
	<input type="checkbox"/>	Aprendizaje
Disposiciones especiales:	<input type="text"/>	

ESPACIO RESERVADO PARA EL CENTRO DE EXAMEN
Nombre y apellidos del Responsable del Centro:
Vista la solicitud cursada por el candidato de referencia, informo de que este Centro de Examen cuenta/no cuenta con los recursos necesarios para atender debidamente la petición. Se adjunta copia del informe médico que presenta el candidato.
Fecha: _____ Firma: _____

ESPACIO RESERVADO PARA LA OFICINA DE DIPLOMAS			
Fecha y registro de entrada de la solicitud:	<input type="checkbox"/>	ACEPTADA	Acción:
	<input type="checkbox"/>	DESESTIMADA	<input type="checkbox"/>
	OBSERVACIONES:		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>