

## Solicitud de devolución de tasas de un examen de Cambridge Assessment English (sólo casos de fuerza mayor)

A rellenar por el centro que desee solicitar la devolución de las tasas de examen (a tener en cuenta que Cambridge sólo devuelve tasas por razones médicas o causas de fuerza mayor).

Centro solicitante: \_\_\_\_\_

Nombre completo del candidato:

\_\_\_\_\_

Motivo de la solicitud:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datos de la matrícula:

Examen:			
Pre A1 Starters (YLE)		A2 Key	
A1 Movers (YLE)		A2 Key for Schools	
A2 Flyers (YLE)		B1 Preliminary	
		B1 Preliminary for Schools	
		B2 First	
		B2 First for Schools	
		C1 Advanced	
		C2 Proficiency	
Fecha:			
Sesión (YLE): AM / PM			

### Imprescindible:

- Adjuntar justificante médico. \_
- Enviar por email, en un plazo máximo de 7 días laborales desde la fecha del examen, a [yle@ferececa.es](mailto:yle@ferececa.es) (Starters, Movers, Flyers) o [mainsuite@ferececa.es](mailto:mainsuite@ferececa.es) (A2 KEY en adelante) en concordancia con el tipo de examen.
- Asunto del correo: AUSENTE POR MOTIVO JUSTIFICADO – NOMBRE DEL CENTRO SOLICITANTE

\*Número de cuenta del centro solicitante para la devolución de tasas (decisión de Cambridge):

E	S			-				-				-							
---	---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

## Información sobre la solicitud de revisión de examen de Cambridge Assessment English

### 1 Información general

En caso de no estar conforme con la calificación obtenida en un examen, Cambridge Assessment English ofrece a sus candidatos la posibilidad de solicitar una revisión del mismo. La solicitud de la revisión se establece según las normas y tarifas de Cambridge Assessment English.

Es importante señalar que Cambridge Assessment English NO permite ver el examen físicamente y tampoco facilita ningún informe detallado de las diferentes partes del examen. Tiene establecido un sistema que garantiza la máxima precisión en la obtención de resultados y, es muy poco frecuente que se produzca un error de calificación en los mismos.

### 2 Opciones de revisión

- 1ª Fase: Solicitud de un 'clerical check', que es una suma de los puntos obtenidos en cada parte del examen para asegurar que el total publicado es el correcto.
- 2ª Fase: Solicitud de una nueva corrección de las partes escritas del examen (imprescindible haber hecho anteriormente el 'clerical check'. No es posible revisar la parte de speaking.

### 3 Costes

1. El 'clerical check' son 50€.
2. La corrección del examen, salvo "*Speaking*" son 125€ para los exámenes A2 Key & B1 Preliminary y 150€ para los exámenes B2 First, C1 Advanced & C2 Proficiency.

### 4 Plazos

1. El plazo permitido para el 'clerical check' es hasta el día 15 del mes posterior al que se ha recibido la nota. Por ejemplo:

Fecha examen	Publicación resultado	Fecha límite revisión
11 de enero	21 de febrero	15 de marzo

La única excepción es si la nota sea proporcionada en el mes de Julio, en este caso se puede solicitar hasta el 05 de Septiembre. La respuesta a esta solicitud se facilitará en un plazo de 7 a 10 días laborables.

2. El plazo límite para solicitar una corrección de examen es el día 10 del mes posterior a la respuesta del 'Clerical check'. Por ejemplo:

Respuesta 'clerical check'	Fecha límite revisión
30 de marzo	10 de abril

La única excepción es en el mes de Julio, en este caso se puede solicitar hasta el 05 de octubre. La respuesta a esta solicitud se facilitará en un plazo de 4 semanas.

### 5 Procedimiento:

Ingresar la cantidad a abonar a la cuenta de ECM, IBAN ES53 0030 1134 29 0003247271 (SANTANDER) indicando en concepto 'Revisión + Nombre candidato/a + Fecha y nombre del examen' y enviar copia del resguardo bancario y adjuntar EL IMPRESO anexo al correo [infocambridgeexams@ferececa.es](mailto:infocambridgeexams@ferececa.es) cc [jesuscerezo@ferececa.es](mailto:jesuscerezo@ferececa.es). Cualquier duda por favor póngase en contacto con Luis Baez en la dirección de correo electrónico [infocambridgeexams@ferececa.es](mailto:infocambridgeexams@ferececa.es) o en el teléfono 91 328 8007.

## Solicitud de revisión de examen de Cambridge Assessment English

Nombre completo del candidato: \_\_\_\_\_

Nombre del centro preparador: \_\_\_\_\_

Dirección del centro: \_\_\_\_\_

CIF centro: \_\_\_\_\_

Examen (marcar con X el correspondiente examen):

Pre A1 Starters (YLE)	A2 Key for Schools	
A1 Movers (YLE)	B1 Preliminary for Schools	
A2 Flyers (YLE)	B2 First for Schools	
	A2 Key	
	B1 Preliminary	
	B2 First	
	C1 Advanced	
	C2 Proficiency	

Fecha examen: \_\_\_\_\_

Tipo de revisión (marcar con tick):

Solicitud fase revisión 1\* (50€):

Solicitud fase revisión 2\*\* (A2/B1) (125€):

Solicitud fase revisión 2\*\* (B2/C1/C2) (150€):

\* Recuento de puntuación "Clerical Check"

\*\* Revisión de todas las partes salvo "Speaking"

## Información sobre la emisión de certificados duplicados de los exámenes de Cambridge Assessment English

### 1 Información general

Los títulos se emiten unas 8 semanas después de la fecha de la publicación de las notas. Por favor en cuanto reciban los certificados comprueben que no falte ninguno, que todos los nombres sean correctos, y si no fuera así, póngase en contacto inmediatamente con nosotros. Recomendamos que se entregue al candidato el título protegido por una carpeta de plástico.

### 2 Error en el nombre del candidato

Para evitar el coste de pedir un duplicado porque el nombre es incorrecto, se recomienda comprobar antes del día del examen que no hay ningún error. Se puede detectar:

1. Antes de subir los excels con los datos de los candidatos a la plataforma.
2. Al recibir los Confirmations of Entries o Listas de asistencia (enviar correo al Exams Assistant correspondiente con los datos del error).
3. El día del examen, hay una última posibilidad de comunicar al vigilante cualquier errata.

Si cuando llegan los títulos se observa que algún nombre es incorrecto, podemos pedir una corrección del mismo. Se puede pedir un cambio hasta un año después del examen. El coste es de **30€ si se solicita dentro los primeros 5 meses desde la fecha de examen. A partir de los 5 meses, el coste será de 110€**. Por lo tanto, para exámenes realizados en junio, cuyos títulos entregamos en septiembre, debemos recibir la notificación antes noviembre para no incurrir el coste de 110€.

### 3 Extravío

Si un candidato extravía su certificado, se puede pedir a Cambridge un Certifying Statement, que es un documento que verifica el resultado obtenido. **NO ES UN CERTIFICADO ORIGINAL** pero sirve como acreditación oficial. Tiene un precio de 110€.

### 4 Daño

Se puede pedir un duplicado de título dentro de los primeros 5 años desde la fecha del examen, siempre y cuando se devuelve el certificado original. Pasados los 5 años se puede pedir un Certifying Statement. Tiene un precio de 110€.

### 5 Procedimiento:

Ingresar la cantidad a abonar a la cuenta de ECM, IBAN ES53 0030 1134 29 0003247271 (SANTANDER) indicando en concepto 'Duplicado/Corrección título Cambridge + Nombre candidato/a + Nombre del Colegio' y enviar una copia del resguardo bancario a [infocambridgeexams@ferececa.es](mailto:infocambridgeexams@ferececa.es) con copia a [jesuscerezo@ferececa.es](mailto:jesuscerezo@ferececa.es) y, excepto en el caso de extravío, enviar el CERTIFICADO ORIGINAL, junto con una fotocopia del DNI / PASAPORTE del candidato/a, informando el error a corregir y el centro educativo al que pertenece. Se enviará a ECM Servicios Educativos, C/Hacienda de Pavones, 5, 2ª planta, 28030, Madrid, a la atención de Luis Baez.

Cualquier duda por favor póngase en contacto con Luis Baez en la primera dirección de correo electrónico arriba indicada o en el teléfono 91 328 8007, siguiendo las instrucciones del mensaje automático para Departamento de BEDA, Departamento de Exámenes.

# Solicitud de Duplicado de diploma de Cambridge Assessment English

Nombre candidato: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Centro preparador (si procede): \_\_\_\_\_

Examen realizado (marcar con tick el correspondiente):

Pre A1 Starters (YLE)		A2 Key for Schools	
A1 Movers (YLE)		B1 Preliminary for Schools	
A2 Flyers (YLE)		B2 First for Schools	
		A2 Key	
		B1 Preliminary	
		B2 First	
		C1 Advanced	
		C2 Proficiency	

Fecha examen: \_\_\_\_\_

Cuanto tiempo ha transcurrido desde la fecha del examen:

Menos de 5 meses (30€):

Más de 5 meses (110€):

Datos para la factura

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/CIF: \_\_\_\_\_

Dirección completa: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

CP: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_