



PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN
DE LAS PRUEBAS DELE
EN CONDICIONES ESPECIALES



1. Introducción

El artículo 2 de la Ley 7/1991, de 21 de marzo, de creación del Instituto Cervantes determina que el Instituto Cervantes es una entidad pública sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que ajustará sus actividades al ordenamiento jurídico privado.

A ello se suma que el Instituto Cervantes es miembro de organismos internacionales de certificadores de la competencia lingüística, como ALTE y SICELE, que establecen estándares en la elaboración, administración, calificación de pruebas de examen e información a los usuarios interesados, incluido un procedimiento de administración de pruebas adoptando medidas especiales para candidatos que presenten ciertas condiciones que les imposibilitan realizar pruebas de examen de acuerdo con el procedimiento general.

Por todo ello, el Instituto Cervantes establece un procedimiento de administración de las pruebas DELE en condiciones especiales, de acuerdo con la información que aparece a continuación.

1. Condiciones especiales contempladas por procedimiento DELE de Instituto Cervantes

Como se ha indicado arriba, el Instituto Cervantes facilita el acceso a las pruebas DELE en condiciones especiales a aquellos candidatos que no puedan realizarlas según las normas generales establecidas en las instrucciones de administración de las mismas y que se indican en el Manual de gestión académica y que se encuentren comprendidos en alguno de los siguientes casos genéricos:

- Candidatos que presentan alguna discapacidad, ya sea esta transitoria o permanente, o alguna dificultad de aprendizaje indicadas a continuación:
 - Capacidad visual reducida, parcial o total.
 - Capacidad auditiva reducida, parcial o total.
 - Discapacidad motriz.
 - Dificultades de aprendizaje (dislexia, disgrafía, TEA, , TDA, etc.)
- Candidatos que residan en centros religiosos de clausura, en centros penitenciarios o que se encuentren ingresados en centros sanitarios por un período superior a 2 meses.

Por su parte, los centros de examen que colaboran con el Instituto Cervantes se comprometen a atender todas y cada una de las solicitudes de necesidades especiales que lleguen a sus centros, salvo causa de fuerza mayor.

Todas las pruebas realizadas bajo las disposiciones especiales que se presentan en este documento serán calificadas siguiendo los mismos criterios que para el resto de candidatos. En el caso de que un candidato presente más de uno de los supuestos contemplados en el procedimiento, el Instituto Cervantes podrá adoptar medidas excepcionales al respecto.

2. Procedimiento de solicitud y autorización de administración de las pruebas DELE en condiciones especiales

1. El interesado deberá cumplimentar y enviar al centro de examen en el que se ha inscrito el **formulario de solicitud** de medidas especiales que se encuentra en el portal de exámenes del Instituto Cervantes.
2. La solicitud se realizará en el momento de la inscripción o, al menos, dos semanas antes de la fecha de examen –si se precisa adaptación del formato de la prueba– y deberá acompañarla de la documentación justificativa requerida (copia de certificado de discapacidad, informe médico con firma, sello y número de facultativo

colegiado, etc.). El Instituto Cervantes se reserva el derecho de no aprobar las medidas solicitadas fuera de este plazo.

3. El centro de examen dará de alta en la plataforma <https://sicic.cervantes.es> la solicitud recibida con tiempo suficiente para poder gestionar cualquier adaptación de las pruebas que precise el solicitante. Además, comprobará que el candidato ha presentado la documentación justificativa requerida y se asegurará de su disponibilidad de recursos humanos, materiales y temporales para atender las medidas especiales solicitada para el día del examen.
4. El Instituto Cervantes, a través de la plataforma SICIC, aprobará o no de las medidas especiales solicitadas.
5. El centro de examen recibirá un aviso de correo electrónico en el que se informará de la aprobación o no de las medidas especiales solicitadas por el candidato.

3. Condiciones generales para los candidatos con necesidades especiales

- Los centros de examen están obligados a atender todas las peticiones recibidas por parte de candidatos con necesidades especiales, salvo causa de fuerza mayor justificada.
- Los informes y justificantes médicos o de otra índole que se aporten deberán estar suscritos por facultativos debidamente autorizados por la legislación local para acreditar la condición de discapacidad de los candidatos. El centro deberá custodiar debidamente este material que está sujeto a la Ley de Protección de Datos Personales.
- En el caso de que el candidato no haya realizado la comunicación al centro de examen DELE en el plazo anteriormente citado, o que no haya aportado la documentación requerida en ese momento, perderá su derecho a realizar las pruebas DELE en condiciones diferentes a las que se establecen en el procedimiento general.
- 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 DELE a través del que se cursan.
- Todas las pruebas realizadas bajo las disposiciones especiales que se desarrollan a continuación serán calificadas siguiendo los mismos criterios que para resto de los candidatos.
- En el caso de que finalmente no fueran autorizadas las medidas solicitadas, el candidato podrá pedir la anulación de la inscripción y la devolución de su importe, siempre que dicha petición se realice en el plazo de 72 horas desde el momento de la comunicación de la desestimación de la solicitud.
- De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales, 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.

4. Disposiciones especiales contempladas en el procedimiento DELE del Instituto Cervantes.

En los apartados siguientes se desarrollan las disposiciones especiales a las que pueden acogerse los candidatos que se encuentren comprendidos en los supuestos anteriormente detallados.

4.1. Disposiciones genéricas para cualquier candidato con algún tipo de necesidad especial.

Tiempo adicional. El Instituto Cervantes puede autorizar que el candidato disponga de hasta un 33% adicional a la duración de cada una de las pruebas DELE. En el caso de utilización de documentos en braille, sería de hasta un 50% de tiempo adicional.

Personal auxiliar. El Instituto Cervantes puede autorizar que el candidato tenga el apoyo de una persona del centro de examen a lo largo de todas las pruebas. Su misión es guiar, tutelar y verificar el correcto desarrollo de cada prueba y, de acuerdo con el tipo de necesidad especial de que se trate, actuará de una u otra manera, de acuerdo con lo establecido a continuación:

- El candidato realizará las pruebas en otra dependencia del centro de examen distinta a la sala de examen en la que se encuentre el resto de candidatos.
- El personal auxiliar no leerá ninguna de las preguntas a los candidatos, excepto en el caso de los candidatos con discapacidad visual (ver medida específica a continuación).
- El personal auxiliar deberá dar de forma clara y precisa las instrucciones del examen, en el caso de candidatos con discapacidad auditiva que requieran de lectura labial.
- El examinador auxiliar consignará las respuestas elegidas por el candidato en las hojas de respuestas, si así se solicita.

Realización de las pruebas en un lugar adaptado. En el caso de que se autoricen condiciones especiales que hagan imposible que el candidato realice las pruebas DELE en la misma sala que el resto, se autorizará que este candidato pueda realizar el examen en otra dependencia del centro que reúna condiciones de seguridad e idoneidad para realizar dichas pruebas. En este caso, contará con la presencia del personal auxiliar autorizado, que verificará el correcto desarrollo de las pruebas.

4.2. Disposiciones específicas para candidatos con dificultad de aprendizaje.

Utilización de ordenador, máquina de escribir o procesador de textos, tanto si es del centro de examen como si es del propio candidato. Los candidatos podrán solicitar poder utilizar cualquiera de los medios citados para leer las preguntas de la prueba y consignar las respuestas de la misma. En todo caso, el procesador de textos cuya utilización se autorizaría al candidato deberá tener desactivado el acceso a Internet, así como la herramienta de búsqueda de sinónimos, y el corrector de texto, si así se ha dispuesto.

En el caso de que el candidato no desee que el administrador auxiliar transcriba las respuestas elegidas en su hoja de respuestas personalizada, deberá escribir sus respuestas en una hoja nueva sin marcas, haciendo constar en el encabezamiento de la misma la siguiente información:

PRUEBAS DELE													
Número de inscripción:						Nombre y apellidos:							
Fecha de la prueba:						Centro de examen y país:							
EXAMEN DELE	A1E		A2/B1E		A1		A2		B1		B2	C1	C2
Prueba													

A continuación, el candidato procederá a transcribir las respuestas a las preguntas formuladas en el cuadernillo en riguroso orden de numeración en el ordenador asignado a tal efecto.

El **personal auxiliar** del centro de examen DELE:

1. se hará cargo del archivo electrónico generado, se ocupará de imprimirlo y de que el candidato firme la hoja impresa y de entregarlo al responsable del centro de examen.
2. se asegurará de que el candidato elimine los archivos electrónicos que haya generado o copiado en su ordenador, en el caso de que no haya realizado las pruebas en un ordenador del centro de examen.

El **responsable** del centro de examen DELE:

1. transcribirá las respuestas del candidato a la hoja de respuestas normalizada y personalizada del candidato.
2. custodiará la hoja de respuestas firmada por el candidato y enviará al Instituto Cervantes, por los medios que se le indiquen, la hoja normalizada con la transcripción de las respuestas del candidato

4.3. Disposiciones especiales específicas para candidatos con discapacidad visual:

El Instituto Cervantes puede autorizar las siguientes medidas específicas adicionales para los candidatos que presentan discapacidad visual debidamente justificada:

- Los candidatos podrán utilizar sus propias lentes especiales de aumento para leer las preguntas de las pruebas.
- Copia ampliada del cuadernillo de preguntas y de la hoja de respuestas en un tamaño DIN A3. En este caso, el responsable del centro de examen, transcribirá las respuestas del candidato a la hoja de respuestas normalizada. Una vez transcritas las pruebas, custodiará la hoja de respuestas ampliada, previamente firmada por el candidato y enviará al Instituto Cervantes, por los medios que se le indiquen, las hojas de respuesta normalizada.
- Material de examen (cuadernillo de preguntas y hoja de respuestas) en formato braille integral (normalizado o no abreviado). Esta facilidad es provista por la Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE), en el marco del convenio de colaboración suscrito con el Instituto Cervantes y está supeditada a la vigencia de tal colaboración. En este caso, el candidato dispondrá de un 50% de tiempo adicional. en lugar del 33% establecido para el resto de casos contemplados.

4.4. Disposiciones especiales específicas para candidatos con discapacidad auditiva parcial o total:

Además de las disposiciones especiales genéricas anteriormente detalladas, se pueden autorizar las siguientes medidas para los candidatos con discapacidad auditiva parcial o total:

- Si presentan una **hipoacusia leve o moderada**, pueden solicitar:
 - Exención de una de las cuatro pruebas: Comprensión auditiva o Expresión e interacción orales. **En ningún caso se puede eximir al candidato de dos o más pruebas.**
 - Utilización de audífonos.
- En el caso de presentar **hipoacusia severa o profunda** las personas estarán **exentas** de hacer el examen DELE.
 - Tras presentar un certificado de su discapacidad, el Instituto Cervantes preparará un escrito en el que se recoja que no hay posibilidad de adaptar las pruebas DELE para esta persona. Este escrito lo podrá presentar en el Ministerio de Justicia y continuar los trámites para la adquisición de la nacionalidad sin el requisito del examen.

4.5. Disposiciones especiales para candidatos con imposibilidad de traslado al centro de examen DELE

El candidato que resida en un centro religioso de clausura, esté ingresado en un centro penitenciario o sanitario o por un período superior a dos meses, deberá presentar al centro de examen DELE, el formulario de solicitud, con una antelación superior a dos semanas, junto con una comunicación del responsable del centro de que se trate, en la que se indique que confirma su disponibilidad para la administración de las pruebas y que cuenta con la idoneidad de un espacio reservado en el mismo para su correcto desarrollo del examen.

El centro de examen se asegurará de disponer de recursos suficientes, ya que deberá desplazar a un tribunal de examen al lugar en el que reside el candidato. De acuerdo con la disponibilidad o no manifestada por el centro de examen, el Instituto Cervantes podrá autorizar o no la medida solicitada.

5. Información complementaria

Los usuarios interesados (candidatos, centros de enseñanza, prescriptores, etc.), así como los centros de examen pueden solicitar al Instituto Cervantes información complementaria sobre las medidas especiales de administración de las pruebas DELE dirigiéndose a:

Departamento de Certificación y Acreditación Dirección
Académica
Instituto Cervantes
sicic.necesidades@cervantes.es
<http://examen.es.cervantes.es> C/
Alcalá, 49
E-28014 Madrid (España)