
CRITERIOS DE IDONEIDAD Y FORMULARIO DE SOLICITUD PARA CENTROS DE EXAMEN DEL INSTITUTO CERVANTES

Obligaciones generales del centro de examen:

- Garantizar que se mantienen durante toda la vigencia de la firma del acuerdo de reconocimiento de centro de examen las obligaciones técnico-académicas y jurídicas.
- Comunicar al Instituto Cervantes a lo largo de la vigencia del reconocimiento como centro de examen cualquier variación sustancial en las condiciones recogidas en la firma del acuerdo (cambio de las instalaciones del centro, cambio de la estructura societaria del titular, cambio en el equipo directivo del centro, etc.).
- Difundir entre los candidatos el diploma DELE y la prueba CCSE, así como promover su participación en las diferentes convocatorias anuales de ambas pruebas.
- Promover el valor y el prestigio del diploma DELE y de la prueba CCSE.

CRITERIOS DE IDONEIDAD PARA SER CENTRO DE EXAMEN DE LOS DIPLOMAS DELE

Entre los criterios de idoneidad que se tendrán en cuenta para el reconocimiento de nuevos centros de Examen DELE se distingue entre requisitos indispensables y requisitos aconsejables:

Los requisitos indispensables serán los siguientes:

1. Ser centro de enseñanza ELE o tener como parte de sus objetivos la difusión del español en su vertiente académica.
 2. Disponer de profesores ELE, y de un responsable del centro de examen y de personal a cargo de las pruebas.
- Profesores de español propios: al menos 3 personas empleadas como personal docente experimentado en la enseñanza de ELE. El perfil idóneo de estas personas debe ajustarse a al menos dos de las siguientes características:
 - Profesores que tengan el español como primera lengua en posesión de una licenciatura o grado reconocidos u homologados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de España.
 - Profesores que no tengan el español como primera lengua licenciados en Filología Hispánica.
 - Profesores con experiencia en la enseñanza de español L2 o L/E.
 - Profesores que hayan seguido cursos de formación específica de la enseñanza de español L2 o L/E.

- El centro deberá contar con al menos una persona encargada de todos los procesos académico-administrativos que conlleva la administración de las pruebas.
 - Dado que toda la documentación que se utiliza en estos procesos está redactada en español, es imprescindible que el responsable DELE del centro de examen sea hispanohablante.
 - Este responsable debe demostrar experiencia en la gestión y administración de pruebas que requieran procesos de organización complejos.
- El centro deberá contar con una persona con formación en la gestión de plataformas/procesos informáticos. Se requerirá una experiencia de al menos un año.
- Además, deberá contar con el personal administrativo y docente necesario para ocuparse de la atención al público y de los trámites relacionados con la inscripción de candidatos a las pruebas. Esto implica disponer de al menos 2 personas con dedicación a estas funciones, además del personal con funciones académicas.

3. Aforo y equipamiento de las instalaciones.

- El centro deberá disponer de al menos 3 aulas con espacio suficiente para la realización de las pruebas, considerando que cada candidato necesita al menos 1,5 metros de espacio físico entre su puesto y el contiguo.
 - Se requiere un mínimo de tres aulas pero en la solicitud se tendrá en cuenta la estimación de cifras de candidatos para la valoración de este aspecto.
- Las aulas de examen deberán contar con:
 - Luz y ventilación adecuadas y deberán estar equipadas con mobiliario apropiado para la realización de las pruebas escritas.
 - Dispositivos de impresión de material de examen, a color y blanco y negro. Al menos una impresora en blanco y negro deberá formar parte del equipamiento del centro.
 - Dispositivos de reproducción de audio: reproductores de CD/audio en número suficiente y no inferior al número de aulas en las que propone hacer las pruebas.
 - Escáner y trituradora de papel.
 - El modelo de escáner más recomendado es el Fujitsu Scansnap ix500, pero en caso de disponer de otro modelo deberá ser compatible con los sistemas del Instituto Cervantes.
 - Se debe contar también con al menos una trituradora de papel.

- Otros medios técnicos: ordenadores con acceso a Internet, teléfono, impresoras y equipo ofimático suficiente para gestionar de forma autónoma las convocatorias.
 - Se debe contar con 3 o más ordenadores.
 - Es requisito imprescindible que los responsables de las convocatorias cuenten con direcciones de correo electrónico.
 - Disponer de una página web en al menos dos idiomas.

No son requisitos indispensables pero sí aconsejables los siguientes:

- Ser centro de examen de otras entidades certificadoras integradas en ALTE.
- Para consultar la relación de entidades certificadoras integradas en ALTE, se ruega visitar su página web en <http://www.alte.org/>.
- Centros FEDELE, CCSE y SIELE.
- Se valorará que el centro de examen pertenezca a la red de escuelas FEDELE, a la red de centros CCSE y a la red SIELE, ya que directa o indirectamente ya contarían con experiencia en la gestión y administración de exámenes de certificación.

El Instituto Cervantes se reserva el derecho a denegar la solicitud del centro en caso de que existiera otro centro de examen de la red en un perímetro inferior a 2 kilómetros, la demanda de exámenes fuera limitada y no requiera de la apertura de otro centro en las proximidades o bien el centro tenga una actividad que el Instituto Cervantes valore como incompatible con su imagen y desempeño.

CRITERIOS DE IDONEIDAD PARA SER CENTRO DE EXAMEN DE LA PRUEBA CCSE

Entre los criterios de idoneidad que se tendrán en cuenta para el reconocimiento de nuevos centros de examen de la prueba de conocimientos constitucionales y socioculturales de España (CCSE) se distingue entre requisitos indispensables y requisitos aconsejables:

Los requisitos indispensables serán los siguientes:

1. Ser una institución pública o privada cuyo ámbito de actuación esté relacionado con la promoción cultural, social o académica del español.
2. Disponer de un responsable del centro de examen y personal a cargo de las pruebas.

- Al menos 3 personas empleadas con experiencia en la administración de pruebas de examen.
- El centro deberá contar con una persona encargada de todos los procesos administrativos que conlleva la administración de las pruebas.
 - Dado que toda la documentación que se utiliza en estos procesos está redactada en español, es imprescindible que el responsable del centro de examen sea hispanohablante.
 - Este responsable debe demostrar experiencia en la gestión y administración de pruebas que requieran procesos de organización complejos.
- El centro deberá contar con al menos una persona con formación en la gestión de plataformas/procesos informáticos. Se requerirá una experiencia de al menos un año.
- Además, deberá contar con el personal administrativo necesario para ocuparse de la atención al público y de los trámites relacionados con la inscripción de candidatos a las pruebas. Esto implica disponer de al menos 1 persona con dedicación a estas funciones, además del personal con funciones académicas.

3. Aforo y equipamiento de las instalaciones

- El centro deberá disponer de al menos 3 aulas con espacio suficiente para la realización de las pruebas, considerando que cada candidato necesita al menos 1,5 metros de espacio físico entre su puesto y el contiguo.
 - Se requiere un mínimo de tres aulas pero en la solicitud se tendrá en cuenta la estimación de cifras de candidatos para la valoración de este aspecto.
- Las aulas de examen deberán contar con:
 - Luz y ventilación adecuadas y deberán estar equipadas con mobiliario apropiado para la realización de las pruebas escritas.
 - Dispositivos de impresión de material de examen, a color y blanco y negro. Al menos una impresora en blanco y negro deberá formar parte del equipamiento del centro.
 - Escáner y trituradora de papel.
 - El modelo de escáner más recomendado es el Fujitsu Scansnap ix500, pero en caso de disponer de otro modelo deberá ser compatible con los sistemas del Instituto Cervantes.
 - Se debe contar también con al menos una trituradora de papel.

- Otros medios técnicos: ordenadores con acceso a Internet, teléfono, impresoras y equipo ofimático suficiente para gestionar de forma autónoma las convocatorias.
 - Se debe contar con 2 o más ordenadores.
 - Es requisito imprescindible que los responsables de las convocatorias cuenten con direcciones de correo electrónico.
 - Disponer de una página web en al menos dos idiomas.

No son requisitos indispensables pero sí aconsejables los siguientes:

- Ser centro de examen de otras entidades certificadoras integradas en ALTE.
- Para consultar la relación de entidades certificadoras integradas en ALTE, se ruega visitar su página web en <http://www.alte.org/>.
- Centros FEDELE, CCSE y SIELE.
- Se valorará que el centro de examen pertenezca a la red de escuelas FEDELE, a la red de centros CCSE y a la red SIELE, ya que directa o indirectamente ya contarían con experiencia en la gestión y administración de exámenes de certificación.

El Instituto Cervantes se reserva el derecho a denegar la solicitud del centro en caso de que existiera otro centro de examen de la red en un perímetro inferior a 2 kilómetros, la demanda de exámenes fuera limitada y no requiera de la apertura de otro centro en las proximidades o bien el centro tenga una actividad que el Instituto Cervantes valore como incompatible con su imagen y desempeño.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CENTRO DE EXAMEN

A continuación le vamos a solicitar alguna información preliminar para establecer el tipo de procedimiento que deberá seguir.

1. Certificación para la que solicita ser centro examinador (marque una opción o ambas).

DELE

CCSE

2. Por favor, indique si se trata de una institución pública o privada:

PÚBLICA

PRIVADA

3. Por favor, indique una de las siguientes opciones:

No tengo ninguna relación anterior con el Instituto Cervantes ni como centro de examen ni como Centro Acreditado del Instituto Cervantes

Ya soy centro de examen DELE y solicito ser centro CCSE

Ya soy centro de examen CCSE y solicito ser centro DELE

Ya soy centro de examen DELE y solicito la renovación del acuerdo

Ya soy centro de examen CCSE y solicito la renovación del acuerdo

Ya soy centro de examen DELE y solicito ser centro CCSE

Soy Centro Acreditado del Instituto Cervantes

En caso de ser Centro Acreditado del Instituto Cervantes, indíquenos desde qué fecha su centro es Centro Acreditado del Instituto Cervantes:



A continuación le vamos a solicitar una serie de datos sobre el centro que quiere que sea reconocido (DELE o CCSE: aquí se recogerá lo indicado en la primera pregunta preliminar de la página anterior).

1. DATOS GENERALES SOBRE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN/
RAZÓN SOCIAL:

NIF/CIF:

NOMBRE COMERCIAL/PÚBLICO
CON EL QUE SE IDENTIFICA:

DIRECCIÓN POSTAL:

CÓDIGO POSTAL:

DIRECCIÓN POSTAL DE LA
RAZÓN SOCIAL:

CÓDIGO POSTAL DE LA
RAZÓN SOCIAL:

PERSONA DE CONTACTO DE
LA ENTIDAD FIRMANTE

NIF DE LA PERSONA TITULAR:

CIUDAD/LOCALIDAD:

PROVINCIA:

REGIÓN/C.AUTÓNOMA:

PAÍS:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO
DEL CENTRO:

PÁGINA WEB:

COORDENADAS (LONGITUD Y
LATITUD):

2. DATOS SOBRE INSTALACIONES

DIMENSIÓN TOTAL DEL CENTRO (superficie en m ²):		ACCESIBILIDAD Y SUPRESIÓN DE BARRERAS EN EL ACCESO AL CENTRO
ESPACIO DE ALMACENAJE (superficie en m ²):		
N.º DE ASEOS:	FEMENINOS	ASCENSORES:
	MASCULINOS	RAMPAS:
ADAPTACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD MOTORA:	SÍ	OTROS:
	NO	

ESPACIOS DISPONIBLES PARA REALIZAR EL EXAMEN ORAL (solo requisito para DELE)	SUPERFICIE	AFORO*	¿EQUIPO DE REPRODUCCIÓN DE AUDIO?	MOBILIARIO
N.º (1)				
N.º (2)				
N.º (3)				
N.º (4)				

* Calculando al menos 1,5 metros de distancia entre el puesto de un candidato y el contiguo.



AULAS PARA EL EXAMEN SUPERFICIE AFORO MOBILIARIO

N.º (1)

N.º (2)

N.º (3)

DECLARO QUE:

- Las aulas cuentan con ventilación adecuada y espacio suficiente para disponer de un metro alrededor de cada candidato.
- Existe un espacio específico y seguro para la custodia de material de examen al que solo tiene acceso personal restringido.
- El mobiliario garantiza comodidad suficiente para la realización de las pruebas.
- Se mantienen en todo momento condiciones de seguridad e higiene en las instalaciones.

OBSERVACIONES:

Equipamiento informático del centro:

ACCESO A INTERNET

SÍ

NO

ORDENADORES: **debe contar con 3 o más**

N.º MARCA MODELO SISTEMA OPERATIVO

N.º MARCA/S MODELO/S

ESCÁNER:



TRITURADORA DE PAPEL

NÚMERO DE APARATOS DE REPRODUCCIÓN:

SÍ

N.º

MARCA

MODELO

NO

CÁMARA
FOTOGRAFICA

3. RECURSOS HUMANOS

Director o máximo representante legal del centro

NOMBRE:

ANTIGÜEDAD EN EL CARGO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO DE CONTACTO:

Datos del responsable DELE/CCSE del centro de examen

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO EN EL CENTRO Y
ANTIGÜEDAD EN EL MISMO:

CARGO

ANTIGÜEDAD

NACIONALIDAD:

GRADO DE DOMINIO DEL
ESPAÑOL:

Para el caso de centros en España:
En caso de no tener el español
como lengua materna debe aportar
un Diploma DELE C1 o un certifica-
do SIELE 900 puntos.

TITULACIÓN:



Experiencia acreditada en gestión y administración de pruebas que requieran proceso de organización complejos.

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO DE CONTACTO:

Datos del responsable de información y gestión de datos del centro

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO EN EL CENTRO Y
ANTIGÜEDAD EN EL MISMO:

CARGO
ANTIGÜEDAD

NACIONALIDAD:

GRADO DE DOMINIO DEL
ESPAÑOL:

Para el caso de centros en España:
En caso de no tener el español
como lengua materna debe aportar
un Diploma DELE C1 o un certificado
SIELE 900 puntos.

TITULACIÓN:

Experiencia acreditada en gestión y administración de pruebas que requieran proceso de organización complejos.

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO DE CONTACTO:



Datos del personal académico implicado en la convocatoria

PERSONA 1

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

ANTIGÜEDAD EN EL CARGO:

TITULACIÓN ACADÉMICA:

AÑOS DE EXPERIENCIA
ACREDITADA

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO DE CONTACTO:

PERSONA 2

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

ANTIGÜEDAD EN EL CARGO:

TITULACIÓN ACADÉMICA:

AÑOS DE EXPERIENCIA
ACREDITADA

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO DE CONTACTO:



PERSONA 3

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

ANTIGÜEDAD EN EL CARGO:

TITULACIÓN ACADÉMICA:

AÑOS DE EXPERIENCIA
ACREDITADA

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO DE CONTACTO:

PERSONA 4

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

ANTIGÜEDAD EN EL CARGO:

TITULACIÓN ACADÉMICA:

AÑOS DE EXPERIENCIA
ACREDITADA

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO DE CONTACTO:

4. PERTENENCIA A ASOCIACIONES PROFESIONALES

ASOCIACIÓN	ANTIGÜEDAD EN LA ASOCIACIÓN	OBSERVACIONES RELEVANTES
------------	--------------------------------	--------------------------

¿Es miembro de ALTE?

Sí No En proceso

5. PROYECCIÓN DE ACTIVIDAD CERTIFICADORA

Para el caso de que esté solicitando ser centro DELE

Por favor indíquenos en qué convocatorias participaría su centro en DELE y con qué número aproximado de candidatos.

feb	abr	may	jul	sep	oct	nov

Para el caso de que esté solicitando ser centro CCSE

Por favor indíquenos en qué convocatorias participaría su centro en CCSE y con qué número aproximado de candidatos.

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	sep	oct	nov

**6. TRAYECTORIA EN ENSEÑANZA DE ESPAÑOL COMO LENGUA
EXTRANJERA/SEGUNDA LENGUA (solo aplicable para DELE)**

A continuación le solicitamos que nos indique la información más relevante sobre el programa académico de su centro, **relativo a los tres últimos años.**

6.1 Programa académico de los 3 últimos años

Atención: esto se debe repetir tres veces ya que le pedimos los tres últimos años.

AÑO ACADÉMICO/NATURAL:

N.º DE CURSOS DE ESPAÑOL IMPARTIDOS:



Nº. DE MATRÍCULAS:

NIVELES DE LOS CURSOS QUE HAN IMPARTIDO:

N.º DE PROFESORES:

AÑO ACADÉMICO/NATURAL:

N.º DE CURSOS DE ESPAÑOL IMPARTIDOS:

N.º DE MATRÍCULAS:

NIVELES DE LOS CURSOS QUE HAN IMPARTIDO:

N.º DE PROFESORES:

AÑO ACADÉMICO/NATURAL:

N.º DE CURSOS DE ESPAÑOL IMPARTIDOS:

N.º DE MATRÍCULAS:

NIVELES DE LOS CURSOS QUE HAN IMPARTIDO:

N.º DE PROFESORES:

6.2 Memoria del centro

6.3 Campañas y medios que usa actualmente el centro para promover su actividad, incluyendo la presencia en medios digitales gestionados por el centro.

(Carteles, folletos, anuncios, páginas web, boletines, soportes en Internet, redes sociales, etc.)

6.4 Evaluación de los conocimientos

SISTEMA DE EVALUACIÓN SOBRE LOS CONOCIMIENTOS DE ESPAÑOL

(Tipología de exámenes internos, certificaciones de asistencia/aprovechamiento, etc.)

7. ENSEÑANZA DE OTRAS LENGUAS MODERNAS (solo válido para DELE)

IDIOMA	N.º DE ALUMNOS	N.º DE PROFESORES
INGLÉS		
FRANCÉS		
ALEMÁN		
...		



8. ADMINISTRACIÓN DE EXÁMENES DE LENGUAS EXTRANJERAS (solo válido para DELE)

Por favor indique a continuación si:

A) Administra exámenes oficiales de español como lengua extranjera.

OTROS EXÁMENES OFICIALES DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA	ANTIGÜEDAD COMO CENTRO EXAMINADOR	NÚMERO DE CANDIDATOS AL AÑO
---	--------------------------------------	-----------------------------------

No administro exámenes oficiales de español como lengua extranjera

B) Administra exámenes oficiales de otras lenguas. En tal caso, detalle desde qué fechas, cuáles y qué número de candidatos gestiona al año.

EXÁMENES DE OTRAS LENGUAS (p. e. Goethe Institut, Alliance Française, University of Cambridge Local Examinations Syndicate, etc.):	ENTE CERTIFICADOR	ANTIGÜEDAD COMO CENTRO EXAMINADOR	NÚMERO DE CANDIDATOS AL AÑO
---	----------------------	---	-----------------------------------

No administro exámenes oficiales de español como lengua extranjera



Con la firma de la presente ficha, la institución solicitante declara que los datos facilitados son veraces, y se compromete a probar documentalmente los mismos si así lo solicitase el INSTITUTO CERVANTES. De no ser ciertos los datos y la información facilitada, deberá indemnizar al INSTITUTO CERVANTES de cualquier daño o perjuicio que pudiera ocasionarle.

La institución solicitante queda informada de que la falta de exactitud de los datos, la ausencia de veracidad sobre los mismos o su falseamiento podrán acarrearle responsabilidades jurídicas de diversa índole.

Y para que conste a los efectos oportunos, acepto las condiciones y términos por las que aseguro cumplir todos y cada uno de los requisitos mínimos presentes en este documento.

Acepto

Una vez cumplimentada la presente ficha, el INSTITUTO CERVANTES valorará lo expuesto en la misma y examinará si la Institución solicitante reúne los requisitos y condiciones necesarias para la obtención del reconocimiento como centro de examen DELE o centro de examen CCSE.

La institución solicitante deberá firmar el acuerdo de colaboración que el INSTITUTO CERVANTES le facilite y que regulará, entre otras, las condiciones de reconocimiento del centro, sus derechos y obligaciones.

Para el caso de formulario en papel:

_____, _____ de _____, de _____
(Lugar y fecha)

(Firma y cargo)

Sello del centro



NOTA LEGAL

De conformidad con lo establecido en el Reglamento UE 679/2016 General de Protección de Datos y en la legislación vigente, le informamos de que los datos personales que nos ha proporcionado serán tratados por el Instituto Cervantes en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de prestarle los servicios que ha solicitado –por lo que utilizaremos sus datos para las gestiones correspondientes, ya sea para cumplir adecuadamente con los servicios ofrecidos, ya sea para el cumplimiento de otras obligaciones legales impuestas por el ordenamiento jurídico español– y enviarle información relacionada con los citados servicios solicitados.

Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal, y serán conservados mientras usted no revoque el citado consentimiento o se oponga a él.

Puede ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, limitación al tratamiento y supresión de sus datos como se indica en la información adicional sobre protección de datos personales que aparece en https://www.cervantes.es/sobre_proteccion_datos_rgpd_adicional_prestacion_servicio_instituto_cervantes.htm.