

NORMAS DE LOS EXÁMENES

ANTES DEL INICIO DE LAS PRUEBAS (ORALES Y ESCRITAS) EL CANDIDATO TIENE OBLIGACIÓN DE:

Consultar las listas publicadas en internet (**PUEDA NO ESTAR INSCRITO**)

- Listado de **inscritos**: para comprobar que su inscripción es efectiva y correcta (nivel y datos personales)
- Listado de **pruebas escritas**: para conocer el centro en el que se realiza el examen al inicio de cada lista
- Listado de **pruebas orales**: para saber la fecha hora y lugar en el que debe realizar la prueba, que puede ser antes de la prueba escrita.

Estas listas deben ser de nuevo consultadas en los días previos al examen debido a posibles reajustes en el horario.

DURANTE LAS PRUEBAS EL CANDIDATO DEBE:

- Llegar un mínimo de **15 minutos antes** del inicio de cada prueba
- Utilizar bolígrafo azul o negro. **No utilizar** ni lápiz, ni fluorescentes, ni bolígrafos de tinta borrable (la prueba podría ser considerada **nula**).
- Tomar nota de su **número de candidato en los listados** para consultar después sus resultados.
- Presentar un documento de **identificación** (DNI, NIE o Pasaporte) en **ambas** pruebas.
- **Consultar** listados y **carteles** expuestos en el lugar de examen (fecha de publicación de notas, normas de examen)

DESPUÉS DE LAS PRUEBAS:

Notificar a secretaría de la Alianza francesa los posibles errores en sus datos antes de quince días a contar desde la publicación de la lista de inscritos para evitar la repetición de diplomas con errores (si no se ejerciera este derecho el coste del duplicado correrá a cargo del candidato)

CONDICIONES GENERALES DE VENTA PARA LOS EXAMENES DELF / DALF

- El DELF Prim va dirigido a niños de Primaria y el DELF Junior a jóvenes de enseñanza secundaria. El DELF TP y el DALF están dirigidos a adultos y jóvenes a partir de los 16 años. El DELF Pro se dirige a adultos en activo y tiene idéntica validez que el Delf TP
- Los exámenes DELF/DALF están destinados a candidatos con nacionalidades de países **no francófonos**. Consultar las condiciones especiales en la secretaría de la Alianza Francesa antes de realizar la matrícula.
- Los candidatos que deseen pasar un examen DELF/DALF en la Alianza Francesa de Cartagena (España), deben inscribirse obligatoriamente mediante la ficha de inscripción descargable de la página web de la Alianza Francesa: <http://www.afcartagena.org>.
- Los derechos de matrícula deben ser pagados directamente en la Alianza francesa o por transferencia bancaria a la cuenta: C/C Banco Santander IBAN: ES28 0030-3013-30-00010-34272 de la Alianza francesa de Cartagena, haciendo constar en el concepto "*nombre del candidato + examen*" (Ej J. Martínez + B1). La inscripción sólo es efectiva una vez hecho el pago de los derechos de examen correspondientes a la prueba escogida.
- La ficha de inscripción debe ser enviada junto con el resguardo del ingreso de los derechos de examen y **la fotocopia del DNI** antes de la finalización del plazo de matrícula por correo electrónico a: exámenes@afcartagena.org o por fax al 968 97 02 12.
- **Candidatos con necesidades específicas**: rellenar Anexo I. (Las pruebas en Braille debe solicitarse con dos meses de antelación)
- Deberán obtener confirmación de la inscripción. Si no la hubieran recibido, han de llamar a la Alianza francesa en horario de mañana antes de la fecha límite indicada en la ficha.
- **No se admitirá ninguna matrícula fuera de plazo.**
- Las matrículas no podrán mantenerse para una convocatoria posterior, ni cambiarse de nivel. Tampoco se contempla la posibilidad de traslado de matrícula a otro centro.
- Toda inscripción es nominativa y no transferible.
- Las tasas no pueden traspasarse a un examen de diferente nivel.
- No podrá cancelarse ninguna matrícula, ni tendrán derecho a reembolso una vez finalizado el plazo de inscripción. Los desplazamientos a otros destinos, por motivos laborales u otros, no supondrán la cancelación de matrícula, el aspirante ha de prever que la coincidencia con otros exámenes o actividades no serán motivo de cancelación, ni devolución del importe de la matrícula, como tampoco lo son los eventos de índole personal (bodas, bautizos,

comuniones...) o laboral (reuniones de trabajo, traslados...) Se admitirá como causa de cancelación/postergación en caso de que el candidato no haya podido asistir a las pruebas escritas por los motivos siguientes:

motivos médicos (presentando un justificante médico con fecha del día del examen)

hospitalización o fallecimiento de persona allegada

caso de fuerza mayor (huelga de transportes, condiciones meteorológicas extremas...)

se le traspasará la tasa del examen para la siguiente convocatoria.

La inscripción a la siguiente convocatoria no será automática, por lo cual el candidato tendrá que presentar una nueva ficha de inscripción en el periodo de inscripción sin abonar ninguna tasa.

- Se publicarán las **listas de candidatos inscritos** en la web www.afcartagena.org los días siguientes a la finalización del plazo de matrícula. A partir de ese momento, dispondrán de **tres días para reclamaciones (cambios de nivel o si no está inscrito por un error de la Alianza Francesa)**. Deben consultar **obligatoriamente** dichas listas y **verificar** la exactitud de sus datos personales y del **nivel** en el que están inscritos. En caso de errores, **deben** notificarlo **inmediatamente** por correo electrónico a exámenes@afcartagena.org y comprobar que ha llegado llamando al nº [968 50 67 16](tel:968506716) (en horario de mañana).
- Una vez publicadas **las convocatorias orales**, éstas serán **inamovibles**, por ello se recomienda que al hacer la matrícula mencionen en la ficha de inscripción si existe alguna fecha en la que le sea imposible realizar la prueba. Las fechas de las pruebas escritas no pueden modificarse bajo ninguna circunstancia. Los candidatos deben respetar las fechas y los horarios de exámenes mencionados en la convocatoria.
- **Rectificaciones en los datos** El candidato tiene la **obligación de comprobar** sus datos en los listados durante el periodo de exámenes y, en caso de errores, informar a la secretaría de la Alianza francesa mediante la **solicitud de rectificación de datos** que se encuentra en la sección de Diplomas / Certificados de la web. El plazo para solicitar la rectificación de los mismos finaliza una semana después de los exámenes orales. En caso de no ejercer este derecho, los **gastos** de rectificación del diploma correrán a cargo del candidato.
- Los candidatos deben familiarizarse con **las normas e instrucciones aplicables durante los exámenes**, aportar documentación identificativa y llevar el material necesario para la realización de la prueba. Sólo se autorizan los bolígrafos de color negro o azul para realizar la prueba (no se podrán utilizar ni lápiz, ni fluorescente, ni bolígrafos de tinta borrable). Durante toda la prueba, se prohíbe a los candidatos comunicarse entre ellos o con el exterior así como intercambiar material (bolígrafos, gomas...). Deben mantener apagados todos los dispositivos electrónicos.
- La Alianza Francesa se reserva el derecho de **asignar un lugar de examen** distinto al elegido por el candidato.
- Los candidatos deben estar presentes un mínimo de quince minutos antes del comienzo de la prueba. **No se admitirá ningún candidato una vez iniciada dicha prueba.**
- **Revisión de examen:** En aplicación de las disposiciones relativas a la ley nº78-753 du 17/07/1978, completada por la ley nº79-587 del 11/07/1979 y por el decreto nº2005-1755 del 30 de diciembre de 2005 (cf. También las notas de servicio nº82-28 del 15/01/1982, nº85-041 del 30/01/1985 y nº88-143 del 10/06/1988), todo candidato que no haya aprobado (y únicamente el que no haya aprobado) puede consultar su examen:
 - Se hará mediante **una solicitud formal por escrito** redactada por el candidato o por sus padres o tutores legales si es menor de edad.
 - El examen sólo podrá ser consultado en el centro de examen y siempre en presencia del candidato. El centro de examen no está autorizado a entregar ninguna fotocopia del examen al candidato.
 - Al ser el DELF un examen del Ministerio de Educación francés, una consulta de examen no puede dar lugar a una reclamación para una nueva corrección del examen: los exámenes ya han sido revisados por un tribunal cuyas decisiones son soberanas y **definitivas**.
- **Certificados provisionales.** Los candidatos que lo necesiten pueden solicitar la expedición de un certificado provisional con sus calificaciones. Pueden hacerlo directamente en la secretaría de la Alianza Francesa, por correo electrónico en exámenes@afcartagena.org o enviando un sobre con dirección y franqueo adecuado para recibir dicho certificado por correo postal.
- **Diplomas.** Los diplomas llegan unos tres meses después de la publicación de las notas. Para su retirada en secretaría deberán presentar el DNI y firmar el acuse de recibo correspondiente. Si no puede retirarlo el titular, la puede hacerlo otra persona provista de una fotocopia del DNI del titular y una autorización firmada por el interesado. También se podrá solicitar mediante correo electrónico el envío del diploma, al domicilio del interesado, por empresa de mensajería (Redyser) *a portes debidos* rellenando la solicitud de envío que se encuentra en la web en el apartado Diplomas/Certificados. Se recomienda a los candidatos que retiren sus diplomas en un plazo **no superior a los 6 meses** desde la fecha de publicación de la noticia en la web.

- **Duplicado del diploma** los candidatos que, habiendo extraviado el diploma, deseen solicitar un duplicado, deberán consultar las condiciones y el coste del mismo en la secretaría de la Alianza francesa: en la dirección de correo exámenes@afcartagena.org
- **LOPD** A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) en los ficheros de ALIANZA FRANCESA DE CARTAGENA, con dirección en Paseo Alfonso XIII, nº 5, 1º A, C.P. 30203, Cartagena (Murcia). Los datos personales solicitados en este documento son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad de su inclusión en los ficheros antes descritos y de cumplir con la finalidad de realizar los servicios contratados de proceder a su matrícula en los exámenes oficiales del Ministerio de Educación Francés, y su posterior comunicación al C.I.E.P. Centro Internacional de Estudios Pedagógicos, con dirección en Avenue Léon Journault – F-93318 Sèvres Cedex , para figurar en los ficheros de dicho Centro. Ud. Tiene derecho al acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido al (a los) responsable(s) de los mismos, en las direcciones anteriormente indicadas.