

Normas del examen

1. La Fundación General de la Universidad de Alcalá en cuanto entidad encargada por su Universidad para la gestión es esta prueba, comunicará la dirección de la sala de examen, horario específico y demás datos relevantes de la prueba aproximadamente una semana antes del día del examen, por correo electrónico y a la misma dirección de e-mail facilitada en el momento de la matrícula. Si no recibe esta información en este periodo de tiempo, deberá contactar inmediatamente con nosotros para ver donde ha estado el problema e intentar subsanarlo lo antes posible. Si usted no se presenta al examen porque no recibió el mencionado email y no nos lo comunicó, perderá el derecho de solicitar una devolución de tasas.
2. En el caso de candidatos registrados durante la semana previa al examen, la Fundación General de la Universidad de Alcalá enviará el horario y la información del emplazamiento lo antes posible, antes del día del examen.
3. El día del examen deberá llegar al menos 30 minutos antes del comienzo del mismo. A los candidatos que lleguen tarde, se les podrá negar la admisión al examen.
4. Los candidatos deberán mostrar su documento de identidad oficial, original y en período de validez, el cual debe incluir una foto reciente:
 - Documento de identidad
 - Pasaporte

El carnet de conducir no se aceptará como documento identificativo.

Asimismo, los candidatos deberán aportar una fotocopia de ambas caras del mismo documento de identificación.

Aquellos candidatos que no presenten su documentación o ésta no sea válida, no podrán realizar el examen y no tendrán derecho a solicitar una devolución de tasas.

Asimismo, los candidatos menores de edad deberán aportar un consentimiento firmado por el padre/madre o tutor legal para poder abandonar el centro de exámenes a la finalización del mismo. Encontrarán el formulario de consentimiento [aquí](#).

5. Le recomendamos no traer al examen ningún material que no sea esencial. No está permitido llevar dispositivos electrónicos, incluyendo teléfonos móviles, smart watches, grabadoras digitales, tablets, cámaras etc.
6. Los candidatos deberán dejar todas sus pertenencias en el área designada o en un guardarropa, y no tendrán acceso a ellas hasta el final del examen. Ni la Universidad de Alcalá, ni su Fundación como organizador, ni el British Council se harán responsables de ninguna pérdida o daño de los efectos personales que no estén bajo la supervisión de los candidatos durante el examen.
7. En el caso de que en el transcurso del examen acaeciera alguna incidencia que considere que pudiera haber afectado a su trabajo (por ejemplo: si usted estuviese enfermo durante el examen o si un fuerte ruido afectase su examen de Listening), deberá informar al Supervisor / Vigilante del examen ese mismo día, además de enviar un email a la Fundación General de la Universidad de Alcalá (aptis@fgua.es), dentro de las 12 horas siguientes al examen para dejar constancia de este hecho.
8. Al finalizar el examen deberá dejar todo el material de examen en la sala. Cualquier candidato que trate de extraer algún material de la sala de examen no recibirá los resultados de Aptis.
9. Los participantes deberán comportarse de acuerdo con las normas el día del examen Aptis. Fumar y/o comer dentro de la sala de examen está estrictamente prohibido. La dirección se reserva el derecho de solicitar a los candidatos que muestren una conducta impropia que abandonen la sala de examen.
10. Todos los componentes del examen deben realizarse en la fecha de examen especificada; no es posible hacer un componente en una sesión y el resto en otra fecha.