

GUÍA PARA PERSONAS CANDIDATAS

Contenido

1. Introducción	2
2. Objetivo de la prueba	2
2.1 Objetivos generales	3
2.2 Objetivos específicos por nivel	3
3. Estructura de la prueba	5
3.1 Comprensión lectora (<i>Reading</i>)	5
3.2 Comprensión auditiva (<i>Listening</i>)	6
3.3 Comunicación y mediación escrita (<i>Written communication and mediation</i>)	6
3.4 Comunicación y mediación oral (<i>Spoken communication and mediation</i>)	8
4. Criterios de evaluación	10
5. Instrucciones de matrícula	11
6. Instrucciones para el examen	12
7. Comunicación de resultados y emisión de certificados	12
8. Revisiones y reclamaciones	13
9. Personas con necesidades especiales	13

1. Introducción

CertAcles Digital (powered by Cambridge) es un examen de dominio administrado por ordenador, específicamente diseñado para el ámbito universitario y desarrollado por personas expertas en evaluación de universidades socias de ACLES en colaboración con Cambridge Assessment.

Alcance de esta guía. Este documento recoge la información necesaria para las distintas destrezas evaluadas en el examen:

- Destrezas receptivas: Comprensión lectora (*Reading*) y Comprensión auditiva (*Listening*).
- Destrezas productivas: Comunicación y mediación escrita (*Written communication and mediation*) y Comunicación y mediación oral (*Spoken communication and mediation*).

Público destinatario. El examen está abierto tanto a la comunidad universitaria como a personas externas. Los requisitos de edad mínima específicos se detallan en cada centro examinador.

Niveles y certificación. El examen se organiza en dos pruebas. Las destrezas receptivas (comprensión lectora y comprensión auditiva) se evaluarán a través de una prueba adaptativa multinivel y las destrezas productivas (comunicación y mediación escrita, y comunicación y mediación oral) en dos pruebas binivel: B1/B2 y B2/C1.

El certificado indicará el resultado obtenido en cada destreza. El nivel acreditado corresponde al nivel que la persona demuestra en *todas* las destrezas evaluadas. Por ejemplo, para obtener un B2, es necesario alcanzar ese nivel en todas las destrezas. Si una persona candidata obtiene una calificación inferior a B1 en alguna de las destrezas, el resultado global del certificado será no apto, mostrando el desglose de los niveles obtenidos por destreza.

2. Objetivo de la prueba

CertAcles Digital (powered by Cambridge) es un examen de dominio cuyo objetivo es acreditar el grado de competencia y dominio en lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Se trata de un examen de inglés general, diseñado especialmente para el ámbito académico, universitario y profesional, sin estar vinculado a un programa educativo o temario concreto. Su finalidad es evaluar la capacidad comunicativa y lingüística de la persona candidata en distintos ámbitos del uso de la lengua.

2.1 Objetivos generales

- Evaluar la capacidad de comprender, producir e interactuar en lengua inglesa en situaciones comunicativas relacionadas con la vida pública, académica, universitaria y profesional.
- Medir de forma precisa el nivel de competencia según las escalas del MCER.
- Ofrecer el certificado CertAcles Digital (powered by Cambridge) reconocido en las tablas de ACLES (Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior).

2.2 Objetivos específicos por destreza y nivel (B1-C1)

Comprensión lectora (*Reading*)

B1

Comprende textos breves y medianamente complejos sobre temas habituales, identificando información relevante, ideas principales y detalles explícitos.

B2

Comprende textos de cierta extensión y complejidad, incluidos textos argumentativos, identificando estructuras, puntos de vista y significados implícitos.

C1

Comprende una amplia gama de textos complejos y bien estructurados, reconociendo matices, ironía y significados implícitos, así como la intención comunicativa del autor.

Comprensión auditiva (*Listening*)

B1

Comprende lo esencial de mensajes claros y bien articulados sobre temas familiares, incluso cuando incluyen cierta cantidad de información específica.

B2

Comprende con un grado elevado de autonomía mensajes estructurados sobre temas generales o especializados, captando ideas clave, detalles y actitudes del hablante.

C1

Comprende discursos complejos y no necesariamente estructurados, identificando con precisión significados implícitos, matices y elementos pragmáticos.

Comunicación y mediación escrita (*Written communication and mediation*)

B1

Escribe textos simples y coherentes relacionados con experiencias, opiniones o hechos cotidianos, estructurando la información de forma clara.

Transmite información esencial de textos orales y escritos sencillos, facilitando la comprensión mediante reformulaciones básicas o explicaciones claras.

B2

Redacta textos claros y detallados sobre una gama amplia de temas, desarrollando argumentos y justificando opiniones con razonamientos adecuados.

Facilita la comprensión de mensajes orales y escritos más complejos, adaptando el contenido a la audiencia y promoviendo la interacción y colaboración en entornos sociales.

C1

Produce textos complejos, bien estructurados y cohesionados, adaptando el registro a la audiencia y propósito comunicativo, y utilizando recursos lingüísticos variados con precisión.

Media de forma eficaz información de textos orales y escritos complejos, reformulando, sintetizando y contextualizando la información con flexibilidad, precisión y sensibilidad intercultural.

Comunicación y mediación oral (*Spoken communication and mediation*)

B1

Se expresa con relativa fluidez y corrección en situaciones conocidas, narrando, describiendo y explicando hechos, experiencias y opiniones personales.

Transmite información esencial de textos orales o escritos sencillos, facilitando la comprensión mediante reformulaciones básicas o explicaciones claras.

B2

Se comunica de forma clara y detallada en una variedad de contextos, expresando y defendiendo puntos de vista, y desarrollando argumentaciones estructuradas.

Facilita la comprensión de mensajes orales y escritos más complejos, adaptando el contenido a la audiencia y promoviendo la interacción y colaboración en entornos sociales.

C1

Se expresa con fluidez, espontaneidad y flexibilidad, adecuando el discurso a situaciones complejas y transmitiendo ideas con precisión, incluso en contextos abstractos o especializados.

Media de forma eficaz información de textos orales y escritos complejos, reformulando, sintetizando y contextualizando la información con flexibilidad, precisión y sensibilidad intercultural.

3. Estructura del examen

El examen se organiza en dos partes. Las destrezas receptivas (comprensión lectora y comprensión auditiva) se evaluarán a través de una prueba adaptativa multinivel y las productivas (comunicación y mediación oral, y comunicación y mediación escrita) en una prueba binivel: B1/B2 o B2/C1.

3.1 Comprensión lectora (*Reading*)

Ámbitos: Académico, profesional y público.

Tipos de texto: hay variedad de tipología de textos propios de los distintos ámbitos.

Objetivos: Evaluar la capacidad de comprender textos escritos en inglés general en un contexto académico universitario. Identificar información global y específica, así como inferir significados y matices.

Tipo de prueba: es una prueba adaptativa, es decir, administra los ítems en función de las respuestas de los candidatos. Si el candidato responde correctamente, la dificultad de los ítems incrementa.

3.2 Comprensión auditiva (*Listening*)

Ámbitos: Académico, profesional y público.

Tipos de audio: hay variedad de tipos de audios propios de los distintos ámbitos.

Objetivos: Evaluar la capacidad de comprender mensajes orales en inglés general, con especial atención a situaciones de la vida universitaria. Reconocer información esencial y detalles relevantes, así como opiniones y actitudes de quienes hablan.

Tipo de prueba: es una prueba adaptativa, es decir, administra los ítems en función de las respuestas de los candidatos. Si el candidato responde correctamente, la dificultad de los ítems incrementa.

Duración total de las destrezas receptivas: La prueba de comprensión oral y la prueba de comprensión lectora dura una hora aproximadamente.

3.3 Comunicación y mediación escrita (*Written communication and mediation*)

La prueba de comunicación y mediación escrita se realiza por ordenador e incluye dos escenarios. La persona candidata debe actuar como un agente social, utilizando la lengua en situaciones auténticas y producir textos escritos que actúen como puente entre diferentes fuentes de información (input oral y escrito), integrando y reorganizando contenidos de forma coherente. En este proceso de mediación, la persona candidata resume ideas, selecciona información relevante y la recontextualiza para un destinatario específico, expresando opiniones fundamentadas que faciliten la comprensión mutua y la transmisión efectiva del mensaje original.

Prueba B1/B2 – Comunicación y mediación escrita

Ámbitos: Académico, profesional y público.

Número de escenarios: 2

Duración total de la prueba: 60 minutos más el tiempo de audición del input del escenario 1.

Escenario 1 – *Listening into writing* (180–200 palabras)

- **Tarea:** redactar un texto resumiendo e integrando los temas de los audios escuchados y aportando una opinión personal. Se permite tomar notas.
- **Tipos de texto:** mensaje de foro, artículo, informe, carta de motivación, etc.
- **Objetivos:** la persona candidata debe interactuar con el input auditivo para producir un texto coherente que demuestre capacidad de producción, interacción y mediación.
- **Tiempo de preparación:** unos 8 minutos. El audio se escucha dos veces (duración del audio de 3 minutos).

Escenario 2 – *Reading into writing* (100–120 palabras)

- **Tarea:** redactar un texto integrando información de varios textos breves y diagramas, gráficos o infografías,
- y extrayendo los datos relevantes.
- **Tipos de texto:** correo electrónico, publicación en línea, comentario en un documento compartido, etc.
- **Objetivos:** demostrar capacidad de síntesis y transmisión clara del mensaje, así como habilidades de interacción y mediación.
- **Tiempo de preparación:** el input permanece accesible durante toda la prueba. Tiempo estimado de preparación: entre 5 y 7 minutos.

Prueba B2/C1 – Comunicación y mediación escrita

Ámbitos: Académico, profesional y público.

Número de escenarios: 2

Duración total de la prueba: 60 minutos más el tiempo de audición del input del escenario 1.

Escenario 1 – *Listening into writing* (200–250 palabras)

- **Tarea:** redactar un texto de acuerdo con unas instrucciones, integrando los temas escuchados en los audios y elaborando un discurso propio. Se permite tomar notas.
- **Tipos de texto:** mensaje de foro, artículo, informe, carta de motivación, etc.

- **Objetivos:** la persona candidata debe producir un texto claro y bien estructurado, demostrando capacidad de producción, interacción y mediación.
- **Tiempo de preparación:** unos 10 minutos aproximadamente. El audio se escucha dos veces (duración del audio de 3–4 minutos).

Escenario 2 – *Reading into writing* (120–140 palabras)

- **Tarea:** redactar un texto de acuerdo con unas instrucciones, integrando información de varios textos breves (opiniones, diagramas, gráficos, etc.) y elaborando un discurso propio.
- **Tipos de texto:** correo electrónico, publicación en línea, comentario en un documento compartido, etc.
- **Objetivos:** demostrar capacidad de síntesis, transmisión clara del mensaje e integración de distintas perspectivas, con especial atención a la coherencia y adecuación al registro.
- **Tiempo de preparación:** el input permanece accesible durante toda la prueba. Tiempo estimado de preparación: entre 5 y 7 minutos.

3.4 Comunicación y mediación oral (*Spoken communication and mediation*)

La prueba de comunicación y mediación oral se realiza de manera individual y grabada por ordenador. La persona candidata debe actuar como un agente social, utilizando la lengua en situaciones auténticas. Incluye dos escenarios con tareas diferenciadas en los que la persona candidata ejerce funciones mediadoras ante inputs escritos u orales. A través de estas tareas, la persona candidata debe integrar información de diferentes inputs según el contexto comunicativo y expresar opiniones fundamentadas que contribuyan a la construcción del significado compartido.

Prueba B1/B2 – Comunicación y mediación oral

Ámbitos: Académico, profesional y público.

Número de escenarios: 2

Duración total de la prueba: 30 minutos aproximadamente (incluye el tiempo de preparación).

Escenario 1 – *Reading into speaking*

- **Tarea:** responder a dos preguntas sobre varios textos breves (textos breves y diagramas, gráficos o infografías) y elaborar un discurso propio.
- **Formato de respuesta:** respuestas adecuadas al escenario, registro y contexto.
- **Objetivos:** proporcionar información factual a partir del input; expresar y argumentar la propia opinión con ejemplos, y demostrar coherencia y adecuación en el discurso oral.
- **Tiempo de preparación:** 5 minutos
- **Tiempo de producción:** 4 minutos (2 minutos para la pregunta 1 y 2 minutos para la pregunta 2)

Escenario 2 – *Listening into speaking*

- **Tarea:** escuchar dos intervenciones grabadas de una o varias personas sobre un tema distinto al del escenario anterior (programas de radio, podcasts, conferencias, entrevistas, etc.) y seguir las instrucciones proporcionadas para producir una respuesta.
- **Formato de respuesta:** monólogo individual grabado.
- **Objetivos:** resumir e integrar la información del input oral en un monólogo, y demostrar habilidades de comunicación oral, integración y mediación.
- **Tiempo de preparación:** 10 minutos (duración del audio de 4 minutos). El audio se escucha dos veces.
- **Tiempo de producción:** 4 minutos.

Prueba B2/C1 – Comunicación y mediación oral

Ámbitos: Académico, profesional y público.

Número de escenarios: 2

Duración total de la prueba: 30 minutos aproximadamente (incluye el tiempo de preparación).

Escenario 1 – *Reading into speaking*

- **Tarea:** la persona candidata debe responder a dos preguntas grabadas sobre el input proporcionado, en base a la información de varios textos breves (textos breves y diagramas, gráficos o infografías) y elaborando un discurso propio.

- **Formato de respuesta:** respuestas adecuadas al escenario, registro y contexto.
- **Objetivos:** proporcionar información factual del input, argumentar la opinión propia con ejemplos y mostrar capacidad de razonamiento e implicación.
- **Tiempo de preparación:** 5 minutos.
- **Tiempo de producción:** 4–5 minutos (2 minutos para la pregunta 1 y 3 minutos para la pregunta 2).

Escenario 2 – *Listening into speaking*

- **Tarea:** escucha una o varias intervenciones grabadas de una o varias personas sobre un tema distinto al del escenario anterior (programas de radio, podcasts, conferencias, entrevistas, etc.). Debe resumir la opinión escuchada y añadir sus propios argumentos.
- **Formato de respuesta:** resumir e integrar los argumentos escuchados y ofrecer opinión sobre las implicaciones de las ideas del audio.
- **Objetivos:** integrar y resumir la información de los audios, responder con una opinión argumentada y demostrar habilidades de producción, integración y mediación.
- **Tiempo de preparación:** 10 minutos (duración del audio de 4 minutos). [El audio se escucha dos veces.](#)
- **Tiempo de producción:** 5–6 minutos.

4. Criterios de corrección y evaluación

Las destrezas receptivas (comprensión lectora y comprensión auditiva) se corrigen de manera automática y un algoritmo determina el nivel del candidato en función de sus respuestas.

Las destrezas productivas (comunicación y mediación oral, y comunicación y mediación escrita) se evalúan utilizando escalas especialmente diseñadas para el examen CertAcles Digital (powered by Cambridge).

La evaluación se lleva a cabo a través del sistema de doble corrección. El resultado final es la media de ambos correctores. Si existe una discrepancia interviene un tercer corrector.

En la prueba de comunicación y mediación escrita, se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

Cumplimiento del escenario

- Consecución de los objetivos y adecuación el contenido y el lenguaje
- Mediación

Rasgos discursivos

- Estructura del texto
- Coherencia y cohesión y puntuación

Rasgos lingüísticos

- Alcance y precisión gramatical
- Alcance y precisión léxica y ortografía

En la prueba de comunicación y mediación oral, se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

Cumplimiento del escenario

- Consecución de los objetivos y adecuación el contenido y el lenguaje
- Mediación

Rasgos discursivos

- Estructura del texto
- Fluidez, entonación y pronunciación

Rasgos lingüísticos

- Alcance y precisión gramatical
- Alcance y precisión léxica y ortografía

5. Instrucciones de matrícula

La gestión de la matrícula del examen se realiza a través de los centros asociados a ACLES. Cada centro establece sus propios plazos, procedimientos y condiciones de inscripción. Por este motivo, es imprescindible que las personas interesadas consulten directamente la página web oficial o el servicio de acreditación lingüística del centro donde vayan a examinarse.

6. Instrucciones para el examen

El examen **CertAcles Digital** se realiza en formato informatizado y bajo supervisión en las instalaciones designadas por cada centro acreditado.

Para garantizar el correcto desarrollo de la prueba, las personas candidatas deben consultar directamente la normativa en la página web oficial o el servicio de acreditación lingüística del centro donde vayan a examinarse. Se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones generales, además de las establecidas en cada centro:

- **Documentación obligatoria:** es imprescindible presentar un documento oficial de identidad en vigor (DNI, NIE, pasaporte o carné de conducir - sólo se admite la versión física de estos documentos).
- **Horario:** se recomienda llegar con la antelación indicada por el centro. No se permitirá la entrada una vez iniciada la sesión.
- **Material permitido:** no está autorizado el uso de teléfonos móviles, auriculares personales, relojes inteligentes ni otros dispositivos electrónicos.
- **Condiciones del examen:** cada persona candidata realizará la prueba de forma individual en un ordenador habilitado al efecto. El centro facilitará auriculares y micrófono.
- **Normas de conducta:** cualquier intento de copia, plagio o fraude será motivo de anulación inmediata de la prueba.
- **Incidencias:** en caso de problemas técnicos o personales durante el examen, la persona candidata deberá comunicarlo inmediatamente al personal responsable.

7. Comunicación de resultados y emisión de certificados

Los resultados del examen CertAcles Digital serán facilitados por el centro acreditado en el que la persona candidata realice el examen. Cada institución establece el plazo y el medio de comunicación de las calificaciones (plataforma virtual, página web oficial, correo electrónico, etc.). Las personas candidatas deben consultar los plazos y fechas directamente la página web oficial o el servicio de acreditación lingüística del centro.

Una vez finalizado el proceso de corrección y validación, se emitirá el certificado de nivel correspondiente, emitido por la universidad correspondiente y la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES).

- El certificado indica el nivel obtenido en cada prueba. El nivel global acreditado que reconoce ACLES corresponde al nivel que la persona demuestra en *todas* las destrezas evaluadas. Para obtener, por ejemplo, un B2, es necesario alcanzar ese nivel en todas las destrezas.
- La recogida o descarga del certificado (en formato digital o en papel) depende de las condiciones establecidas por cada centro.

8. Reclamaciones

Las personas candidatas deben consultar el procedimiento directamente en la página web oficial o el servicio de acreditación lingüística del centro donde realice el examen.

De forma general:

- La persona candidata podrá reclamar dentro del plazo establecido por el centro tras la publicación de las calificaciones.
- La reclamación se valorará por parte de un equipo de evaluación independiente, garantizando la transparencia y objetividad del proceso.
- En algunos centros, la presentación de una reclamación podrá implicar el abono de una tasa administrativa.
- La decisión final, una vez resuelta la reclamación, será comunicada oficialmente a la persona candidata y tendrá carácter vinculante.

9. Personas con necesidades especiales

El examen CertAcles Digital contempla medidas de adaptación para garantizar la igualdad de oportunidades. Las personas candidatas deben consultar la documentación necesaria directamente la página web oficial o el servicio de acreditación lingüística del centro donde realicen el examen.

Estas pueden incluir:

- Tiempo adicional.

- Materiales o formatos accesibles (textos ampliados, versiones accesibles, etc.).
- Apoyo técnico.
- Ajustes en las condiciones del examen.

Para solicitarlas, la persona candidata debe:

- Presentar documentación acreditativa oficial, con la antelación suficiente que determine cada centro.
- Solicitar la adaptación dentro del plazo establecido al formalizar la matrícula.
- Contactar con el servicio de acreditación del centro para recibir confirmación.