



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



GUÍA DE CANDIDATO

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN LINGÜÍSTICA

CERTACLES UPV

NIVELES A2-C1 MCERL





1. Pruebas de Certificación Lingüística CertAcles UPV

El Centro de Lenguas de la UPV establece convocatorias de examen para facilitar las acreditaciones de dominio de Lengua Extranjera de los miembros de la comunidad universitaria, cuya realización fue aprobada en el Consejo de Gobierno de 14 /04/2011.

Estos certificados serán válidos para poder acreditar el conocimiento de una lengua extranjera desde nivel A2 hasta C1, tanto en Grado, postgrado, master universitario, programas de movilidad, etc. de los miembros de la Comunidad universitaria de la UPV.

La Conferencia de Rectores de Universidades Españolas (CRUE) de 8/09/2011 acuerda que las universidades reconozcan oficialmente los certificados que acrediten niveles de lengua extranjera dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) emitidos por sus centros de lenguas o servicios de idiomas, siempre que cumplan todos los requisitos del Modelo de Acreditación de Exámenes de ACLES, al entenderse que los estándares establecidos en dicho documento son equivalentes a los exigibles internacionalmente.

DECRETO 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras establece que en el ámbito de la Administración del Consell, se reconocerán como acreditativos de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo de este decreto. En el caso de las Universidades españolas, y a los efectos de lo dispuesto en este decreto, se entenderán incluidos en estas sus respectivos centros de idiomas, centros de lenguas y, en general, todo centro de educación superior adscrito a las mismas.



2. Objetivo de la prueba

La prueba de certificación lingüística CertAcles UPV es una prueba independiente de la formación impartida en el Centro de Lenguas de la UPV que tiene como objetivo acreditar el nivel de conocimiento de inglés del candidato en los niveles A2 a C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Los siguientes descriptores del MCERL ilustran por destrezas los niveles requeridos en cada una de las pruebas:

Nivel A2
<p>Comprensión auditiva: Comprende lo suficiente como para poder enfrentarse a necesidades concretas siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.</p> <p>Comprende frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo) siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.</p>
<p>Comprensión lectora: Comprende textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos si contienen vocabulario muy frecuente y cotidiano, o relacionado con el trabajo.</p> <p>Comprende textos breves y sencillos que contienen vocabulario muy frecuente, incluyendo una buena parte de términos de vocabulario compartidos a nivel internacional.</p>
<p>Interacción oral: Participa en conversaciones con razonable comodidad en situaciones estructuradas y en conversaciones breves siempre que la otra persona le ayude si es necesario. Se desenvuelve en intercambios sencillos y habituales sin mucho esfuerzo; plantea y contesta preguntas, e intercambia ideas e información sobre temas cotidianos en situaciones predecibles de la vida diaria.</p> <p>Se comunica en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio sencillo y directo de información y que traten asuntos cotidianos relativos al trabajo y al tiempo libre. Se desenvuelve en intercambios sociales muy breves, pero casi nunca comprende lo suficiente como para mantener una conversación por su cuenta.</p>



Expresión oral: Sabe hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan, en una breve lista de frases y oraciones sencillas.
Expresión escrita: Escribe una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores sencillos tales como «y», «pero» y «porque».
Nivel B1
Comprensión auditiva: Comprende información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identifica tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal. Comprende las principales ideas de un discurso claro y en lengua estándar que trate temas cotidianos relativos al trabajo, la escuela, el tiempo de ocio, incluyendo breves narraciones.
Comprensión lectora: Lee textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio.
Interacción oral: Se comunica con cierta seguridad, tanto en asuntos que son habituales como en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad. Intercambia, comprueba y confirma información, se enfrenta a situaciones menos corrientes y explica el motivo de un problema. Es capaz de expresarse sobre temas más abstractos y culturales, como pueden ser películas, libros, música, etc. Es capaz de sacarle bastante partido a un repertorio lingüístico sencillo para enfrentarse a la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando se viaja. Participa sin preparación previa en conversaciones que traten temas cotidianos, expresa opiniones personales e intercambia información sobre temas habituales de interés personal o pertinentes en la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).



<p>Expresión oral: Puede llevar a cabo, con razonable fluidez, una descripción sencilla de una variedad de temas que sean de su interés, presentándolos como una secuencia lineal de elementos.</p>
<p>Expresión escrita: Escribe textos sencillos y cohesionados sobre una serie de temas cotidianos dentro de su campo de interés enlazando una serie de distintos elementos breves en una secuencia lineal.</p>
<p>Nivel B2</p>
<p>Comprensión auditiva: Comprende cualquier tipo de habla, tanto conversaciones cara a cara como discursos retransmitidos, sobre temas, habituales o no, de la vida personal, social, académica o profesional. Sólo inciden en su capacidad de comprensión el ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.</p> <p>Comprende las ideas principales de un discurso complejo lingüísticamente que trate tanto temas concretos como abstractos pronunciados en un nivel de lengua estándar, incluyendo debates técnicos dentro de su especialidad.</p> <p>Comprende discursos extensos y líneas complejas de argumentación siempre que el tema sea razonablemente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.</p>
<p>Comprensión lectora: Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. Tiene un amplio vocabulario activo de lectura, pero puede tener alguna dificultad con modismos poco frecuentes.</p>
<p>Interacción oral: Habla con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas. Se comunica espontáneamente y posee un buen control gramatical sin dar muchas</p>



muestras de tener que restringir lo que dice y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

Participa en conversaciones con un grado de fluidez y espontaneidad que posibilita la interacción habitual con hablantes nativos sin suponer tensión para ninguna de las partes. Resalta la importancia personal de ciertos hechos y experiencias, expresa y defiende puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.

Expresión oral: Realiza descripciones y presentaciones claras y sistemáticamente desarrolladas, resaltando adecuadamente los aspectos significativos y los detalles relevantes que sirvan de apoyo.

Realiza descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre una amplia serie de asuntos relacionados con su especialidad, ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.

Expresión escrita: Escribe textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

Nivel C1

Comprensión auditiva: Comprende lo suficiente como para seguir un discurso extenso sobre temas abstractos y complejos que sobrepasan su especialidad, aunque puede que tenga que confirmar algún que otro detalle, sobre todo, si no está acostumbrado al acento.

Reconoce una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia cambios de registro.

Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado, y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

Comprensión lectora: Comprende con todo detalle textos extensos y complejos, tanto si se



relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

Interacción oral: Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo. Domina un amplio repertorio léxico que le permite suplir sus deficiencias fácilmente con circunloquios. Apenas hay una búsqueda evidente de expresiones o estrategias de evitación; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

Expresión oral: Realiza descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre temas complejos, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión adecuada.

Expresión escrita: Escribe textos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

*Estos descriptores pertenecen a las escalas ilustrativas de actividades comunicativas del MCERL.

3. Estructura de la prueba

A2

90-130

Producción oral

Monólogo, preguntas e interacción dirigida



10-15 min

Parte 1. Presentación y preguntas relativas al candidato, su familia y su entorno inmediato.
Duración aproximada de 3-5 minutos.

Parte 2. Dialogo entre los dos candidatos de 6-10 minutos basado en láminas que aportan estímulos visuales verbales.

Producción escrita

Producción de dos textos de tipología diferente con un mínimo de 100 palabras en total y un máximo de 200 o de un texto de mínimo 50 palabras y máximo de 100 y tarea/s de uso de la lengua.

30-40 minutos

- En el caso de la producción de textos, cada tarea especificará el número mínimo y máximo de palabras a emplear.
- Los tipos de texto corresponderán a tareas de interacción escrita (redactar una carta o un email de petición de información o agradecimiento, responder a un anuncio, comentar un folleto, reorganizar o completar información en un texto).
- Las tareas de uso de la lengua podrán ser de opción múltiple, de relleno de huecos, de emparejamiento o de ordenación.

Comprensión auditiva

Tres documentos de audio – 2 audiciones por documento

10-15 minutos aprox.

- Tipos de documentos: monologo sobre temas del día a día tales como normas básicas de



la casa, lugares públicos o trabajo, horarios y actividades cotidianas, descripción básica de lugares, direcciones, instrucciones telefónicas sencillas, peticiones de información rutinarias (precios, horarios, localización, etc.).

- Acentos nativos estándar británico y americano, articulación clara y pausada.
- Estructura de cada tarea: antes de comenzar la primera audición el candidato tiene 30-45 segundos para leer las preguntas, transcurrido ese tiempo el documento se reproduce dos veces y el candidato debe completar la tarea mientras escucha el documento. Tras las dos audiciones, el candidato dispone de 15 segundos para finalizar sus respuestas.
- Tipo de respuesta requerida:
 - relleno de huecos
 - respuesta abierta con número limitado de palabras
 - opción múltiple
 - Verdadero o falso con justificación
 - Emparejamiento múltiple
 - Ordenación
 - Transferencia de información

Comprensión lectora

Tres documentos auténticos con un mínimo de 400 y máximo de 700 palabras en total
40-60 minutos

- Tipos de textos: textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos y con vocabulario muy frecuente. (formularios, pedidos, cartas personales breves, anuncios, prospectos,



menús, listados y horarios, indicaciones para ir a un lugar, instrucciones, señales, letreros, artículos breves de periódico que describan hechos determinados.)

- Tipo de tareas requeridas:
 - relleno de huecos
 - respuesta abierta con número limitado de palabras
 - opción múltiple
 - Verdadero o falso con justificación
 - emparejamiento múltiple
 - Ordenación
 - Transferencia de información

B1

155-200 minutos

Producción oral

Monólogo e interacción

15-20 min

Parte 1. Presentación y preguntas relativas a temas cotidianos y del entorno propio del candidato para romper el hielo. 2-3 minutos.

Parte 2. Monólogo. Monólogo de 2-4 minutos sobre un tema a partir de una imagen, un texto o una situación planteada.



Parte 3. Interacción. Interacción de 2-3 minutos con el otro candidato sobre un tema a partir de una imagen, un texto o una situación planteada.

Producción escrita

Producción de dos textos de tipología diferente con un mínimo de 250 palabras en total y un máximo de 500.

45-80 minutos

- Cada una de las tareas especificará el número mínimo y máximo de palabras a emplear.
- Los tipos de texto podrán ser tareas monogestionadas (relatos de experiencias personales, redacciones sobre temas cotidianos o de interés personal) o tareas de interacción escrita (responder a una carta o un email, responder a un anuncio, comentar un folleto).

Comprensión auditiva

Tres documentos de audio – 2 audiciones por documento

30-40 minutos aprox.

- Tipos de documentos: monólogo descriptivo sobre opiniones o experiencias personales, entrevista o conversación entre dos hablantes, extracto de noticias, anuncios publicitarios, conversaciones telefónicas.
- Acentos nativos estándar británico y americano.
- Estructura de cada tarea: antes de comenzar la primera audición el candidato tiene 30-45 segundos para leer las preguntas, transcurrido ese tiempo el documento se reproduce dos veces y el candidato debe completar la tarea mientras escucha el documento. Tras las dos audiciones, el candidato dispone de 15 segundos para finalizar sus respuestas.



- Tipo de respuesta requerida:
 - relleno de huecos
 - respuesta abierta con número limitado de palabras
 - opción múltiple
 - Verdadero o falso con justificación
 - Emparejamiento múltiple
 - Ordenación
 - Transferencia de información

Comprensión lectora

Tres documentos auténticos con mínimo de 1000 y un máximo de 2500 palabras en total.
50-60 minutos

- Tipos de textos: descriptivos, explicativos, expositivos, narrativos (artículos periodísticos, cartas, biografías, artículos de divulgación sobre temas cotidianos, catálogos, etc.)
- Tipo de tareas requeridas:
 - relleno de huecos
 - respuesta abierta con número limitado de palabras
 - opción múltiple
 - Verdadero o falso con justificación
 - emparejamiento múltiple
 - Ordenación



- Transferencia de información

B2

155-200 minutos

Producción oral

Monólogo e interacción

15-20 min

Parte 1. Introducciones y preguntas sobre temas cotidianos y del entorno propio del candidato para romper el hielo. 2-4 minutos.

Parte 2. Monólogo. Monólogo de 2-4 minutos sobre un tema a partir de una imagen, un texto o una situación planteada.

Parte 3. Interacción. Interacción de 3-5 minutos con el otro candidato sobre un tema a partir de una imagen, un texto o una situación planteada.

Producción escrita

Producción de dos textos de tipología diferente con un mínimo de 300 y un máximo de 700 palabras en total.

60-80 minutos

- Cada una de las tareas especificará el número mínimo y máximo de palabras a emplear.
- Los tipos de texto podrán ser tareas monogestionadas (escritura creativa, reseñas,



redacciones de tipo argumentativo sobre un tema concreto) o tareas de interacción escrita (responder a una carta o un email formal, responder a un anuncio, elaborar un informe).

Comprensión auditiva

Tres documentos de audio – 2 audiciones por documento

30-40 minutos aprox.

- Tipos de documentos: conversaciones cara a cara, discursos o entrevistas retransmitidas sobre temáticas concretas o abstractas, presentaciones académicas o profesionales lingüísticamente complejas.
- Acentos nativos regionales estándar, acentos estándar de hablantes no nativos.
- Estructura de cada tarea: antes de comenzar la primera audición el candidato tiene 30 segundos para leer las preguntas, transcurrido ese tiempo el documento se reproduce dos veces y el candidato debe completar la tarea mientras escucha el documento. Tras las dos audiciones, el candidato dispone de 15 segundos para finalizar sus respuestas.
- Tipo de respuesta requerida:
 - relleno de huecos
 - respuesta abierta con número limitado de palabras
 - opción múltiple
 - Verdadero o falso con justificación
 - Emparejamiento múltiple
 - Ordenación
 - Transferencia de información



Comprensión lectora

Tres documentos auténticos con un mínimo de 1500 y un máximo de 3000 palabras en total.

60-70 minutos

- Tipos de textos: artículos periodísticos, artículos científicos, artículos de opinión, biografías, textos literarios, informes profesionales, correspondencia especializada, etc.)
- Tipo de tareas requeridas:
 - relleno de huecos
 - respuesta abierta con número limitado de palabras
 - opción múltiple
 - Verdadero o falso con justificación
 - emparejamiento múltiple
 - Ordenación
 - Transferencia de información

C1

195-250



Producción oral

Monólogo e interacción

15-20 min

Parte 1. Introducciones y preguntas sobre temas cotidianos y del entorno propio del candidato para romper el hielo. 2-4

Parte 2. Monólogo. Monólogo de 2-4 minutos sobre un tema a partir de una imagen, un texto o una situación planteada.

Parte 3. Interacción. Interacción de 3-5 minutos con el otro candidato sobre un tema a partir de una imagen, un texto o una situación planteada.

Producción escrita

Producción de dos textos de tipología diferente con un mínimo de 400 palabras y un máximo de 800 palabras en total.

60-80 minutos

- Cada una de las tareas especificará el número mínimo y máximo de palabras a emplear.
- Los tipos de texto podrán ser tareas monogestionadas (escritura creativa, reseñas literarias, redacciones de tipo argumentativo sobre un tema concreto) o tareas de interacción escrita (responder a una carta o un email formal, elaborar una propuesta,



elaborar un informe).

Comprensión auditiva

Tres documentos de audio – 2 audiciones por documento

30-40 minutos aprox.

- Tipos de documentos: conversaciones cara a cara, discursos o entrevistas retransmitidas sobre temáticas concretas o abstractas, presentaciones académicas o profesionales lingüísticamente complejas.
- Acentos nativos regionales estándar, acentos estándar de hablantes no nativos. Podrán incluirse coloquialismos.
- Estructura de cada tarea: antes de comenzar la primera audición el candidato tiene 30 segundos para leer las preguntas, transcurrido ese tiempo el documento se reproduce dos veces y el candidato debe completar la tarea mientras escucha el documento. Tras las dos audiciones, el candidato dispone de 15 segundos para finalizar sus respuestas.
- Tipo de respuesta requerida:
 - relleno de huecos
 - respuesta abierta con número limitado de palabras
 - opción múltiple
 - Verdadero o falso con justificación
 - Emparejamiento múltiple
 - Ordenación
 - Transferencia de información



Comprensi3n lectora

Tres documentos autènticos con un mìnimo de 2000 y un máximo de 3500 palabras en total.

60-70 minutos

- Tipos de textos: artículos periodísticos, artículos científicos, artículos de opini3n, biografías, textos literarios, informes profesionales, correspondencia especializada, etc.)
- Tipo de tareas requeridas:
 - relleno de huecos
 - respuesta abierta con número limitado de palabras
 - opci3n múltiple
 - Verdadero o falso con justificaci3n
 - emparejamiento múltiple
 - Ordenaci3n
 - Transferencia de informaci3n

3. Criterios de evaluaci3n

Los contenidos de los exámenes y los criterios de evaluaci3n serán los correspondientes a los descriptores del MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) definidos en el apartado 2 de objetivos de la prueba. Se evalúan las cuatro destrezas, conjunta o separadamente, pudièndose incluir tareas de Uso de la lengua. En cualquiera de los casos las diferentes partes del examen tendrán el mismo peso para el cálculo dela nota final.



ACTIVIDADES	PONDERACIÓN
Comprensión auditiva	25%
Comprensión lectora	25%
Producción escrita	25%
Producción oral	25%

El nivel global se considerará adquirido si la calificación total final es superior o igual al 50% sobre la totalidad de la puntuación posible. No se hará la media de las secciones de la prueba si la persona candidata no ha alcanzado un mínimo del 50% de la puntuación posible en cada destreza.

Criterios de corrección de destrezas productivas

1. Producción escrita:

La prueba de expresión escrita será evaluada por dos examinadores realizándose la media entre las dos correcciones. En caso de haber discrepancias entre las dos correcciones, se acudiría a un tercer corrector y se realizará la media entre las puntuaciones más cercanas entre sí.

- Adecuación a la tarea
- Cohesión y coherencia
- Gramática
- Vocabulario

2. Producción oral

La prueba oral consistirá en una entrevista, siempre que sea posible con dos examinadores.

- Gramática
- Vocabulario
- Discurso y coherencia



- Interacción y pronunciación

4. Instrucciones de matrícula

El Centro de lenguas realizará un mínimo de dos convocatorias anuales, toda la información sobre las mismas se encuentra disponible en la página web del Centro en el apartado de Certificaciones Oficiales. www.upv.es/cdl

Para cada Convocatoria de Acreditación el Rector de la Universidad nombrará un Tribunal que será el encargado de organizar y realizar tanto las pruebas escritas como las orales, así como de corregir los exámenes. El número de miembros dependerá del número de candidatos de cada convocatoria, teniendo siempre Presidente, un Secretario y un mínimo de tres vocales.

La matrícula comenzará con dos meses de antelación a la realización de las pruebas, estando desde un principio a disposición de los interesados los contenidos, estructura y criterios de corrección.

La matrícula se realizará on-line a través de la página del CFP de la Universidad, existiendo para ello un enlace en la página del Centro de lenguas. Los candidatos recibirán por email recibo de pago de la matrícula.

Los candidatos recibirán una confirmación de matrícula del CDL con información relativa a la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba, así como las normas a seguir en cuanto a su realización. El incumplimiento de estas normas podrá significar la pérdida de derechos en cuanto a la realización o corrección de la prueba.

5. Horarios y precios

La convocatoria del examen, incluyendo los horarios, lugar de realización y precios de inscripción podrá consultarse en la web <http://www.upv.es/cdl> donde se anunciará con al menos un mes de antelación.



6. Instrucciones para el examen

- Los/as candidatos/as deberán presentarse en el lugar de la prueba con al menos 15 minutos de antelación para las pruebas escritas, 15 minutos de antelación para recoger la documentación para la prueba oral. Llegar tarde al examen supondrá la no admisión.
- Los/as candidatos/as deberán presentar el DNI o pasaporte que podrá ser solicitado al acceder al aula o al entregar el examen. Durante la realización de la prueba, el DNI debe estar en todo momento encima de la mesa.
- En el aula no se permitirá consumir alimentos o bebidas, ni emplear material de apoyo de ningún tipo.
- Todos los objetos personales se depositarán en el lugar indicado para ello por el personal del aula. Solo se permitirá encima de la mesa lo imprescindible para la realización del examen.
- Todos los aparatos electrónicos se mantendrán apagados (no en silencio) y junto con los objetos personales apartados de las mesas.
- Las instrucciones de la prueba se proporcionarán en la lengua meta.
- Comunicarse con otros/as candidatos/as durante la realización de la prueba conllevará la expulsión del examen y la calificación de NO APTO.
- El incumplimiento de estas normas conllevará la expulsión del examen y la calificación de NO APTO.

7. Justificantes de asistencia

El profesorado administrador se encargará de llevar a la prueba escrita copias de justificantes de asistencia en blanco para cumplimentar durante el examen, si fuera necesario.

Aquellos candidatos que lo deseen podrán solicitar un justificante de asistencia. Deberán notificárselo al profesorado administrador al comienzo de la prueba escrita y recogerlo al final de la misma. En la prueba oral, deberán solicitar el justificante en la administración del centro al comienzo de la prueba y recogerlo al final de la misma.



8. Comunicación de resultados y emisión de certificados

El tribunal publicara los resultados de la prueba para su consulta online en un plazo máximo de un mes desde la realización del examen, asimismo se informará a los candidatos por email del resultado provisional. Una vez pasado el periodo de reclamaciones se procederá a la firma y publicación de las actas definitivas.

Los certificados de competencia lingüística serán expedidos por el CDL y podrán recogerse en el plazo máximo de dos meses desde la realización de la prueba. Sólo se emiten certificaciones de APTO. En el Certificado constarán los datos del candidato, el nivel superado y el sello de la institución acreditadora. También incluirá el sello de ACLES como aval del certificado.

9. Revisiones y reclamaciones

Las solicitudes de reclamación o revisión deberán dirigirse al presidente del tribunal en un plazo máximo de 3 días desde la publicación de los resultados en web, a través del Registro General de la Universidad Politècnica de Valencia, indicándose los motivos de la reclamación. Este procedimiento seguirá la normativa propia de la UPV.

10. Personas con necesidades especiales

En la medida de lo posible se podrá adaptar la prueba a las necesidades especiales de las personas candidatas que presenten algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva. Para ello se deberá informar en el momento de formalizar la matrícula sobre el tipo y grado de minusvalía y presentar el certificado médico oficial correspondiente. La aceptación de las solicitudes está condicionada a la antelación con que se cursen y a la disponibilidad de recursos en el centro.

La adaptación de las condiciones no supondrá en ningún caso la realización de la prueba en un día distinto al de la convocatoria oficial.