



THE OXFORD TEST OF ENGLISH  
IS CERTIFIED BY THE  
UNIVERSITY OF OXFORD

# Oxford Test of English Test Regulations

February 2021

Version 2

## 1 Introduction

These regulations relate to the administration of the Oxford Test of English and the Oxford Test of English for Schools. References to the Oxford Test of English apply to both the Oxford Test of English and the Oxford Test of English for Schools, unless otherwise indicated. The Oxford Test of English is produced by Oxford University Press (OUP). Further information about the Oxford Test of English can be found at [www.oxfordtestofenglish.com](http://www.oxfordtestofenglish.com).

These regulations relate to tests taken from 2021.

## 2 Definitions

**Oxford University Press** is a department of the University of Oxford. The Oxford University Press English Language Teaching division is responsible for the production, delivery, marking and results associated with the Oxford Test of English.

Oxford Test of English **Approved Test Centres** are institutions authorized to administer the Oxford Test of English.

The **Test Centre Manager** is responsible for the administration and running of Oxford Test of English test sessions within their Approved Test Centre, and is also responsible for the collection of test fees and the issue of results to test takers.

The test **Invigilator** is responsible for the administration of the Oxford Test of English in the test room.

The **IT Representative** is responsible for ensuring that the technical equipment used in the test room is suitably prepared for test use.

A **test taker** is a person who has registered to take the Oxford Test of English at an Approved Test Centre.

A **test session** is the date and time at which the test is administered.

## 3 Entry regulations

- 3.1 The Oxford Test of English has been designed for people whose first language is not English. However, there are no restrictions against native speakers of English applying to take the test.
- 3.2 The Oxford Test of English is suitable for people aged 16 and above; the Oxford Test of English for Schools is suitable for test takers aged 12 to 16. There are no age restrictions placed on test takers, but we recommend that test takers are made aware of the intended age group before booking a test.
- 3.3 The Oxford Test of English can only be taken at an Oxford Test of English Approved Test Centre (or approved location provided by an authorized Affiliate of an Approved Test Centre).
- 3.4 The Oxford Test of English has four modules: Speaking, Listening, Reading and Writing. A test taker can take a whole test (all four modules), a single module or any combination of the four modules, subject to the availability of the required session at an Approved Test Centre.
- 3.5 Test takers may retake the whole test or individual modules. The maximum number of times that a test taker can take the Oxford Test of English is twice within an eight-week period; the maximum number of times a test taker can take the test in a 12-month period is four. A test is comprised of four modules (Speaking, Listening, Reading and Writing), so test takers may retake the whole test or individual modules.

## 4 Test session bookings and conditions

- 4.1 Oxford Test of English test sessions are the responsibility of Approved Test Centres. The test is available on demand, subject to suitable notice, so Approved Test Centres can arrange test sessions to suit the needs of test takers in their local area.
- 4.2 Where possible, arrangements for test takers with special requirements will be accommodated by Approved Test Centres. Details about special requirements provided for the Oxford Test of English can be found at [www.oxfordtestofenglish.com](http://www.oxfordtestofenglish.com).
- 4.2 The fees charged for the Oxford Test of English are set by each Approved Test Centre, so fees may vary between different Approved Test Centres, depending on local costs.
- 4.3 A test taker may be denied entry to a test session if the Approved Test Centre suspects malpractice as the reason for entry.
- 4.4 Oxford University Press is not responsible for the cancellation of a test session by an Approved Test Centre. Where a test session has to be cancelled, the Approved Test Centre will make all reasonable efforts to rearrange the test for another date or they will provide a refund of the test entry fee if this is not possible, subject to the provisions of Clause 10 below.

## 5 Test preparation

- 5.1 The Oxford Test of English is not aligned to any specific course of instruction. Institutions preparing students for the Oxford Test of English may use any preparation materials they believe to be suitable. It is, however, suggested that test takers are familiar with the format of the Oxford Test of English. Free official practice materials and interactive demonstration versions of the Oxford Test of English and the Oxford Test of English for Schools are available at [www.oxfordtestofenglish.com](http://www.oxfordtestofenglish.com).

## 6 Taking the test

### 6.1 Test details

- 6.1.2 Once the Approved Test Centre has accepted the entry fee from a test taker and confirmed the test session with Oxford University Press, the Approved Test Centre will provide the test taker with the following details:
  - date and time
  - test venue
  - test taker terms and conditions
  - information for test takers, including details on the type of ID required, what may and may not be brought into the test room, and rules on test taker behaviour.

### 6.2 Test taker behaviour

- 6.2.1 Test takers must obey the instructions of the Invigilator at all times. Test takers are not permitted to bring any electronic device, such as mobile phones, voice recorders, MP3 players, cameras, etc. into the test room. All such items must be handed to the Invigilator before entering the test room.
- 6.2.2 Oxford University Press takes malpractice and misconduct very seriously, whether in the form of cheating, the copying of test material or the disruption of a test session. Test takers found to have cheated, infringed copyright or disrupted a test session will not receive a result for their test and may be refused entry to future test sessions.
- 6.2.3 The Oxford Test of English malpractice policy can be found at [www.oxfordtestofenglish.com](http://www.oxfordtestofenglish.com).
- 6.2.4 The use of offensive, rude or racist language in test answers will not be accepted. A test answer containing such language will not be marked and the result will be withheld.

## 7 Results

- 7.1 All test results will ordinarily be released within 14 days of the test session. Results for the Listening and Reading modules are marked by computer and are available immediately after the test session. Speaking and Writing modules are marked by trained assessors and will ordinarily be available within 14 days of the test session.
- 7.2 Test takers get a module report card for each test module completed. Test takers completing all four test modules will also get an Oxford Test of English certificate. The results contain a standardized score and a Common European Framework of Reference for Languages (CEFR): Learning, Teaching, Assessment level for each module taken and for the overall test. Further details on interpreting test scores can be found at [www.oxfordtestofenglish.com](http://www.oxfordtestofenglish.com).
- 7.3 There is no time limit to the validity of Oxford Test of English results, though receiving institutions, such as universities or employers, may require results to have been taken within a specified period of time.

## 8 Results verification

- 8.1 Where a test taker needs to have a result officially verified for a third party, such as an institution or employer, they can request a results verification from Oxford University Press by emailing Customer Support at [otesupport@oup.com](mailto:otesupport@oup.com). Third parties are advised to only accept officially verified Oxford Test of English results.

## 9 Results reviews and appeals

- 9.1 If a test taker is unhappy with the result they receive, they may request a results review via the Approved Test Centre, after payment of the relevant fee. Information on fees for results reviews is available from the local Approved Test Centre.
- 9.2 For Speaking and Writing modules, a results review consists of a remark of the test module. If the remark results in an upward CEFR level change for the module or overall result, the remark fee is refunded to the test taker (see Section 9). A remark will not result in being awarded a lower score than that achieved in the original test.
- 9.3 For Reading and Listening modules, which are computer marked, a results review consists of a results check. The results check reviews the tasks presented to the test taker and the ability estimate generated by the test algorithm. If the review results in an upward CEFR level change, the results check fee is refunded to the test taker. If the results check identifies an error in the tasks presented to the test taker, the test may need to be retaken. In such cases, the Approved Test Centre will refund the results check fee.
- 9.4 The Approved Test Centre may also refund the test fee or offer the test taker the opportunity to take the test again, as appropriate.
- 9.5 Please note that errors in computer-delivered and computer-marked tests are extremely rare, so test takers are advised that result checks are unlikely to result in a change to the original result.
- 9.6 If a test taker has requested a results review for one or more modules of the test and is still unhappy with the result, they may request an appeal via the Approved Test Centre. Information on fees for an appeal is available from the local Approved Test Centre. A test taker can only request an appeal if they have previously requested a results review.
- 9.7 All appeals are reviewed by the University of Oxford Department for Continuing Education. If an appeal is upheld, the appeal fee will be refunded. The decision of the University of Oxford Department for Continuing Education is final.
- 9.8 Oxford University Press retains the right to amend or withdraw a test result at any time in the event that an investigation finds that the original result is invalid.

## 10 Fees and refunds

- 10.1 Oxford University Press may, at its sole discretion, elect to authorize the refund of fees should the reason be outside of the Approved Test Centre's control (test, results review and appeal fees). All refunds for the Oxford Test of English are the responsibility of the Approved Test Centre at which the test was taken. Any refunds authorized by Oxford University Press are paid via the Approved Test Centre and may be subject to the deduction of an administration fee by the Approved Test Centre.

## 11 Copyright

- 11.1 Oxford University Press is the owner of the copyright in all Oxford Test of English test questions and test materials. Test questions and materials may not be performed, displayed or communicated to the public (other than to test takers during a test session) or adapted in any way, under any circumstances.
- 11.2 Oxford University Press does not allow test takers, Approved Test Centres or institutions to view test takers' answers.
- 11.3 Oxford University Press will not return any responses test takers produce in the test to test takers, Approved Test Centres or institutions.

## 12 Data protection

- 12.1 Oxford University Press processes personal information in accordance with its privacy policy at [global.oup.com/privacy](http://global.oup.com/privacy), and Approved Test Centres are required to comply with applicable data protection and privacy laws.

## 13 Complaints

- 13.1 If a test taker is unhappy with any aspect of their test administration, they should make a complaint via the Approved Test Centre at which the test was taken. The Approved Test Centre will forward to Oxford University Press any complaints from test takers relating to services provided by Oxford University Press. If an Approved Test Centre is unhappy with the services provided by Oxford University Press, they should register their complaint directly with Oxford University Press.
- 13.2 Full details of the Oxford Test of English complaints policy are available at [www.oxfordtestofenglish.com](http://www.oxfordtestofenglish.com).

## 14 Contact details

Email: [otesupport@oup.com](mailto:otesupport@oup.com)

Website: [www.oxfordtestofenglish.com](http://www.oxfordtestofenglish.com)



EL OXFORD TEST OF ENGLISH  
ESTÁ CERTIFICADO POR LA  
UNIVERSIDAD DE OXFORD.

# **Oxford Test of English**

## **Política de Malas prácticas**

*Agosto 2019*

## Índice

1	Introducción	4
2	Responsabilidades	4
3	Normas	4
4	Malas prácticas	4
4.1	Ejemplos de malas prácticas	4
4.1.1	Malas prácticas por parte del personal del Centro examinador	4
4.1.2	Malas prácticas por parte de los alumnos	4
5	Revisión de la política	5
6	Alcance	5
7	Método OUP ELT para la seguridad del examen	5
7.1	Prácticas disuasorias	5
7.2	Prevención	5
7.3	Detección	5
7.4	Investigación	5
7.5	Respuesta	5
8	Denuncia de presuntas malas prácticas	6
8.1	Personal del Centro examinador	6
8.2	Alumnos	6
8.3	Evaladores	6
8.4	Inspectores del Centro examinador	6
8.5	Personal de OUP	6
8.6	Miembros del público	6
9	Investigación de malas prácticas	6
9.1	El proceso de investigación	6
10	Alegaciones	7
10.1	Formulario de notificación de presuntas malas prácticas	7
10.2	Queja	7
10.3	Informe de fin de sesión	7
10.4	Análisis estadísticos de OUP	7
10.5	Supervisión de la web de OUP	7
11	Decisión de investigar	7
12	Comunicación con partes interesadas	7
13	La investigación	7
14	El informe	8
14.1	Borrador del informe	8
14.2	Informe definitivo	8
15	La decisión	8

16	Sanciones y penalizaciones	8
16.1	Malas prácticas del Centro examinador	9
16.1.1	Advertencia por escrito al miembro del personal del Centro examinador	9
16.1.2	Advertencia por escrito al Centro examinador	9
16.1.3	Formación	9
16.1.4	Suspensión de un <i>Test Centre Manager, Invigilator</i> o <i>IT Representative</i>	9
16.1.5	Suspensión de la condición de Centro examinador autorizado	9
16.1.6	Inspección del Centro examinador	9
16.1.7	Exclusión de un un <i>Test Centre Manager, Invigilator</i> o <i>IT Representative</i>	9
16.1.8	Retirada permanente de la placa y condición de Centro examinador autorizado	9
16.1.9	Exámenes de repuesto	9
16.2	Malas prácticas por parte de los alumnos	9
16.2.1	Retirada de los resultados y nuevo examen gratuito	9
16.2.2	Retirada de los resultados	9
16.2.3	Notificación a usuarios de las calificaciones de exámenes de la anulación de los resultados	10
16.2.4	Suspensión	10
16.2.5	Exclusión	10
16.3	Comunicación de conclusiones	10
17	Anexo 1 – ejemplos de malas prácticas	11
17.1	Malas prácticas en el registro de alumnos	11
17.2	Creación de nueva cuenta por parte de un <i>Invigilator</i>	11
17.3	Un <i>Invigilator</i> ofrece asistencia no autorizada a un alumno	11
17.4	El <i>Test Centre Manager</i> toma una fotografía durante una sesión de examen	12
17.5	Un <i>Invigilator</i> deja pasar una mala práctica sin denunciarla	12
18	Anexo 2 — Formulario de notificación de presuntas malas prácticas	13
19	Anexo 3 — Informe de investigación de presuntas malas prácticas	14
20	Glosario	15
21	Referencias	15

## 1 Introducción

El presente documento tiene por objeto establecer la política y los procesos necesarios para identificar, denunciar y abordar casos de malas prácticas en el examen *Oxford Test of English*.

## 2 Responsabilidades

La seguridad en los exámenes es un tema que Oxford University Press (OUP) se toma con mucha seriedad y exige que todos los involucrados en la administración, la entrega y realización de los mismos demuestre un comportamiento honesto e íntegro. Es responsabilidad del Centro examinador asegurarse de que todo su personal conozca el contenido del presente documento, así como la necesidad de respetar las políticas y cumplir los procesos detallados en este documento.

## 3 Normas

La política está en consonancia con los Estándares Mínimos y Códigos de Prácticas (2007) de la Asociación de Examinadores de Lenguas en Europa (ALTE), y con las *Directrices internacionales sobre la seguridad de los tests, los exámenes y otras evaluaciones de la Comisión Internacional de Tests (ITC) (2014)*. También se basa en el *Joint Council for Qualifications* (en adelante, el «JCQ») *Calificaciones generales y profesionales: Presuntas malas prácticas en exámenes y evaluaciones: Políticas y Procedimientos (2018)*.

## 4 Malas prácticas

A los efectos de la presente política, el concepto de «Malas prácticas» se basa en la definición que otorga el *Joint Council for Qualifications* (2018). Dentro del término de «Malas prácticas» se incluyen casos de administración deshonesta e incumplimiento, y alude a todo acto, incumplimiento o práctica que constituya una violación de las Normas de examen, el Manual del Centro examinador, los Términos y condiciones del Centro examinador, los Términos y condiciones del alumno o el presente documento, que:

- comprometa, intente comprometer o pueda comprometer el proceso de evaluación, la integridad de cualquier calificación o la validez de un resultado o certificado; o
- dañe la autoridad, reputación o credibilidad de cualquier organismo o centro certificador o de cualquier director, funcionario, empleado o agente de cualquier organismo o centro certificador.

Para garantizar un trato justo, cualquier incidencia presunta o sospechosa de malas prácticas debe siempre denominarse «presunta», a menos que se haya demostrado inequívocamente que se trata de un caso real de malas prácticas.

Las malas prácticas se pueden producir por diversas razones: de forma intencionada para obtener una ventaja injusta o por motivos de desconocimiento o negligencia. Independientemente de la causa, las presuntas malas prácticas deberán ser investigadas y se impondrán las sanciones o las penalizaciones pertinentes cuando se haya probado su existencia.

### 4.1 Ejemplos de malas prácticas

A continuación se incluyen ejemplos de malas prácticas. La lista no es exhaustiva.

#### 4.1.1 Malas prácticas por parte del personal del Centro examinador

- *Invigilators* que inician un examen cuando no han comprobado las identificaciones (documentos de identidad) de todos los alumnos.
- *Invigilators* que proporcionan asistencia no autorizada a alumnos.
- *Invigilators* que dejan a los alumnos desatendidos.
- *Invigilators* que no supervisan a los alumnos durante el examen.
- *Invigilators* que no realizan el informe de fin de sesión.
- *Invigilators* que no denuncian las malas prácticas presuntas o reales.

#### 4.1.2 Malas prácticas por parte de los alumnos

- Registrarse con información falsa o incompleta, como registrarse únicamente con el nombre de pila.
- Copiar o intentar copiar a otros alumnos.
- Comunicación con otros alumnos durante el examen.
- Causar una interrupción durante una sesión de examen.
- Acceso a elementos no autorizados como teléfonos o diccionarios.
- Ejecutar cualquier otro programa o sitio web en su ordenador durante el examen.
- Hacer un uso indebido de los requisitos especiales para obtener una ventaja injusta.
- Hurto de las preguntas de un examen por medios como la fotografía.
- Divulgar el contenido del examen a otros por cualesquiera medios, como por ejemplo publicando preguntas memorizadas en un sitio web.
- Usar un sustituto (es decir, una persona diferente al alumno registrado) para realizar el examen.
- Infracción de la política de repetición de examen al participar en este en varias ocasiones.

## 5 Revisión de la política

Esta política se revisa anualmente, pero OUP se reserva el derecho a modificarla en cualquier momento.

## 6 Alcance

Este documento es para el uso de aquellas personas que participen en la administración, entrega y consumo del *Oxford Test of English*. Establece las responsabilidades de los alumnos, del personal del Centro examinador, de los evaluadores y del personal de OUP que participen de una u otra forma en el examen. Asimismo, incluye ejemplos de malas prácticas en las que pueden incurrir los alumnos y los miembros del personal del Centro examinador para ilustrar cómo se puede aplicar la política.

## 7 Método OUP ELT para la seguridad del examen

El método del departamento de English Language Teaching (ELT) de OUP la seguridad del examen tiene como objetivo reducir las posibilidades de que se produzcan casos de malas prácticas e identificar, mitigar y rectificar cualquier eventualidad de esta naturaleza a través de los siguientes cinco pasos.

### 7.1 Prácticas disuasorias

Las prácticas disuasorias constan de una serie de barreras psicológicas dirigidas a evitar casos de malas prácticas, como la publicación de las sanciones y las penalizaciones que se pueden aplicar a los que han hecho trampas, o carteles ubicados en las aulas de examen que muestran los materiales no autorizados durante el examen.

### 7.2 Prevención

La prevención o las prácticas preventivas incluyen barreras físicas para los casos de malas prácticas, como el espacio obligatorio entre los escritorios para evitar que se copie o el uso de un navegador seguro para evitar el acceso a Internet durante un examen.

### 7.3 Detección

La detección se refiere a la identificación de presuntas malas prácticas, por ejemplo, por parte de un *Invigilator* que plantea una preocupación, o por OUP que realiza un análisis estadístico de los datos de respuesta para identificar comportamientos sospechosos.

## 7.4 Investigación

La investigación implica la recopilación de hechos para determinar si existen evidencias suficientes para dar respuesta a un caso de presuntas malas prácticas.

## 7.5 Respuesta

Cuando se disponga de suficientes pruebas sustanciales de casos de malas prácticas como para justificar una respuesta, OUP podrá imponer sanciones a las personas o a los Centros examinadores. Las sanciones incluyen la retirada de los resultados de los alumnos, la suspensión del personal del Centro examinador y la retirada de placa y condición de Centro examinador. Véase el apartado 17 para consultar una lista ilustrativa de sanciones y penalizaciones.

# 8 Denuncia de presuntas malas prácticas

El formulario de notificación de presuntas malas prácticas (anexo 2), disponible en [www.oxfordtestofenglish.com](http://www.oxfordtestofenglish.com), puede ser utilizado por cualquier persona para denunciar un caso de presuntas malas prácticas.

## 8.1 Personal del Centro examinador

En el caso de que un representante del centro (es decir, un *Test Centre Manager*, un *Invigilator* o un *IT Representative* del Centro examinador) sea testigo o sospeche de un caso de malas prácticas, este deberá notificarlo a OUP de manera inmediata (es decir, el mismo día en que se presencie o se conozcan las malas prácticas). El hecho de no reportar el caso de malas prácticas se considera en sí mismo una mala praxis (véase el apartado 17.5).

Al denunciar un caso de presuntas malas prácticas, nunca se deben tomar fotografías del contenido del examen.

Cuando se sospeche que se ha cometido un caso de malas prácticas durante una sesión de examen, el *Invigilator* deberá denunciar tal hecho en el informe de fin de sesión (*Invigilator notes*).

La información sobre el caso de presuntas malas prácticas deberá incluir:

- los nombres de los individuos sospechosos de desarrollar malas prácticas.
- detalles de las presuntas malas prácticas.
- las medidas tomadas por el *Invigilator* en respuesta a las presuntas malas prácticas.

En otras circunstancias, se deberá utilizar el formulario de notificación de presuntas malas prácticas.

## 8.2 Alumnos

Los alumnos que sospechen que se están desarrollando malas prácticas deberán notificar tales hechos al *Invigilator* si estas se producen durante una sesión de examen. Si las malas prácticas involucran al *Invigilator* o al personal del Centro examinador, el alumno debe completar el formulario de notificación de presuntas malas prácticas.

## 8.3 Evaluadores

Los evaluadores que sospechen un caso de malas prácticas durante la fase de calificación de los exámenes deberán utilizar el proceso de denuncia que se pone a su disposición en la aplicación de calificación. En otras circunstancias, se deberá utilizar el formulario de notificación de presuntas malas prácticas.

## 8.4 Inspectores del Centro examinador

Los inspectores del Centro examinador deben incluir todos los casos de presuntas malas prácticas en el formulario de inspección del Centro examinador, o utilizar el formulario de notificación de presuntas malas prácticas si el caso resulta más sensible.

## 8.5 Personal de OUP

El personal de OUP deberá utilizar el formulario de notificación de presuntas malas prácticas.

## 8.6 Miembros del público

Los miembros del público deberán utilizar el formulario de notificación de presuntas malas prácticas.

## 9 Investigación de malas prácticas

OUP se encargará de llevar a cabo las investigaciones de casos de malas prácticas. Se espera que el personal del Centro examinador coopere plenamente con OUP en sus investigaciones de malas prácticas y proporcione toda la información que resulte necesaria.

### 9.1 El proceso de investigación

El proceso de investigación sigue los siguientes seis pasos. La información sobre cada uno se detalla más abajo.

- 1 Alegaciones.
- 2 Decisión de investigar.
- 3 Comunicación con partes interesadas.
- 4 La investigación.
- 5 El informe.
- 6 La decisión.

## 10 Alegaciones

Existe una serie de factores desencadenantes que pueden provocar una investigación de malas prácticas. OUP revisará estos desencadenantes y determinará si existen suficientes pruebas para llevar a cabo una investigación más exhaustiva. Los desencadenantes incluyen pero no se limitan a:

### 10.1 Formulario de notificación de presuntas malas prácticas

Cualquier persona interesada puede rellenar un formulario de notificación de presuntas malas prácticas, incluidos el personal del Centro examinador, los alumnos, los docentes y miembros del público. El formulario (ver anexo 2) puede descargarse en [www.oxfordtestofenglish.com](http://www.oxfordtestofenglish.com).

### 10.2 Queja

En los casos donde se esté tramitando una queja y a la vez se reporte un caso de presuntas malas prácticas, se notificará este hecho al equipo de investigación de presuntas malas prácticas de OUP. La política de quejas relativa al *Oxford Test of English* se puede consultar en [www.oxfordtestofenglish.com](http://www.oxfordtestofenglish.com).

### 10.3 Informe de fin de sesión

Los *Invigilators* deben completar el informe de fin de sesión (*Invigilator notes*) al finalizar cada sesión de examen. En dicho informe se deberá incluir cualquier caso de presuntas malas prácticas. OUP se encargará de revisar los informes.

### 10.4 Análisis estadísticos de OUP

OUP realiza análisis estadísticos de los datos generados en las sesiones de examen, cuyos resultados pueden desencadenar una investigación por malas prácticas.

### 10.5 Supervisión de la web de OUP

OUP supervisa la web para detectar posibles violaciones de la seguridad de los exámenes, que pueden asimismo desencadenar una investigación por malas prácticas.

## 11 Decisión de investigar

Cuando se produce un caso de presuntas malas prácticas, será el equipo de investigación

de presuntas malas prácticas el que se encargue de revisar las pruebas disponibles y determinar si se deben investigar las alegaciones. Esto puede implicar la revisión preliminar de cualquier dato disponible, incluidos entre otros, los análisis estadísticos, los archivos de respuestas de los alumnos y comentarios escalados por evaluadores.

Cuando las alegaciones de malas prácticas sean suficientemente graves, en esta fase se podrán imponer sanciones y penalizaciones preliminares (ver el apartado 15), que se revisarán al concluir la investigación.

## 12 Comunicación con partes interesadas

Si OUP decide investigar las alegaciones, informará por escrito a las partes interesadas pertinentes (por ejemplo, los alumnos o el personal del Centro examinador), cuando corresponda. Se les notificarán los siguientes puntos:

- Alegaciones.
- Pruebas que sustenten las alegaciones.
- Posibles consecuencias de las alegaciones.

OUP mantendrá el anonimato de quienes denuncien presuntas malas prácticas.

## 13 La investigación

El equipo de investigación de presuntas malas prácticas se encargará de reunir las pruebas. Para evitar conflictos de interés, los miembros del equipo se elegirán aleatoriamente del personal de departamento *Oxford Test of English* de OUP. Las personas encargadas de la investigación no deben tener interés personal en el resultado de la investigación.

OUP tomará todas las medidas necesarias para realizar la investigación con el mínimo de inconvenientes y en el menor tiempo posible, siendo el plazo objetivo un máximo de cinco días laborales. Sin embargo, para casos graves de presuntas malas prácticas que puedan afectar a futuras sesiones de examen, OUP se reserva el derecho de tomar medidas como la suspensión de un Centro examinador sin previo aviso.

Se establecerán, en la medida de lo posible, todos los hechos y las circunstancias que rodeen a cualquier caso de presuntas malas prácticas. No se debe asumir que la presentación de alegaciones signifique la veracidad de las mismas.

En el caso de que la investigación descubra que se conocía el contenido de un examen antes de su realización, el equipo de investigación deberá tratar de identificar si ello puede haber favorecido a otros alumnos, ya sea en el mismo Centro examinador o en otro.

## 14 El informe

### 14.1 Borrador del informe

El equipo de investigación de presuntas malas prácticas elabora un borrador del informe de presuntas malas prácticas utilizando el modelo proforma que se incluye en el anexo 3. El informe proporciona información sobre las presuntas malas prácticas y las sanciones o las penalizaciones previstas. Siempre que resulte apropiado, el informe también podrá incluir:

- 1 detalles de cualquier sanción o penalización provisional que se haya impuesto.
- 2 cualquier circunstancia atenuante.
- 3 registros de la formación proporcionada al personal del Centro examinador.
- 4 plan o planes de distribución de asientos en la sesión de examen.

Se debe proporcionar a la persona o al Centro examinador una copia del informe y se le debe facilitar la oportunidad de analizar las evidencias y dar una respuesta.

### 14.2 Informe definitivo

El informe definitivo incorporará las declaraciones de las personas objeto de la

investigación. El informe recomendará las sanciones y penalizaciones apropiadas.

## 15 La decisión

Se presentará el informe al *Suspected Malpractice Review Board* (consejo de revisión de presuntas malas prácticas o SMRB por sus siglas en inglés) para determinar si se dispone de suficiente información para tomar una decisión o si se requiere una investigación más detallada.

Si el SMRB determina que sí existen pruebas suficientes, entonces deberá establecer que el equipo de investigación de presuntas malas prácticas ha seguido los procedimientos descritos en el documento.

Posteriormente, el SMRB determinará si se ha producido un caso de malas prácticas de acuerdo con la definición que se brinda en el apartado 4 de la presente política y de ser así, quién es responsable. Si se determina que no existen malas prácticas, se deberán levantar inmediatamente las sanciones y las penalizaciones preliminares.

Por el contrario, si se determina que sí se han producido malas prácticas o que existen pruebas sólidas pero no se han logrado probar definitivamente, el SMRB deberá decidir las sanciones y las penalizaciones apropiadas. Las sanciones y las penalizaciones deben ser proporcionales, en línea con las sanciones y las penalizaciones previamente impuestas, y acordes a los ejemplos que se incluyen en el presente documento. Si se identifica un patrón de conducta evidente, este hecho se podrá tener en cuenta a la hora de determinar si se debe o no aplicar una sanción.

## 16 Sanciones y penalizaciones

Las sanciones y las penalizaciones que se describen a continuación pueden imponerse por separado o combinadas. Por ejemplo, se podrá hacer una advertencia por escrito a un miembro del personal del Centro examinador y se le podrá suspender para desarrollar tareas de vigilancia hasta que vuelva a recibir la formación pertinente. Las sanciones y las penalizaciones se impondrán de forma proporcional al alcance y el impacto de las malas prácticas. Esta lista no es exhaustiva. Ver el anexo 1 para conocer una serie de ejemplos ilustrativos.

### 16.1 Malas prácticas del Centro examinador

#### 16.1.1 Advertencia escrita a un miembro del personal del Centro examinador

El miembro del personal recibe una advertencia de que cualquier nuevo caso de malas prácticas resultará en su suspensión permanente de cualquier actividad relacionada con la administración de *Oxford Test of English*. Se informa al Centro examinador.

#### 16.1.2 Advertencia escrita al Centro examinador

El *Test Centre Manager* del Centro examinador o cualquier miembro pertinente de la plantilla recibe una advertencia de que cualquier nuevo caso de malas prácticas resultará en la retirada de placa y condición de Centro examinador autorizado.

#### 16.1.3 Formación

El miembro del personal del Centro examinador (como puede ser un *Invigilator*) debe volver a realizar la formación relevante para la función en la cual se haya producido el caso de malas prácticas.

#### 16.1.4 Suspensión de un *Test Centre Manager, Invigilator* o *IT Representative*

El miembro del personal queda suspendido de toda participación en la administración del *Oxford Test of English*. Esta suspensión puede extenderse durante un período determinado o hasta que se complete satisfactoriamente cualquier formación adicional necesaria.

#### 16.1.5 Suspensión de la condición de Centro examinador autorizado

La condición de Centro examinador autorizado se suspende durante un

período de tiempo determinado o hasta que se complete satisfactoriamente una inspección del Centro examinador. Esto significa que el Centro examinador no podrá anunciar, vender o administrar el *Oxford Test of English* hasta que se levante la suspensión.

#### **16.1.6 Inspección del Centro examinador**

OUP puede llevar a cabo una inspección del Centro examinador.

#### **16.1.7 Exclusión de un *Test Centre Manager, Invigilator* o *IT Representative***

El miembro del personal del Centro examinador podrá ser expulsado de forma permanente de cualquier participación y/o administración del *Oxford Test of English*.

#### **16.1.8 Retirada permanente de placa y condición de Centro examinador autorizado**

La placa y condición de Centro examinador autorizado se retira de forma permanente. Esto significa que el Centro examinador ya no podrá anunciar, vender o administrar el *Oxford Test of English* y no se aceptarán futuras solicitudes para que lo vuelva a hacer.

#### **16.1.9 Exámenes de repuesto**

Cuando los resultados de un alumno se vean afectados o se retiren a consecuencia de un caso de malas prácticas del personal del Centro examinador, se podrá exigir a dicho centro que facilite sesiones de examen de repuesto o le reembolse el importe abonado al alumno.

### **16.2 Malas prácticas por parte de los alumnos**

#### **16.2.1 Retirada de los resultados y nuevo examen gratuito**

Cuando exista una sospecha firme de malas prácticas pero no puedan probarse, se retirarán los resultados del alumno y se le ofrecerá la posibilidad de volver a realizar el examen de forma gratuita. Siempre que proceda, la repetición del examen se ofrecerá en el mismo Centro examinador donde se llevó a cabo inicialmente.

#### **16.2.2 Retirada de los resultados**

En caso de que se demuestre la existencia de las malas prácticas, se retirarán los resultados de los módulos correspondientes.

#### **16.2.3 Notificación a usuarios de las calificaciones de exámenes de la anulación de los resultados**

En caso de que se demuestre el caso de malas prácticas, se podrá informar a los usuarios de las calificaciones de los exámenes (como universidades y empleadores con los que el alumno haya compartido sus resultados) que los resultados han sido retirados a consecuencia de un caso de malas prácticas.

#### **16.2.4 Suspensión**

Se puede suspender al alumno para la realización de nuevos exámenes durante un periodo de tiempo limitado, por ejemplo mientras se investiga un caso de malas prácticas.


#### **16.2.5 Exclusión**

Si se comprueba la existencia de un caso de malas prácticas, el alumno podría ser objeto de exclusión permanente para la realización del examen y de cualquier variante del mismo.

### **16.3 Comunicación de conclusiones**

OUP comunicará las conclusiones de las investigaciones por escrito.

## 17 Anexo 1 – ejemplos de malas prácticas

Los siguientes casos de malas prácticas se incluyen a efectos ilustrativos. Describen ejemplos de malas prácticas y las posibles conclusiones a las que se puede llegar como respuesta a dichos comportamientos. Tenga en cuenta que el *Oxford Test of English* se entrega en una plataforma distinta en España, por lo que los ejemplos que incluyan el símbolo  son de aplicación únicamente en España.

### 17.1 Malas prácticas en el registro de alumnos

**Un alumno se registra para el examen solo con su nombre de pila. El *Invigilator* no comprueba si el nombre completo que aparece en el documento identificativo del alumno coincide con el nombre que aparece en la pantalla del ordenador e inicia el examen. El alumno completa el examen y OUP identifica el problema a través de su análisis de datos.**

Esto supone un claro incumplimiento de la política establecida en el Manual del Centro examinador, que prevé que una vez que los alumnos acceden, el *Invigilator* debe comprobar 1) que el aspecto de cada alumno coincide con la fotografía de su documento de identidad; 2) que el nombre y el número del documento de cada alumno coincide con el nombre y el número identificativo que aparece en la parte superior derecha de la pantalla del ordenador del alumno.

#### Consecuencias:

- El *Invigilator* recibe una advertencia por escrito. También se suspende al *Invigilator* hasta que haya repetido con éxito la formación para *Invigilators*.
- Se retiran los resultados del alumno.
- El Centro examinador debe proporcionar una sesión de examen de sustitución para los alumnos afectados, a cargo del Centro examinador.

### 17.2 Creación de nueva cuenta por parte de un *Invigilator*



**Un alumno olvidó sus datos de acceso. El *Invigilator* creó una nueva cuenta para el alumno. Esto significa que el alumno tiene sus resultados en dos cuentas distintas.**

Esto constituye una clara infracción de la política establecida en el Manual del Centro Examinador, que establece que para los alumnos que olviden sus datos de acceso, los *Invigilators* deben crear una cuenta temporal. Posteriormente, OUP puede fusionar estas cuentas temporales. La fusión de cuentas temporales es un servicio que se presta gratuitamente a los Centros examinadores.

#### Consecuencias:

- El *Invigilator* recibe una advertencia por escrito. También se suspende al *Invigilator* hasta que haya repetido con éxito la formación para *Invigilators*.

### 17.3 Un *Invigilator* ofrece asistencia no autorizada a un alumno

**Mientras realizaba el módulo de *Speaking*, un alumno no pudo recordar una palabra en inglés y pidió ayuda al *Invigilator*. El *Invigilator* le dijo la palabra al alumno. La conversación entre el *Invigilator* y el alumno se recogió en la grabación de audio y el evaluador que calificó la respuesta denunció el comportamiento como sospechoso. Una investigación demostró que el *Invigilator* había ayudado al alumno.**

Esto constituye una clara violación de la política establecida en el Manual del Centro examinador, que establece que los *Invigilators* no deben ayudar de ninguna manera a los alumnos que pudiera darles una ventaja injusta. Se determina que la asistencia proporcionada al alumno es una ventaja injusta.

#### Consecuencias:

- El *Invigilator* recibe una advertencia por escrito. También se suspende al *Invigilator* hasta que haya repetido con éxito la formación para *Invigilators*.
- Se retiran los resultados del alumno.

- El Centro examinador ofrece al alumno la oportunidad de volver a realizar el examen, a cargo del Centro examinador.

#### **17.4 El *Test Centre Manager* del Centro examinador toma una fotografía durante una sesión de examen**

**Durante una sesión de examen, un *Test Centre Manager* del Centro examinador realizó fotografías de los alumnos participantes. El material fotográfico se utilizó para promover el examen en el sitio web del Centro examinador. OUP descubrió este caso de malas prácticas mediante su función de supervisión de webs.**

Esto constituye una clara violación de la política establecida en el Manual del Centro examinador, que establece que los *Invisitors* deben asegurarse de que ninguna persona presente en el aula de examen tome fotografías antes, durante o después de una sesión examen.

##### **Consecuencias:**

- El Centro examinador recibe una advertencia por escrito.
- El Centro examinador queda suspendido de las sesiones de examen hasta que se haya sometido a una nueva inspección.

#### **17.5 Un *Invisitor* deja pasar una mala práctica sin denunciarla**

**Durante una sesión de examen, se comprobó que un alumno tenía acceso a un teléfono móvil. El *Invisitor* confiscó el teléfono y lo devolvió al alumno al final de la sesión de examen. El *Invisitor* no informó de ello en el informe de fin de sesión. Varios alumnos presentaron quejas a OUP.**

Esto constituye un incumplimiento de la política establecida en el Manual del Centro examinador, que establece que los *Invisitors* deben asegurarse de que todos los casos de presuntas malas prácticas se denuncien en el informe de fin de sesión.

##### **Consecuencias:**

- El *Invisitor* recibe una advertencia por escrito. También se suspende al *Invisitor* hasta que haya repetido con éxito la formación para *Invisitors*.
- El Centro examinador recibe una advertencia por escrito.
- El Centro examinador queda suspendido de las sesiones de examen hasta que se haya sometido a una nueva inspección.

## 18 Anexo 2 — Formulario de notificación de presuntas malas prácticas

Puede encontrar una copia editable de este formulario en [www.oxfordtestofenglish.com](http://www.oxfordtestofenglish.com).

### Formulario de notificación de presuntas malas prácticas

Este formulario debe utilizarse para denunciar el desarrollo de presuntas malas prácticas en el *Oxford Test of English*. Por malas prácticas se entiende cualquier acto, incumplimiento o práctica que constituya una infracción de las Normas del examen, del Manual del Centro examinador, de los Términos y condiciones o del presente documento, o que:

- comprometa, intente comprometer o pueda comprometer el proceso de evaluación, la integridad de cualquier calificación o la validez de un resultado o certificado; o
- dañe la autoridad, reputación o credibilidad de cualquier organismo o centro certificador o de cualquier director, funcionario, empleado o agente de cualquier organismo o centro certificador.

Oxford University Press revisa todas las alegaciones de presuntas malas prácticas. Oxford University Press mantendrá la confidencialidad de sus datos. El formulario completo debe ser enviado por correo electrónico a la siguiente dirección: [AssessmentProficiency@oup.com](mailto:AssessmentProficiency@oup.com)

#### SOBRE USTED

Su nombre completo:

Su correo electrónico:

Su número de teléfono:

Su dirección de contacto:

#### SOBRE LA SUPUESTA MALA PRÁCTICA

- 1 ¿Qué tipo de mala práctica es el objeto de su denuncia? Elija al menos una de las siguientes opciones.

##### Alumno (marque todas las casillas que procedan)

El alumno causa una interrupción durante una sesión de examen

El alumno copia a otros alumnos

El alumno utilizó material no autorizado (como notas, un teléfono, etc.)

El alumno se comunicó con otros participantes durante el examen

Divulgar el contenido del examen a otros por cualesquiera medios, como por ejemplo publicando preguntas memorizadas en un sitio web

El alumno se registra con información falsa o incompleta, como con el nombre de pila únicamente

Otros (aporte detalles)

##### Invigilator (marque todas las casillas que procedan)

Invigilators que permiten que determinados alumnos realicen el examen sin comprobar que el nombre que registraron coincidiera con su identificación

Invigilators que dejan el aula de examen desatendida

Invigilators que proporcionan asistencia no autorizada a los alumnos

Invigilator que no supervisa a los Alumnos a lo largo del examen

Invigilator que no completa el informe de fin de sesión

Invigilator que no denuncia un caso de presuntas malas prácticas

Otros (aporte detalles)

##### Otros (aporte detalles)

- 2 ¿Cómo se percató del caso de malas prácticas?
- 3 ¿Cuándo se percató del caso de malas prácticas?
- 4 ¿Cuándo ocurrieron las presuntas malas prácticas?
- 5 ¿Dónde se produjeron las malas prácticas?

##### ¿En un Centro examinador?

Nombre del Centro examinador:

Dirección del sitio web del Centro examinador:

Número del Centro examinador (si lo conoce):

País:

##### ¿No ha sido en un Centro examinador?

Aporte detalles

- 6 Aporte cualquier otra información del caso de malas prácticas para ayudar a OUP en su investigación.

## **19 Anexo 3 — Informe de investigación de presuntas malas prácticas**

El informe de investigación de presuntas malas prácticas debe incluir los siguientes detalles:

- 1 Fecha del informe
- 2 Autor del informe
- 3 Miembros del equipo de investigación de las presuntas malas prácticas
- 4 Detalles de las presuntas malas prácticas
- 5 Declaración de la(s) persona(s) bajo investigación
- 6 Sanciones y penalizaciones recomendadas, argumentadas

## 20 Glosario

**Exclusión:** inhabilitación permanente de una persona para participar en el examen *Oxford Test of English*

**Informe de fin de sesión:** Informe del sistema de administración de exámenes que completa el *Invigilator* al final del examen (*Invigilator notes*)

**Denuncia:** proceso mediante el cual un evaluador notifica a OUP un caso de presuntas malas prácticas a través del sistema de calificación.

**Inspección:** OUP investiga de forma rutinaria a los Centros examinadores para garantizar que las sesiones de examen se administran de conformidad con las normas previstas en las políticas y los procesos. Siempre que proceda, se deberá volver a inspeccionar cada Centro examinador.

**SMRB:** Suspected Malpractice Review Board (consejo de revisión de presuntas malas prácticas). Este equipo formado por empleados de OUP es independiente del Centro examinador y del equipo de investigación de las presuntas malas prácticas.

**Usuarios de las calificaciones de exámenes:** entidades tales como universidades y empleadores que utilizan las calificaciones de los exámenes para comprobar el nivel de competencia en lengua inglesa dentro de sus procesos de admisión o contratación.

## 21 Referencias

ALTE (2007) *Minimum Standards for establishing quality profiles in ALTE examinations*.

([https://alte.wildapricot.org/resources/Documents/minimum\\_standards\\_en.pdf](https://alte.wildapricot.org/resources/Documents/minimum_standards_en.pdf))

International Test Commission (2014) *International Guidelines on the Security of Tests, Examinations, and Other Assessments*. ([www.intestcom.org](http://www.intestcom.org))

Joint Council for Qualifications (2017) *General and vocational qualifications: Suspected malpractice in examinations and assessments: Policies and Procedures. 1 September 2017 to 31 August 2018* (<https://www.jcq.org.uk/exams-office/malpractice>)