

## Instrucciones para el Centro con respecto a la recepción del material necesario para la ejecución de la Evaluación de Inglés del día 07-09-23

La función de este documento es ayudarles a gestionar la recepción del material que han recibido el día 05-09 en el Centro, para preparar la medición del día 07-09, referente a los niveles B1 y B2 de inglés.

### **¿Cuándo se recibirá el material para la evaluación de inglés del día 07-09?**

El día 05-09

### **¿Quién hace la entrega?**

Nacex es la empresa escogida para realizar una entrega segura el día 05-09 en el centro

### **¿Por quién preguntará el personal de Nacex?**

El centro debe recordar que Nacex preguntará por el contacto que el centro haya facilitado a Capman.

Si conserjería en el centro indica que NO está, o está ocupado, se dejará el material en recepción.

### **¿En qué horario se entregará el material?**

El material debe ser entregado entre las 10h y 14h de la mañana.

Se pide encarecidamente a cada colegio que esté atento a la entrega del material, y que compruebe con conserjería y/o con el contacto designado, que ha recibido el material.

### **¿Qué se debe hacer si NO ha llegado a las 14h?**

Avisar inmediatamente a Capman, mediante un mail [coordmurcia@capman.es](mailto:coordmurcia@capman.es), indicando en el asunto: Centro xxxxxxxx, y en el cuerpo del mensaje dejar nombre, y teléfono de contacto, y avisar de que no ha sido recibido el material.

### **¿Qué hacer cuando el material ha llegado?**

El mismo día 05-09 la caja debe ser abierta y confirmar lo que hay dentro.

**1º** Se cogerá la hoja de guía con lo enviado – Tracking Form. (*enviada en Julio como material de consulta/ayuda.*)

**2º** Se revisará que el material presente en el Tracking Form es el que aparece detallado en la caja.

**3º** Si el centro observara alguna diferencia, nos debe escribir inmediatamente al email facilitado arriba, tal y como hemos explicado.

### **¿Qué debe recibir el centro?**

El centro recibirá:

- Tracking Form- con resumen del material recibido.
- Cuadernillos de examen de Listening & Reading de B1 y B2- se envían más que los exámenes previstos.
- Hojas de respuesta (answer sheet)- se envían más que los exámenes previstos.
- Lapiceros para los alumnos – el examen se hace con lápiz
- USB ó CD, según el centro nos indicó
- Cuadernillos de Writing - se envían más que los exámenes previstos

Recordar que para el Writing, NO hay Answer Sheet, ya que el alumno escribirá su respuestas en el mismo cuadernillo de preguntas enviado.

### **USB- para el listening**

Será necesario que el centro pruebe el mismo día 05-09 el Listening (el audio contenido en el USB o CD enviado) en el / las aula/s que va a usar el día 07-09

Se trata de comprobar que el audio funciona, sin esperar al díaa 07-09