

## Normas de realización de exámenes

### Índice

	<b>Página</b>	
<b>1</b>	<b>Inscripción y resultados</b>	<b>2</b>
1.1	Tasa de inscripción	2
1.2	Membresía estudiantil	2
1.3	Resultados	2
<b>2</b>	<b>Identificación</b>	<b>2</b>
2.1	Requisitos generales de identificación	2
2.2	Formas de identificación aceptadas	3
2.3	Formas de identificación no aceptadas	4
<b>3</b>	<b>Entorno y materiales permitidos para el examen</b>	<b>4</b>
3.1	Candidatos que realizan exámenes tipo test	4
3.2	Candidatos que realizan exámenes narrativos	5
<b>4</b>	<b>Acceso y salida de los exámenes</b>	<b>6</b>
4.1	Exámenes tipo test	6
4.2	Exámenes narrativos	7
4.3	Descansos	7
<b>5</b>	<b>Conducta inadecuada o mala praxis</b>	<b>7</b>
5.1	Ejemplos de conducta inadecuada o mala praxis	7
5.2	Supervisión, investigación y consecuencias de una conducta inadecuada o mala praxis	8
<b>6</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Cumplimiento de las normas de realización de exámenes</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Asistencia previa y durante los exámenes</b>	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>Denegación de acceso</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>Adaptaciones razonables y consideraciones especiales</b>	<b>9</b>
10.1	Adaptaciones razonables	9
10.2	Consideraciones especiales	10
<b>11</b>	<b>Opiniones y reclamaciones</b>	<b>10</b>
<b>12</b>	<b>Recursos</b>	<b>10</b>
<b>13</b>	<b>Fuerza mayor</b>	<b>10</b>
<b>14</b>	<b>Varios</b>	<b>11</b>

# Normas de realización de exámenes

*Estas normas cubren los requisitos aplicables a los candidatos que realizan cualquier examen del CISI, incluidos exámenes tipo test y exámenes narrativos realizados en los centros de examen o con supervisión remota.*

*La supervisión remota se refiere al control de exámenes realizados en cualquier localización adecuada efectuado a distancia a través de enlaces de audio y vídeo en directo y grabaciones.*

***Tenga en cuenta que los exámenes con supervisión remota no están disponibles para los candidatos menores de 18 años.***

## 1 Inscripción y resultados

### 1.1 Tasa de inscripción

Todos los candidatos que deseen realizar un examen del CISI deben estar inscritos en el CISI. Cuando un candidato se matricule en su primera titulación del CISI deberá abonar una tasa de matriculación única. Las tasas de matriculación para los candidatos de Reino Unido, las islas del Canal y la isla de Man y para los candidatos internacionales están publicadas en nuestra lista de precios. La tasa de matriculación no afecta a los derechos de los socios estudiantiles.

### 1.2 Membresía estudiantil

Una vez inscritos para su primer examen del CISI, los candidatos obtendrán una suscripción estudiantil de un año (o hasta que obtengan el título completo). Si desea más información sobre las ventajas de la suscripción estudiantil, visite la sección Membresía Estudiantil de nuestro sitio web.

Los candidatos que no deseen beneficiarse de la membresía gratuita para estudiantes deberán enviar un correo electrónico al Departamento de Membresías [membresia@cisi.org](mailto:membresia@cisi.org).

### 1.3 Resultados

Los candidatos deben iniciar sesión en MyCISI, el área personal del sitio web del CISI, y actualizar sus preferencias respecto a quién puede ver sus resultados y datos ('MyCISI – Mi cuenta – Preferencias de resultados').

Los candidatos también pueden acceder a sus resultados a través de MyCISI ('MyCISI – Mi cuenta – Actividad de la cuenta – Titulaciones y evaluaciones').

## 2 Identificación

### 2.1 Requisitos generales de identificación

La identificación se verificará antes del examen. La identificación que los candidatos presenten para el examen **debe**:

- ser válida: es decir, la fecha de caducidad indicada en la identificación no puede haber vencido;
- ser una identificación personal e incluir una fotografía que se parezca al aspecto actual del candidato, así como su nombre y firma; y

- portar el mismo nombre con el que el candidato se haya inscrito para el examen.

Si la identificación presentada no cumple los requisitos anteriores, el candidato no podrá realizar el examen y no tendrá derecho al reembolso de la tasa de examen.

En caso de que un tercero realice la inscripción para el examen en su nombre, el candidato será responsable de comprobar que los datos personales facilitados a tal efecto sean correctos.

Los candidatos deberán mostrar su identificación a cualquier responsable del examen que se lo solicite.

También deben llevar su confirmación de inscripción al centro de examen o, en caso de supervisión remota, tener sus datos de inicio de sesión/acceso al examen a mano.

Los candidatos que hayan cambiado de nombre recientemente deberán consultar la política del CISI en materia de cambios de nombre.

## 2.2 Formas de identificación aceptadas

The Las formas de identificación aceptadas que se exigen difieren en función de si va a realizar el examen en un centro de examen o mediante supervisión remota..

En el caso de exámenes realizados en centros de examen, será válida cualquiera de las siguientes formas de identificación:

- (a) Un pasaporte válido de cualquier país.
- (b) Un carnet de conducir válido de Reino Unido (nuevo modelo), provisional o permanente, emitido por el DVLA o el DVLNI, o un carnet de conducir con fotografía de Guernsey, la isla de Man o Jersey. La fotografía del carnet debe parecerse a la apariencia actual del candidato.
- (c) Un carnet de conducir válido emitido en el país en el que se está realizando el examen. Si el carnet de conducir no tiene fotografía, el candidato deberá aportar una identificación adicional con una fotografía que se parezca a su apariencia actual.
- (d) Un carnet de conducir válido de la Unión Europea con fotografía, cuando el examen se realice en un Estado miembro de la UE. La fotografía del carnet debe parecerse a la apariencia actual del candidato.
- (e) Una declaración firmada de un superior del candidato o del Departamento de Recursos Humanos de su empleador. Debe emitirse en papel oficial de la empresa e ir acompañado de la fotografía del candidato. La declaración debe certificar que el candidato es un empleado de la empresa y debe indicar claramente el nombre, puesto y datos de contacto de la persona que firma la declaración. Recomendamos que la persona que emita la certificación de identidad del candidato adjunte su tarjeta de visita a la carta. Además, el empleador debe aprobar y firmar el reverso de la fotografía. La carta y la fotografía deberán estar firmadas por la misma persona. La certificación debe decir:

“Certifico que la presente es una fotografía auténtica de [NOMBRE]”.

**Si este documento no incluye la firma del candidato, este deberá presentar también una tarjeta válida de crédito o débito que porte su firma.**

- (f) Un documento nacional de identidad válido de un país de la UE.
- (g) En el caso de exámenes celebrados fuera de la Unión Europea, se aceptarán documentos nacionales de identidad válidos emitidos por el país donde se celebre el examen (por ejemplo, un documento nacional de identidad de los EAU solo será aceptable en los EAU). **Si el documento no incluye la firma del candidato, este deberá presentar también una tarjeta válida de crédito o débito que porte su firma.**
- (h) Tarjeta de residencia de Reino Unido válida.

En el caso de exámenes con supervisión remota, será válida cualquiera de las siguientes formas de identificación:

- (a) Un carnet de conducir nacional válido con fotografía y firma. La información del carnet debe constar en inglés y la fotografía debe parecerse a la apariencia actual del candidato.
- (b) Un carnet de conducir nacional válido con fotografía y firma. La información del carnet debe constar en inglés y la fotografía debe parecerse a la apariencia actual del candidato.
- (c) Un carnet de identidad nacional válido. La información del carnet de identidad debe constar en inglés y la fotografía debe parecerse a la apariencia actual del candidato.

**En todos los casos, la identificación debe ser original. No se aceptarán fotocopias.**

### 2.3 Formas de identificación no aceptadas

No se admitirán permisos de conducir internacionales, abonos transporte, tarjetas bancarias, tarjetas con fotografía, carnets estudiantiles con fotografía ni tarjetas de crédito con fotografía.

Si un candidato no está seguro de si su documento de identificación será aceptado, deberá llamar al servicio de Atención al Cliente al +44 20 7645 0777.

## 3 Entorno y materiales permitidos para el examen

### 3.1 Candidatos que realizan exámenes tipo test

No se permite el acceso a la sala de examen con materiales de referencia, libros, apuntes o dispositivos digitales o programables, incluidos relojes. Los candidatos deberán dejar los siguientes artículos fuera de la habitación (en el caso de exámenes con supervisión remota) o en una taquilla u otra zona indicada por el supervisor (en el caso de centros de examen): maletines, bolsos, libros (incluidos diccionarios), notas de repaso, teléfonos móviles y otros efectos personales (con excepción del material

necesario para el examen). El CISI no se hace responsable por la pérdida de ningún objeto de valor.

Para los exámenes con supervisión remota:

- (a) No se permite el uso de papel de borrador u otros materiales físicos. Podrá usar el documento de borrador disponible en la pantalla para todos los exámenes.
- (b) Los candidatos deben cumplir toda indicación del supervisor de mover o tapan cualquier objeto de la habitación en que se encuentren.
- (c) Los candidatos deben tener un espejo o teléfono móvil disponible para la verificación de seguridad, a fin de permitir que el supervisor inspeccione la zona en torno a la cámara y al monitor.
- (d) Ningún otra persona ni ningún animal podrán estar presentes ni acceder a la habitación de examen en ningún momento durante el examen. Si esto ocurre, el examen terminará y el resultado será inválido.

Los candidatos que realicen el examen en un centro de examen o con supervisión remota con el proveedor ProProctor deberán utilizar la calculadora integrada en la pantalla para todos los exámenes tipo test del CISI, sean en el idioma que sean, tanto en el Reino Unido como en cualquier otro país, con la excepción del examen de Planificación y asesoramiento financiero. Tiene disponible una muestra de la guía de la calculadora integrada en MyCISI (haciendo clic en 'Mis estudios' y 'El día del examen' a la izquierda de la pantalla). Se recomienda encarecidamente a los candidatos que inicien sesión en MyCISI antes del examen para leer las instrucciones de la calculadora integrada.

Los candidatos que realicen el examen mediante supervisión remota con el proveedor TestReach podrán tener una calculadora científica no programable durante el examen. Dispondrán de una calculadora integrada básica, pero es posible que esta no incluya todas las funciones necesarias para todos los exámenes.

**Importante:**

*La carta de confirmación del examen enviada a los candidatos que realicen exámenes con supervisión remota indicará si el proveedor es ProProctor o TestReach.*

A los candidatos que realicen el examen de Planificación y asesoramiento financiero (tipo test) en centros de examen de Reino Unido se les facilitará una calculadora financiera no programable (Hewlett Packard 10BII Financial Calculator). Se recomienda encarecidamente a los candidatos que se familiaricen con el uso de esta calculadora antes del examen.

Los candidatos también podrán traer su propia calculadora HP10BII o cualquiera de las siguientes calculadoras:

- Texas Instruments Advanced Financial Calculator BAll Plus
- Casio FC100V Financial Calculator.

Los candidatos que realicen el examen de Planificación y asesoramiento financiero en centros de examen internacionales o con supervisión remota deben contar con su propia calculadora, que podrá ser la Hewlett Packard 10BII Financial Calculator u otra de las calculadoras indicadas anteriormente.

**Importante:** *El CISI se reserva el derecho a comprobar o resetear las calculadoras que hayan traído o vayan a utilizar los candidatos que realicen cualquier examen. Los*

*candidatos cuyas calculadoras no cumplan los requisitos del CISI no podrán utilizarlas durante el examen.*

### 3.2 Candidatos que realizan exámenes narrativos

Los candidatos deberán dejar los siguientes artículos fuera de la habitación (en el caso de exámenes con supervisión remota) o en una taquilla u otra zona indicada por el supervisor (en el caso de centros de examen): maletines, bolsos, libros (incluidos diccionarios), notas de repaso, teléfonos móviles y otros efectos personales. No se permite el acceso a la sala de examen con materiales de referencia, libros, apuntes o dispositivos digitales o programables.

Los candidatos podrán llevar reloj cuando realicen un examen narrativo en un centro de examen. El reloj no podrá contener mas información que la fecha y la hora ni ser capaz de acceder a otra información.

El CISI no se hace responsable por la pérdida de ningún objeto de valor.

Todos los candidatos, con la excepción de los que realicen el examen de Planificación financiera avanzada, deben traer su propia calculadora científica no programable de las marcas Casio, Canon o Sharp al examen. Las calculadoras que no cumplan estos requisitos no se admitirán para los exámenes narrativos. No se facilitarán calculadoras en los centros de examen ni en la pantalla (en el caso de exámenes realizados con supervisión remota).

Los candidatos que realicen el examen de Planificación financiera avanzada en un centro de examen o con supervisión remota deben llevar su propia calculadora, que deberá ser una de las siguientes:

- Hewlett Packard HP10BII Financial Calculator
- Texas Instruments Advanced Financial Calculator BAII Plus
- Casio FC100V Financial Calculator.

Se recomienda encarecidamente a los candidatos que se familiaricen con el uso de su calculadora antes del examen.

En MyCISI (haciendo clic en ' Mis estudios' y 'El día del examen' a la izquierda de la pantalla) hay información disponible sobre las calculadoras admitidas para los exámenes narrativos del CISI.

***Importante:** El CISI se reserva el derecho a inspeccionar las calculadoras y otros equipos que los candidatos lleven a los exámenes narrativos. Los candidatos que lleven cualquier dispositivo, incluidas calculadoras, que no cumplan los requisitos del CISI no podrán utilizarlos durante el examen.*

En el caso de supervisión en un centro de examen, todos los candidatos que realicen exámenes narrativos deberán llevar consigo y utilizar un bolígrafo negro. El uso de regla y rotulador es opcional.

Para los exámenes con supervisión remota:

- a) Se admiten dos folios (cuatro caras) de papel A4 en blanco para usar como borrador. No hay ningún documento de borrador disponible en la pantalla.
- b) Los candidatos deben cumplir todas las instrucciones del supervisor de mover o tapar cualquier objeto de la habitación en que se encuentren.

- c) Los candidatos deben tener un espejo o teléfono móvil disponible para la verificación de seguridad, a fin de permitir que el supervisor inspeccione la zona en torno a la cámara y al monitor.

*Importante: Los dos exámenes narrativos del Diploma ICAEW/CISI en Finanzas Corporativas se realizan a libro abierto. Los candidatos para estos exámenes pueden llevar textos, artículos y apuntes de cualquier tipo. Cada candidato es responsable de llevar los textos o apuntes necesarios, debiendo estar todos los materiales que se lleven al examen únicamente en formato físico.*

## **4 Acceso y salida de los exámenes**

### **4.1 Exámenes tipo test**

Los candidatos deberán llegar al centro de examen al menos 30 minutos antes de la hora de inicio del examen. A los candidatos que lleguen tarde al examen podrá denegárseles el acceso a la sala de examen.

Otros candidatos llegarán a la sala de examen y la abandonarán durante el examen, por lo que se recomienda a los candidatos que utilicen los equipos de reducción del ruido disponibles.

Los candidatos que utilicen supervisión remota deben iniciar el proceso de inscripción y verificación al menos 15 minutos antes de la hora de inicio de su examen. Es necesario completar la verificación del sistema antes de iniciar el proceso de inscripción a fin de garantizar que el equipo que están usando para el examen satisfaga los requisitos correspondientes.

En el caso de exámenes con supervisión remota, los candidatos deben responder a todas las instrucciones y comunicaciones de los supervisores. Si no se responde a alguna pregunta o no se cumple alguna instrucción, se pondrá fin al examen.

Los candidatos que deseen finalizar su examen antes de la hora límite y abandonar la sala de examen podrán hacerlo. En todo caso, los que se encuentren en un centro de examen deberán ser considerados con los candidatos que sigan trabajando. Los que realice un examen con supervisión remota deben avisar al supervisor de que tienen intención de finalizar el examen y por qué lo hacen.

Si el enlace de Internet falla durante un examen realizado con supervisión remota, haciendo que el candidato salga del sistema, el examen terminará, quedando registrado el resultado obtenido antes del error. No será posible reiniciar el examen y, en caso de suspender, el candidato tendrá que volver a inscribirse y pagar por la repetición del examen.

### **4.2 Exámenes narrativos**

Los candidatos deberán llegar al centro de examen al menos 30 minutos antes de la hora de inicio del examen. Si llegan con menos de 15 minutos antelación, es posible que no se les permita acceder a la sala de examen.

Los candidatos que utilicen supervisión remota deben iniciar el proceso de inscripción y verificación al menos 15 minutos antes de la hora de inicio de su examen. Es necesario completar la verificación del sistema antes de iniciar el proceso de

inscripción a fin de garantizar que el equipo que están usando para el examen satisfaga los requisitos correspondientes.

En el caso de exámenes con supervisión remota, los candidatos deben responder a todas las instrucciones y comunicaciones de los supervisores. Si no se responde a alguna pregunta o no se cumple alguna instrucción, se pondrá fin al examen.

Los candidatos que realicen el examen en un centro de examen y deseen terminar y abandonar la sala de examen podrán hacerlo una vez transcurridos los 30 primeros minutos y antes de los últimos 15. Deberán levantar la mano para avisar al supervisor de que desean acabar el examen y ser considerados con los candidatos que sigan trabajando cuando abandonen la sala.

Si el enlace de Internet falla durante un examen realizado con supervisión remota, haciendo que el candidato salga del sistema, el examen terminará, quedando registradas las respuestas introducidas antes del error. No será posible reiniciar el examen y, en caso de suspender, el candidato tendrá que volver a inscribirse y pagar por la repetición del examen.

#### 4.3 Descansos

4.3.1 Los candidatos que asistan a centros examen podrán abandonar la sala de examen de acuerdo con la norma 8.

4.3.2 Los candidatos que realicen exámenes tipo test con supervisión remota no podrán salir del campo de visión de la cámara ni abandonar la habitación en la que se encuentren durante el examen por ningún motivo. En caso de hacerlo, el examen se terminará y no se registrará ningún resultado.

4.3.3 Los candidatos que realicen exámenes narrativos con supervisión remota podrán hacer una pausa de 5 minutos. No podrán hacer más de un descanso. En caso de hacerlo, el supervisor lo comunicará al CISI, que podrá denegar el resultado del examen al candidato.

### 5 **Conducta inadecuada o mala praxis**

Los candidatos deben tener en cuenta las consecuencias de cualquier conducta inapropiada o mala praxis que presenten antes, durante o después de un examen. En caso de que se determine que un candidato se ha comportado de forma inapropiada, el CISI se reserva el derecho a contactar con la empresa del candidato, pudiéndose notificar al regulador correspondiente.

#### 5.1 Ejemplos de conducta inadecuada o mala praxis

Algunos ejemplos de conducta inadecuada o mala praxis incluyen:

- hablar con cualquier persona distinta del supervisor en cualquier momento durante el examen;
- copiar de cualquier persona o colaborar de cualquier otra forma con cualquier persona en cualquier momento durante el examen;
- conductas abusivas, molestas o agresivas;
- hacer trampas o tratar de hacer trampas durante el examen;
- hallarse en posesión de material no autorizado (teléfonos móviles, libros, apuntes, documentos, etc.) o tener dichos materiales consigo en la sala de examen;

- sacar material no autorizado de la sala de examen (hojas de preguntas, cuadernos de respuestas, papel borrador, etc.);
- copiar, por cualquier tipo de medio, el contenido del examen total o parcialmente;
- hacer que otra persona haga el examen en lugar del candidato (en tal caso, ambas partes podrán ser denunciadas);
- incluir contenido inapropiado en cualquier respuesta del examen;
- hacerse pasar por otro candidato para el examen;
- en caso de ser formador, no notificarlo debidamente;
- incumplir las instrucciones del supervisor del examen;
- incumplir las Normas de Examen del CISI;
- modificar o crear documentos de resultados, incluidos certificados;
- actuar de cualquier forma, intencionada o no, que comprometa o amenace con comprometer la integridad de cualquier examen;
- negarse a cumplir con una solicitud de vaciarse los bolsillos, subirse las mangas, apartarse el pelo o retirar objetos del entorno de examen;
- en el caso de exámenes tipo test, tomar notas durante el tutorial;
- divulgar cualquier parte del contenido del examen a cualquier persona u organización (incluidos formadores y empresas de formación) de forma oral, escrita o por medios de comunicación electrónicos o de otro tipo, salvo que se cuente con la autorización expresa de un empleado del CISI.

## 5.2 Supervisión, investigación y consecuencias de una conducta inadecuada o mala praxis

Los exámenes se supervisan de forma continuada mediante grabación de audio y vídeo. Los candidatos deben reconocer que no tienen derecho a la privacidad en la ubicación en que se encuentren durante la realización del examen y renunciar a cualquier reclamación relativa a su privacidad. Los candidatos que no deseen ser grabados (tanto audio como vídeo) no podrán realizar nuestros exámenes.

Los supervisores de los exámenes controlan y observan cuidadosamente durante cada examen. Cuando la conducta de un candidato se considere sospechosa o inapropiada, podrá ser grabada y registrada durante el examen para una investigación posterior.

**El CISI se reserva el derecho, y el encargado del examen tiene la autoridad, de finalizar el examen de cualquier candidato del que se tengan sospechas razonables de conductas inapropiadas o mala praxis y, en el caso de exámenes realizados en centros de examen, de expulsar al candidato de la sala de examen antes de que este haya concluido. En tales circunstancias, el examen del candidato será anulado. No se emitirá ningún resultado, no se reembolsará la tasa de examen ni se modificará la fecha o ubicación del examen.**

Cuando se sospeche que un candidato ha incurrido en conducta inadecuada o mala praxis, el CISI investigará la conducta sospechosa.

Cuando se determine que un candidato se ha comportado de forma inadecuada o ha incurrido mala praxis, el CISI podrá imponer una sanción al candidato de conformidad con la Política de sanciones publicada en ese momento. El CISI también se reserva el derecho de contactar con el empleador del candidato y con las autoridades reguladoras de los servicios y titulaciones financieras, cuando proceda, una vez concluida la investigación. También podrá derivar al candidato a su Departamento de

Estándares Profesionales, así como declinar cualquier solicitud de membresía del candidato.

## **6 Responsabilidad**

La responsabilidad del CISI se limita al reembolso de la tasa de acceso pagada por el examen correspondiente. Ninguna de estas condiciones excluye ni limita la responsabilidad del CISI:

- (a) en caso de fallecimiento o lesión ocasionados por negligencia del CISI.
- (b) respecto a cualquier asunto para el que sería ilegal o ilícito que el CISI excluya o trate de excluir su responsabilidad.

## **7 Cumplimiento de las normas de realización de exámenes**

Al inscribirse en cualquier examen del CISI, los candidatos se comprometen a cumplir estas normas. En caso de incumplirlas, el CISI podrá cancelar el acceso del candidato al examen, poner fin a la participación del candidato en el examen y expulsar al candidato del examen, o negarse a proporcionar el resultado del examen al candidato, y podrá informar al empleador del candidato o al regulador correspondiente. En cualquiera de estos casos, el CISI, sus empleados y el supervisor del examen no serán responsables por ninguna pérdida (económica o de otro tipo) sufrida por el candidato o por su empresa.

## **8 Asistencia previa y durante los exámenes**

Los candidatos que se examinen en universidades u otros centros de educación superior y necesiten acceso para silla de ruedas deberán contactar con el centro en el que vayan a realizar el examen para que se tomen las medidas oportunas. Los demás candidatos que se examinen en un centro de examen y necesiten acceso para silla de ruedas deberán contactar con Atención al Cliente [atencionalcliente@cisi.org](mailto:atencionalcliente@cisi.org) con al menos una semana de antelación respecto a la fecha del examen para que se tomen las medidas oportunas.

Los candidatos que necesiten asistencia durante un examen en un centro de examen deberán captar la atención de uno de los supervisores levantando la mano sin molestar a los demás candidatos. Ningún candidato podrá abandonar la sala de examen sin permiso de alguno de los supervisores, que podrán requerir que el candidato sea acompañado cuando esté fuera de la sala de examen.

Los candidatos que necesiten asistencia durante un examen realizado con supervisión remota podrán hablar con el supervisor o utilizar la función de chat en pantalla para enviarle un mensaje.

## **9 Denegación de acceso**

El CISI se reserva expresamente el derecho a denegar el acceso al examen a cualquier candidato que haya aprobado anteriormente el mismo examen o que haya realizado el examen en varias ocasiones. En relación a este último caso, consulte la Política sobre repetición múltiple en la web del CISI.

Los candidatos menores de 18 años no podrán realizar el examen con supervisión remota.

Los candidatos que sean formadores/tutores estarán sujetos a criterios distintos, detallados en la Política de examen para formadores del CISI. Si desea más información, envíe un correo electrónico a [customersupport@cisi.org](mailto:customersupport@cisi.org).

## **10 Adaptaciones razonables y consideraciones especiales**

### **10.1 Adaptaciones razonables**

La política del CISI es garantizar de que no haya barreras innecesarias para la evaluación que impidan a los candidatos demostrar de forma efectiva su competencia. Al mismo tiempo, el CISI tiene que asegurarse de que los candidatos que necesiten adaptaciones razonables no se beneficien de ventajas injustas.

Los candidatos que requieran una adaptación razonable para un examen del CISI deberán seguir la Política de adaptaciones razonables del CISI y presentar una solicitud, acompañada de documentos justificativos, de acuerdo con los requisitos de dicha política. Los candidatos para los que se hagan adaptaciones especiales en el examen no recibirán, en consecuencia, ninguna consideración adicional durante la evaluación de sus resultados.

### **10.2 Consideraciones especiales**

Los candidatos que deseen solicitar una consideración especial debido a circunstancias surgidas en torno a la fecha de examen deberán seguir la Política de consideraciones especiales del CISI y presentar una solicitud acompañada de los documentos justificativos pertinentes, de conformidad con los requisitos de dicha política.

## **11 Opiniones y reclamaciones**

Cualquier candidato que desee dar su opinión (positiva o negativa) o presentar una reclamación sobre el contenido o la forma de realización del examen, los recursos de aprendizaje del CISI o cualquier aspecto de los servicios del CISI deberá completar un Formulario de valoración para candidatos, disponible en el sitio web del CISI.

El sistema de valoración permite a los candidatos presentar sus opiniones y reclamaciones sobre cualquier problema con el contenido del examen, su calificación, realización, el centro de examen, el equipo o los materiales de estudio. Puede encontrar más información sobre el proceso de presentación de valoraciones y reclamaciones en la Política de valoraciones y reclamaciones del CISI.

Cualquier candidato que considere que se ha visto afectado por un problema el día del examen o durante el examen deberá avisar al supervisor a fin de garantizar que el problema encontrado queda registrado. También deberá cumplimentar un Formulario de valoración para candidatos lo antes posible tras el examen, y en todo caso en el plazo de 48 horas a partir de este, a fin de que el problema pueda ser investigado con el centro de examen o el supervisor lo antes posible.

## 12 Recursos

La Política de recursos del CISI está disponible en la página de Políticas y procedimientos de examen del sitio web del CISI. En ella se detallan los ámbitos sobre los que se puede presentar un recurso, los motivos de recurso y el proceso.

## 13 Fuerza mayor

El CISI no será responsable ante el candidato ni se considerará que incumple su compromiso de celebrar exámenes o proporcionar resultados a los candidatos en caso de cualquier incumplimiento o retraso en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del CISI que se deba a causas que escapen al control del CISI. Las causas que están fuera del control del CISI incluyen:

- la disponibilidad (inclusive por enfermedad, lesión o fallecimiento) de cualquier persona empleada o contratada por el CISI para prestar los servicios que no pueda ser sustituida mediante un esfuerzo razonable;
- acontecimientos o circunstancias que causen la no disponibilidad de las instalaciones en las que se vaya a realizar un examen, en caso de que no sea posible encontrar una ubicación alternativa adecuada mediante un esfuerzo razonable;
- programada (por ejemplo, por amenaza de bomba, evacuación de seguridad, evacuación por incendio);
- cortes de electricidad, de la conexión a Internet o del sistema del candidato, en el caso de exámenes con supervisión remota.

En tales circunstancias, el CISI podrá ampliar el tiempo para cumplir las obligaciones que se hayan visto afectadas y, si la causa continúa durante más de 30 días, podrá cancelar el examen sin ser responsable ante el candidato.

## 14 Varios

Esta normativa y su interpretación se regirán por la legislación de Inglaterra. Con arreglo a la norma n.º 10, el CISI y el candidato se acogerán a la jurisdicción no exclusiva de los tribunales ingleses.

Si cualquier disposición de la presente normativa resultase ilegal, inválida o no aplicable en cualquier sentido de conformidad con cualquier ley o reglamento, dicha disposición quedará excluida y no afectará ni limitará la validez, legalidad y aplicabilidad de las disposiciones restantes.

El contenido de los exámenes es material sujeto a derechos de propiedad intelectual que pertenecen al CISI.