

# Política de adaptaciones razonables

## Índice

<b>Sección 1: Criterios para la aplicación de adaptaciones razonables</b>	<b>2</b>	
1.1	Introducción	2
1.2	Candidatos que pueden solicitar adaptaciones razonables	2
1.3	Tipo de impedimento	2
1.3.1	Candidatos con problemas médicos	2
1.3.2	Candidatos con impedimentos físicos	2
1.3.3	Candidatos con discapacidades sensoriales	3
<b>Sección 2: Procedimiento de solicitud</b>	<b>3</b>	
2.1	Cómo solicitar una adaptación razonable	3
2.1.1	Solicitud de adaptación razonable: documentación justificativa	3
2.1.2	Solicitud de adaptación razonable: plazo de presentación	4
<b>Sección 3: Proceso de revisión</b>	<b>4</b>	
3.1	Revisión de las solicitudes de adaptación razonable	4
<b>Sección 4: Adaptaciones razonables disponibles</b>	<b>5</b>	
4.1	Adaptaciones razonables disponibles	5
4.1.1	Asignación de tiempo adicional en los exámenes	5
4.1.2	Adaptación de los materiales de evaluación	5
4.1.3	Uso de dispositivos para baja visión	6
4.1.4	Asistencia de un lector	6
4.1.5	Asistencia de un auxiliar de escritura	6
4.1.6	Discapacidad auditiva	6
4.1.7	Adaptación alternativa de la evaluación	7
<b>Sección 5: Cómo recurrir una decisión en materia de adaptaciones razonables</b>	<b>7</b>	
5.1	Cómo reclamar una decisión sobre adaptaciones razonables (antes de realizar el examen)	7
5.2	Cómo recurrir una decisión sobre adaptaciones razonables (antes de realizar el examen)	7

## Sección 1: Criterios para la aplicación de adaptaciones razonables

### 1.1 Introducción

El Chartered Institute for Securities and Investment (CISI) tiene el compromiso de ofrecer acceso a todos los candidatos en condiciones de igualdad, garantizando que no haya obstáculos innecesarios, de conformidad con la Equality Act 2010 (Ley de Igualdad de Reino Unido) y cualquier legislación que la suceda. Los candidatos que realicen exámenes o evaluaciones podrán beneficiarse de adaptaciones razonables para mitigar o eliminar el efecto de una discapacidad que les suponga una desventaja. Cualquier adaptación razonable concedida por el CISI:

- Debe reflejar las necesidades actuales del candidato en la medida en que sea razonablemente posible teniendo en cuenta el diseño de la evaluación.
- No debe invalidar los requisitos de evaluación establecidos en las especificaciones de la titulación correspondiente.
- No debe otorgar al candidato una ventaja injusta en comparación con los candidatos para los que no se están haciendo adaptaciones.

***Importante:*** Los candidatos que realicen exámenes del CISI en universidades o centros de enseñanza superior deberán contactar con el centro en el que vayan a realizar el examen para que se tomen las medidas necesarias.

### 1.2 Candidatos que pueden solicitar adaptaciones razonables

La Equality Act 2010 define 'discapacidad' como un impedimento físico o mental que tiene un efecto perjudicial notable a largo plazo en la capacidad de una persona de desarrollar actividades cotidianas normales. Podrán optar a una adaptación razonable los candidatos con los siguientes impedimentos:

- Problemas médicos, por ejemplo epilepsia o diabetes
- Impedimentos físicos, como parálisis cerebral o esclerosis múltiple
- Discapacidades sensoriales, p. ej., discapacidad visual o auditiva
- Dificultades específicas del aprendizaje, p. ej., dislexia o dispraxia
- Dificultades sociales, emocionales o de salud mental, p. ej, autismo, ansiedad

El CISI también podrá considerar la adopción de adaptaciones razonables para los candidatos con problemas a corto plazo que puedan afectar a su desempeño.

### 1.3 Tipo de impedimento

#### 1.3.1 Candidatos con problemas médicos

Si un candidato tiene una enfermedad considerada persistente pero que puede afectar de forma inesperada a su desempeño el día del examen (por ejemplo, epilepsia), el candidato deberá informar al CISI cuando se inscriba para el examen, de modo que el centro de examen pueda ser notificado con antelación y sea posible actuar de forma apropiada en caso de necesidad.

### 1.3.2 Candidatos con impedimentos físicos

La mayoría de los centros de examen del CISI disponen de instalaciones adaptadas a las necesidades de los candidatos con impedimentos físicos. Esto incluye el acceso para los usuarios de sillas de ruedas.

Los candidatos que necesiten acceso para sillas de ruedas u otras adaptaciones deben contactar con el Centro de Atención al Cliente (teléfono: +44 20 7645 0777; o email: [customersupport@cisi.org](mailto:customersupport@cisi.org)) para que se tomen las medidas necesarias.

### 1.3.3 Candidatos con discapacidades sensoriales

Las titulaciones estándar del CISI se evalúan mediante exámenes escritos. Normalmente, estos se realizan con papel y bolígrafo o por ordenador, aun que se podrán realizar adaptaciones razonables de conformidad con esta política.

Si un candidato tiene una discapacidad auditiva, la información sobre la realización del examen se le presentará por escrito justo antes del examen. Cuando un candidato tenga una discapacidad visual, podrá utilizar un teclado adecuado para los exámenes narrativos (papel y bolígrafo).

## Sección 2: Procedimiento de solicitud

### 2.1 Cómo solicitar una adaptación razonable

Los candidatos que deseen una adaptación razonable deberán solicitarla y obtener su aprobación antes de inscribirse para el examen. La solicitud se realiza presentando los siguientes documentos a [reasonableadjustment@cisi.org](mailto:reasonableadjustment@cisi.org):

- un Formulario de solicitud de adaptación razonable debidamente cumplimentado, y
- documentación justificativa (más información en la sección 2.1.1).

*Importante:* Si una adaptación razonable no se aprueba hasta después de la inscripción para un examen, es posible que sea necesario modificar la fecha de examen para poder aplicarla.

**Los candidatos deberán presentar un nuevo Formulario de solicitud de adaptación razonable para cada examen que deseen realizar.**

**Para hacer la solicitud inicial de adaptación razonable o solicitar cualquier modificación de esta o del tipo de ubicación del examen para el que se solicita, es necesario presentar documentos justificativos.**

El CISI conservará la información sobre cualquier adaptación razonable que haya sido aprobada, así como el tipo de examen (tipo test o narrativo) y ubicación (en un centro de examen o con supervisión remota) para el que haya sido aprobada, a fin de usarla como apoyo para futuras solicitudes del mismo tipo y en la misma clase de ubicación.

### 2.1.1 Solicitud de adaptación razonable: documentación justificativa

Las solicitudes de adaptaciones razonables deben ir acompañadas de una copia de la documentación oficial original de un profesional médico, psicólogo educativo u otro experto debidamente cualificado. En caso de dislexia, debe presentarse un informe de un psicólogo u otro especialista cualificado, p. ej., un especialista en dificultades específicas el aprendizaje.

Toda la documentación debe presentarse en papel oficial con membrete y presentar la fecha y la siguiente información:

- nombre completo del candidato
- datos sobre la naturaleza y gravedad de la discapacidad del candidato y cómo puede afectar a su desempeño durante el examen, y
- recomendaciones de adaptaciones solicitadas por el candidato para el examen.

Toda la información comunicada por los candidatos será confidencial.

En los casos en los que quepa esperar cambios en la forma en la que el candidato se ve afectado por su situación, deben presentarse comprobantes recientes y pertinentes de evaluaciones y consultas realizadas por un experto independiente a fin de determinar el nivel de adaptación necesario.

Cuando un candidato disponga de una adaptación razonable acordada previamente para un impedimento que no se haya modificado, podrá cumplimentarse el formulario de solicitud sin volver a enviar los documentos justificativos. Sin embargo, el CISI se reserva el derecho a solicitar documentos justificativos actualizados para cualquier solicitud de adaptación razonable.

**Si se solicita una nueva adaptación razonable o la modificación de una adaptación razonable existente (incluido el tipo o ubicación del examen para el que se necesita la adaptación), deberá presentarse documentación justificativa; de lo contrario, la solicitud será desestimada y denegada.**

### 2.1.2 Solicitud de adaptación razonable: plazo de presentación

Las solicitudes de adaptación razonable deben presentarse en los siguientes plazos a fin de permitir la aplicación de las adaptaciones oportunas:

<b>Tipo de examen</b>	<b>Plazo de presentación</b>
Exámenes tipo test realizados por ordenador en un centro de examen	10 días hábiles antes de la fecha de examen
Exámenes tipo test realizados por ordenador con supervisión remota	15 días hábiles antes de la fecha de examen
Exámenes narrativos	20 días hábiles antes de la fecha de examen

Aunque el CISI trata de acomodar a los candidatos que soliciten una adaptación razonable fuera de los plazos indicados, esto no siempre será posible, y la solicitud podrá ser denegada.

## **Sección 3: Proceso de revisión**

### **3.1 Revisión de las solicitudes de adaptación razonable**

Las solicitudes de adaptación razonable se examinan y valoran de forma individual. La aprobación de una solicitud depende de la documentación justificativa aportada y de:

- La necesidad del candidato
- La eficacia de la adaptación
- El coste de la adaptación
- El impacto probable de la adaptación en el candidato y en otros candidatos.

Una solicitud podrá ser denegada si la adaptación razonable:

- implica costes desmedidos para la organización certificadora
- implica plazos no razonables, o
- afecta a la seguridad o a la integridad de la titulación.

La decisión tomada podrá variar en función de la naturaleza exacta de las necesidades del candidato. Como norma general, se informará a los candidatos del resultado de la decisión por correo electrónico en el plazo de 10 días hábiles. Sin embargo, si se requiere información adicional u otras comunicaciones a fin de tomar la decisión, el proceso podría requerir más tiempo..

**Los candidatos para los que se hagan adaptaciones especiales en el examen no recibirán ninguna contemplación adicional por la misma discapacidad o problema médico durante la evaluación de sus resultados.**

## **Sección 4: Adaptaciones razonables disponibles**

### **4.1 Adaptaciones razonables disponibles**

La siguiente es una lista no exhaustiva de adaptaciones razonables disponibles; otras adaptaciones podrán valorarse caso por caso. Es importante señalar que es posible que las adaptaciones mencionadas a continuación no sean razonables, admisibles o prácticas en situaciones concretas. Es posible que un candidato no necesite, o que no se le concedan, las mismas adaptaciones para todas las evaluaciones.

#### **4.1.1 Asignación de tiempo adicional en los exámenes**

El tiempo adicional concedido para los exámenes del CISI es de hasta el 25 % de la duración oficial del examen. La concesión de tiempo adicional se basa en recomendaciones médicas y queda a entera discreción del CISI.

Los candidatos para los que el inglés no sea su idioma nativo no tendrán derecho a tiempo adicional para completar el examen; no está permitido llevar material adicional, como diccionarios, a la sala de examen.

#### **4.1.2 Adaptación de los materiales de evaluación**

En el caso de los exámenes realizados con lápiz y bolígrafo, los candidatos pueden solicitar modificaciones del formato dentro lo razonable (por ejemplo, que las hojas de preguntas aparezcan con un tamaño de letra mayor). El CISI también ofrece papel de color crema o amarillo para estudiantes con dislexia.

Para los exámenes realizados con supervisión remota a través de ProProctor, los candidatos pueden ajustar la función de zoom en la pantalla y modificar el color de la pantalla durante el examen.

En el caso de los exámenes realizados con supervisión remota a través de Test Reach, contacte con [atencionalcliente@cisi.org](mailto:atencionalcliente@cisi.org) para obtener una vista previa de las pantallas disponibles bajo solicitud.

#### **4.1.3 Uso de dispositivos para baja visión**

Cuando las necesidades de un candidato con discapacidad visual puedan satisfacerse con dispositivos para baja visión, el CISI garantizará su provisión o bien se permitirá a los candidatos, a discreción del CISI, que lleven sus propios equipos (por ejemplo, gafas de aumento). Tenga en cuenta que, cuando un candidato desee llevar su propio equipo a un examen, ello deberá aprobarse con antelación, y el CISI se reserva el derecho de inspeccionar dicho equipo en el momento del examen.

#### **4.1.4 Asistencia de un lector**

Los candidatos podrán solicitar un lector si tienen una discapacidad visual o dificultades específicas del aprendizaje por las que se beneficiarían de ese apoyo. El lector podrá leer parte del examen o su totalidad. Solo podrán leer los enunciados literalmente y no facilitar el significado de palabras, reformular ni interpretar nada. Solo repetirán instrucciones y preguntas del examen cuando el candidato se lo pida específicamente. No podrán asesorar al candidato sobre qué preguntas hacer, cuándo pasar a la siguiente pregunta o en qué orden debe responder a las preguntas. El lector será un empleado del CISI u otra persona que conozca las normas, políticas y procedimientos de examen del CISI.

Los candidatos que se valgan de un lector realizarán el examen en una sala separada del centro de examen a fin de garantizar que no se moleste a los demás candidatos. Además del apoyo de lectura, podrá utilizarse un asistente de escritura. Cuando se solicite, hay instalaciones del CISI disponibles para grabar la sesión de examen.

***Importante:*** Podrá utilizarse un lector únicamente para los exámenes y evaluaciones realizados en un centro de examen. No es posible utilizar lectores para exámenes realizados con supervisión remota.

#### **4.1.5 Asistencia de un auxiliar de escritura**

Los candidatos podrán solicitar un auxiliar de escritura cuando tengan limitaciones a la hora de escribir sus respuestas, por ejemplo, impedimentos físicos o visuales o dificultades específicas de aprendizaje. La función del auxiliar de escritura consistirá en escribir las

respuestas a las preguntas dictadas por el candidato. El auxiliar escribirá las respuestas exactamente como sean dictadas. No proporcionarán ninguna ayuda fáctica ni ofrecerán ninguna sugerencia ni consejo que pueda considerarse una ventaja injusta para el candidato. El auxiliar de escritura será un empleado del CISI u otra persona que conozca las normas, políticas y procedimientos de examen del CISI.

Cuando un candidato se valga de un auxiliar de escritura, realizará el examen en una sala separada del centro de examen a fin de garantizar que no se moleste a otros candidatos. Cuando se solicite, hay instalaciones del CISI disponibles para grabar la sesión de examen.

*Importante:* Podrá utilizarse un auxiliar de escritura únicamente para los exámenes y evaluaciones realizados en un centro de examen. No es posible utilizar auxiliares de escritura para exámenes realizados con supervisión remota.

#### **4.1.6 Discapacidad auditiva**

Los candidatos con discapacidades auditivas que realicen un examen en un centro de examen podrán solicitar que las instrucciones del examen les sean facilitadas por escrito.

Los candidatos con discapacidades auditivas que realicen un examen con supervisión remota podrán solicitar que sus interacciones con el supervisor se realicen por escrito, usando el chat en directo.

#### **4.1.7 Adaptación alternativa de la evaluación**

En determinadas circunstancias, el CISI valorará la opción de permitir que un candidato realice un examen en un lugar distinto al centro de examen a fin de adaptarse a sus necesidades. Cuando se requieren adaptaciones alternativas en Londres, el CISI suele usar sus propias instalaciones. El examen se realiza bajo la supervisión de un supervisor jefe o empleado tipo completo del CISI. El CISI está dispuesto a aplicar adaptaciones para candidatos que estén hospitalizados o no puedan desplazarse por razones médicas.

## **Sección 5: Cómo recurrir una decisión en materia de adaptaciones razonables**

### **5.1 Cómo reclamar una decisión sobre adaptaciones razonables (antes de realizar el examen)**

En caso de que un candidato no esté satisfecho con la decisión del CISI de denegar una solicitud de adaptación razonable, podrá presentar una reclamación de conformidad con la Política de recursos del CISI.

Para presentar una reclamación, el candidato deberá escribir a [atencionalcliente@cisi.org](mailto:atencionalcliente@cisi.org) solicitando que el Subdirector de Titulaciones del CISI revise la decisión de rechazar su solicitud de adaptación razonable.

El Subdirector de Titulaciones del CISI podrá confirmar la decisión original o modificarla; la resolución se comunicará al candidato por correo electrónico en el plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción del recurso.

## **5.2 Cómo recurrir una decisión sobre adaptaciones razonables (antes de realizar el examen)**

Cuando un candidato haya agotado el proceso de reclamación y siga sin estar satisfecho con el resultado, podrá recurrir formalmente la decisión de conformidad con la Política de recursos del CISI.

*Importante:* Si un recurso o reclamación relativo a una adaptación razonable se recibe una vez realizada la inscripción de un examen, y se toma la decisión de permitir la adaptación razonable, es posible que sea necesario modificar la fecha u hora del examen a fin de poder aplicar la adaptación razonable en cuestión.