

Políticas aplicables al Examen de Certificación y Recertificación en Materia de Inversiones.



Políticas aplicables al
**Examen de Certificación y Recertificación en Materia de Inversiones para
Ejecutivos y Contralores de AFORES y SIEFORES.**

I. Sobre el Reglamento.

- 1.1. El presente reglamento ha sido elaborado por Escuela Bolsa Mexicana y establece las disposiciones académicas, comerciales y de seguridad, que habrán de observar de manera obligatoria los participantes inscritos al examen de certificación o recertificación GENÉRICA EN MATERIA DE INVERSIONES.
- 1.2. El presente reglamento será vigente a partir del 13 de julio de 2022 y/o, hasta que sea sustituido por una versión actualizada.
- 1.3. Las reglas establecidas en el presente documento serán de aplicación estricta a todos los participantes.

II. Sobre la inscripción.

- 2.1. El participante debe estar laborando en una AFORE para poder inscribirse y presentar el Examen de Certificación.
- 2.2. El participante debe revisar la fecha en la que desea agendar su examen esta puede ser consultada en [la página](#) de la Bolsa Mexicana de Valores y, para poder registrarse al Examen, deberá contactar a cualquiera de los ejecutivos mencionados en la opción “*Instrucciones de Inscripción*”.
- 2.3. Al realizar la inscripción, el participante y/o la AFORE, deberá elegir la modalidad en la que el postulante presentará el Examen (modalidad Presencial u On line), pero siempre atendiendo a los requerimientos funcionales, operativos y técnicos que cada uno de ellos implique. Estos requisitos son obligatorios y no negociables, por lo que el participante deberá conocerlos y acatarlos al elegir la modalidad de examen deseada.
- 2.4. Para la inscripción a su examen en cualquiera de las modalidades, es obligación del participante enviar en un mismo correo electrónico la documentación necesaria:
 - Solicitud de inscripción (disponible en la página) en formato PDF y firmada,
 - Identificación oficial vigente (IFE, INE, pasaporte, licencia de conducir o cédula profesional) y
 - Comprobante de pago.

El formato de inscripción solo se aceptará con el correo institucional del postulante y debe ser llenado a computadora, no manuscrita.

NO se aceptarán formatos que no cumplan con estas indicaciones.

-
- 2.5. La información contenida en dicho formato deberá ser verídica, comprobable y tendrá que capturarse correctamente en formato electrónico, sin dejar ningún campo vacío. Las solicitudes de inscripción únicamente serán válidas cuando se encuentren firmadas por el postulante.
- 2.6. Al enviar y firmar el formato de Inscripción, el participante estará aceptando el [Aviso de Privacidad](#) el cual estará disponible en la [página](#).
- 2.7. Una vez que se confirma el registro al examen de Certificación, se generará la factura correspondiente, esto es, en el mes en el que se solicita la inscripción.
- 2.8. Cualquier omisión a los puntos anteriormente mencionados será motivo de cancelación de inscripción, aun cuando ya se haya realizado el pago. Podrá recalendarizarse siguiendo los puntos 2.1 al 2.6.
- 2.9. El participante deberá concluir su proceso de inscripción a más tardar seis días hábiles previos a la fecha elegida.

III. Sobre la Evaluación.

- 3.1. El lugar, la fecha y el horario de aplicación del examen de Certificación, será establecido únicamente por la Escuela Bolsa Mexicana.
- 3.2. Si el participante eligió presentar el examen en modalidad Presencial, deberá acudir con una identificación oficial vigente (considerando únicamente: IFE, INE, pasaporte, licencia de conducir o cédula profesional) y atendiendo las instrucciones mencionadas en el correo de “Indicaciones”, mismo que se enviará el viernes previo a la presentación de su examen.
- 3.3. Atendiendo a la misma modalidad, el postulante deberá presentarse en la sede al menos 5 minutos antes de la hora de inicio. Si el participante llega después de la hora indicada, NO podrá presentar el examen, bajo ninguna circunstancia.
- 3.4. En caso de que el participante haya elegido presentar su examen en modalidad On Line, deberá considerar las indicaciones operativas y requisitos técnicos de manera previa a la aplicación. Estos requisitos serán enviados en el correo de “Indicaciones” el viernes previo a la presentación de su examen.
- 3.5. Atendiendo dicha modalidad, el tiempo del examen comenzará a correr al visualizar la primera pregunta y se cerrará de manera automática al concluir el tiempo establecido.



- 3.6. Durante el examen, sólo se permitirá el uso de calculadoras financieras o científicas que no grafiquen. No está permitido que el alumno consulte libros, apuntes, notas, formularios o cualquier tipo de texto de apoyo. Su uso causará la anulación del examen.
- 3.7. Se prohíbe expresamente el uso de dispositivos móviles como tabletas, celulares, smartwatches, u otros adicionales al equipo de cómputo que el postulante bajo la modalidad On Line, haya designado para su aplicación.
El postulante de examen bajo la modalidad Presencial no tendrá derecho a utilizar ninguno de los elementos mencionados durante su aplicación.
- 3.8. La calificación mínima para aprobar y obtener la certificación es de 6.00 puntos en el promedio general (sobre una escala de 10.00 puntos), y aplica para ambas modalidades.
- 3.9. Si el participante NO aprueba con un promedio general mínimo de 6.00/10.00 puntos, será necesario que presente nuevamente el examen completo.
- 3.10. En caso de observar cualquier irregularidad ética con el participante tanto en la sesión remota como en la presencial, el aplicador tiene la facultad de anular el examen del participante.
- 3.11. El participante no podrá solicitar retroalimentación, ni revisión de examen.
- 3.12. La vigencia de la certificación será de dos años, contados a partir de la fecha en que se apruebe el examen respectivo.
- 3.13. El participante podrá cambiar o cancelar su asistencia a la fecha de examen agendada de acuerdo con lo siguiente:
- 6 días hábiles previos al examen, sin costo.
 - 5 a 3 días hábiles previos al examen, 50% del costo.
 - 2 días hábiles previos al examen, 100% del costo.
- Sólo se permitirá cancelar o cambiar su asistencia un máximo de una (1) ocasión; para la segunda ocasión incurrirá en un cargo del 100% del costo.
- 3.14. En caso de que el alumno incumpla con alguna de las indicaciones antes mencionadas, el examen podrá ser cancelado y se considerará como: No Aprobado, y, para poder presentarlo, deberá iniciar un nuevo trámite de inscripción cubriendo el costo correspondiente.

IV. Sobre el reporte de Resultados.

- 4.1. Las calificaciones se enviarán por correo electrónico, a partir de las 14:00 hrs. del día hábil siguiente a la aplicación del examen.
- 4.2. Una vez aprobado el examen, se emitirá una constancia por parte de la institución, la cual se entregará en un lapso de seis días hábiles posteriores a la aplicación.
- 4.3. La constancia resultante de la aprobación del Examen de Certificación contiene los datos personales del participante, así como el nombre de la institución donde labora.
En caso de que el participante cambie de empresa y ésta requiera la modificación/actualización en el documento, el participante deberá realizar nuevamente el Examen, llevando a cabo el procedimiento indicado en los puntos 2.1 a 2.6.
- 4.4. Las constancias serán resguardadas únicamente por un lapso de 3 meses posteriores a la fecha del examen. Una vez concluido este periodo, las constancias que no fueron recogidas serán destruidas y el participante deberá pagar el costo de la reimpresión en caso de requerirla.

