

Manual del candidato CIC[®]

Introducción

Acerca de The Certification Board of Infection Control & Epidemiology, Inc. (CBIC®)

The Certification Board of Infection Control & Epidemiology, Inc. (CBIC®) es una junta voluntaria, autónoma y multidisciplinaria que proporciona orientación y administra el proceso de certificación para profesionales de la prevención, control de infecciones y epidemiología aplicada.

CBIC® es una subsidiaria de la Association for Professionals in Infection Control and Epidemiology (APIC), pero CBIC® es independiente y está separada de cualquier otra organización o asociación relacionada con el control de infecciones.

CBIC® es responsable de evaluar las solicitudes del examen para su aprobación. Nuestra empresa de evaluación, Prometric, es responsable de la administración del examen, la seguridad del examen, la calificación y el análisis estadístico del contenido del examen.

Nuestra misión: Proporcionar vías para demostrar y mantener la competencia en la prevención y el control de las infecciones.

Nuestra visión: Un mundo libre de infecciones mediante una competencia profesional demostrada.

Valor de la certificación

Una certificación de alta calidad valida los conocimientos, las habilidades y las capacidades de una persona en una profesión, ocupación, habilidad o función definida. Las personas certificadas en la fuerza laboral reducen el riesgo y mejoran la protección al consumidor, así como la seguridad y el bienestar del público. Además, estas certificaciones permiten que los empleadores y otras partes interesadas identifiquen a las personas con las competencias necesarias para desempeñar una función o tarea.

Los titulares de la certificación pueden beneficiarse de:

- Mayor reconocimiento por parte de sus pares y respeto de colegas en la profesión
- Mejores oportunidades de empleabilidad y ascenso
- Mayor confianza en su competencia profesional
- Mayor confianza profesional por parte de empleadores o del público
- Mayor autonomía en el lugar de trabajo
- Mejor remuneración y mayor longevidad profesional

Los consumidores y el público pueden beneficiarse de:

- Evaluación y valoración objetiva, independiente y de terceros de la competencia profesional
- Compromiso con la seguridad pública, la salud y el bienestar y/o la protección al consumidor

- Rendición de cuentas mediante normas de conducta ética y/o un proceso disciplinario
- Requisitos de recertificación para una competencia continua o mejorada

Los empleadores pueden beneficiarse de:

- Personas calificadas para el empleo o el ascenso
- Requisitos de recertificación para una competencia continua o mejorada
- Compromiso con la seguridad pública, la salud y el bienestar y/o la protección al consumidor
- Reducción del riesgo de errores, accidentes y/o responsabilidad legal
- Reducción de la rotación de empleados y aumento de la satisfacción laboral
- Justificación para una posible diferencia de compensación

Descripción general del programa

Resumen de certificaciones

CBIC® ofrece tres exámenes de certificación: CIC®, LTC-CIP® y a-IPC™.

El contenido de cada examen se basa en los resultados de un análisis de la práctica, que es una encuesta a profesionales en ejercicio en la prevención y el control de infecciones realizada por The Certification Board of Infection Control and Epidemiology, Inc. (CBIC®) cada cinco a siete años por examen. El análisis de la práctica determina el alcance de los conocimientos y las responsabilidades que actualmente se requieren y que son representativas de las personas que ejercen en la prevención y el control de infecciones. Es importante reconocer que el contenido del examen se basa en esta información, aunque algunos elementos del examen podrían no ser directamente relevantes para todas las personas que realizan el examen.

La credencial a-IPC™ (Associate – Infection Prevention and Control) está destinada al profesional novato de la prevención y el control de infecciones, a quienes estén interesados en seguir carreras en el campo de la prevención y control de infecciones y a quienes deseen aprender más sobre la prevención y control de infecciones. La a-IPC™ solo está disponible en inglés.

La credencial CIC® (Certification in Infection Prevention and Control) identifica a profesionales de la salud que han demostrado dominio de los conocimientos en prevención y control de infecciones. La CIC® está disponible en inglés y español.

La credencial LTC-CIP® (Long-Term Care Certification in Infection Prevention) identifica a profesionales de la salud que han demostrado dominio de los conocimientos en prevención y control de infecciones dentro de un entorno de cuidados a largo plazo. La LTC-CIP® solo está disponible en inglés.

Aviso legal: CBIC® administra exámenes a través de uno o más servicios de evaluación independientes. Si bien CBIC® brinda orientación a los solicitantes sobre la idoneidad de los distintos exámenes disponibles, CBIC® no revisa ni verifica las calificaciones, la educación o la experiencia de ningún solicitante, ni evalúa o determina si el solicitante puede hacer algo

distinto de aprobar el examen que se administró. CBIC® no proporciona servicios de acreditación de ningún tipo a nadie, incluidos, sin limitación, cualquier institución, organización o centro de atención médica, dental, de salud u otro tipo de atención. Cualquier persona que busque servicios médicos, dentales, de salud u otros servicios de atención debe revisar y confirmar cuidadosamente las calificaciones, la educación y la experiencia de cualquier persona que preste dichos servicios antes de obtenerlos. Cualquier persona que busque contratar o retener a cualquier persona que haya realizado un examen de CBIC® debe revisar y confirmar de forma independiente y cuidadosa las calificaciones, la educación y la experiencia de dicha persona.

CBIC®, POR SÍ Y POR SUS SERVICIOS DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTES, POR EL PRESENTE RECHAZA EXPRESAMENTE TODA RESPONSABILIDAD FRENTE A CUALQUIER PERSONA, EN CUALQUIER LUGAR Y EN CUALQUIER MOMENTO, QUE SURJA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS PROPORCIONADOS A CUALQUIER PERSONA POR UNA PERSONA QUE SE HAYA PRESENTADO A UN EXAMEN ADMINISTRADO POR CBIC®. ESTE DESCARGO DE RESPONSABILIDAD INCLUYE TODA RESPONSABILIDAD POR RECLAMOS, DAÑOS, COSTOS, MULTAS, SANCIONES, DEUDAS, OBLIGACIONES, HONORARIOS DE ABOGADOS Y COSTAS JUDICIALES, ARBITRALES, DE MEDIACIÓN U OTROS COSTOS SIMILARES, ASÍ COMO INTERESES SOBRE CUALQUIERA DE LOS ANTERIORES. LA RESPONSABILIDAD MÁXIMA DE CBIC® FRENTE A CUALQUIER PERSONA, POR CUALQUIER MOTIVO, SERÁ EL COSTO DEL EXAMEN ADMINISTRADO A LA PERSONA A LA QUE SE ATRIBUYA.

Políticas

Declaración de no discriminación

Los exámenes de certificación de CBIC® se ofrecen a todos los candidatos elegibles, independientemente de la edad, el género, la raza, la religión, el origen nacional, el estado civil, la identidad de género, la orientación sexual o la discapacidad. Ni CBIC® ni Prometric, el proveedor del servicio de examen, discriminan por motivos de edad, género, raza, religión, origen nacional, estado civil, identidad de género, orientación sexual o discapacidad.

Código de conducta ética y profesional

Uso de la credencial de certificación

Los candidatos que aprueben el examen CIC® pueden utilizar la designación CIC® después de su nombre durante el período de cinco años en el que su certificación sea válida.

Las marcas de certificación y el logotipo de CBIC® son propiedad de CBIC®. El permiso para utilizar las marcas de certificación o el logotipo se otorga a las personas acreditadas únicamente para usos permitidos.

Las marcas y el logotipo no pueden ajustarse ni alterarse de ninguna manera. Deben mostrarse en la misma forma en que las produce CBIC® y no pueden reproducirse a menos que dicha

reproducción sea idéntica a la marca proporcionada por CBIC®. Las marcas o el logotipo no pueden utilizarse de ninguna manera que pudiera desacreditar a CBIC® o que de cualquier modo se considere engañosa o no autorizada. Esto incluye cualquier uso de las marcas o del logotipo que el público pudiera interpretar como un aval, aprobación o patrocinio por parte de CBIC® del negocio o producto de una persona certificada.

Está disponible un directorio en línea de profesionales certificados por CBIC®, con su permiso. Las preguntas o los reportes de uso indebido de credenciales deben dirigirse a info@CBIC.org.

Apelaciones e inconformidades con el examen

CBIC® confía en su socio de evaluación para ofrecer una experiencia de examen agradable para cada candidato. Si un candidato no está satisfecho, nos gustaría saberlo. CBIC® también ofrece la oportunidad de realizar comentarios generales al final de los exámenes. El personal de CBIC® revisa exhaustivamente todos los comentarios, aunque es posible que los candidatos no reciban una respuesta directa.

Existe un procedimiento de apelación disponible para cualquier persona (apelante) que haya solicitado o recibido certificación/recertificación de CBIC® y que desee impugnar cualquier decisión adversa o acción propuesta que afecte su solicitud de certificación/recertificación. CBIC® no revisará apelaciones basadas en la determinación de la puntuación mínima de aprobación (punto de corte).

Las apelaciones deben presentarse dentro de los 30 días posteriores a la cita del examen; no se aceptarán apelaciones después de 30 días.

Si un candidato o una persona certificada tiene cualquier otro asunto relacionado con el examen o la certificación que desee que se aborde directamente, comuníquese con info@CBIC.org y el personal de CBIC® responderá a sus inquietudes.

Para presentar una apelación, envíe un Formulario de solicitud de apelación (Appeal Request Form) que describa el motivo de la apelación de la decisión de elegibilidad.

- Adjunte cualquier documentación de respaldo que proporcione evidencia para su apelación.
- Una vez que la oficina de CBIC® reciba esta información, se envía al Comité Asesor del Examen, que revisa todos los detalles y la evidencia de respaldo. Este proceso puede tardar entre 7 y 14 días hábiles.
- Una vez que se haya tomado una decisión, la oficina de CBIC® se comunicará con el candidato por correo electrónico con la decisión.

Formulario de apelación: Appeal Request Form

Para solicitar una nueva calificación (re-score) de su examen, comuníquese con la oficina de CBIC® por correo electrónico: info@CBIC.org dentro de los 30 días posteriores a su examen. Existe una tarifa mínima de \$200 dólares americanos* para todas las solicitudes de re-score. La

oficina de CBIC® solicitará un re-score a Prometric y enviará por correo electrónico al candidato los resultados del re-score dentro de dos semanas.

NOTA: Prometric no recomienda que los candidatos soliciten la recalificación de su examen, ya que el examen pasa por dos procesos automatizados de calificación separados antes de que la puntuación se presente al candidato en el centro de evaluación. La probabilidad de que el examen se califique incorrectamente es muy baja.

*La tarifa está sujeta a cambios por parte de Prometric.

Cambios en la información de contacto

Es responsabilidad del candidato y de la persona certificada asegurarse de que su información de contacto se mantenga actualizada en la sección Información personal (Personal Information) de CBIC® My Profile. Los cambios de nombre solo pueden ser actualizados por el personal de CBIC®. La prueba del cambio legal de nombre debe enviarse a info@CBIC.org.

Solicitud y mantenimiento de la certificación

Examen de certificación CIC®

Acerca de

El examen CIC® es la medida estandarizada de los conocimientos, las habilidades y las capacidades que se esperan de profesionales competentes que trabajan en prevención y control de infecciones. El examen CIC® se ofrece diariamente en centros de evaluación en todo el mundo. Los candidatos también pueden realizar el examen en casa mediante la opción de supervisión remota en vivo de Prometric, Pro Proctor. El examen está disponible en inglés y español. Es posible que los candidatos, por casualidad, encuentren personal o supervisores (proctors) de habla hispana en un centro de evaluación de Prometric; sin embargo, Prometric no exige que el personal o los supervisores del centro hablen español. Los candidatos que programen una sesión de examen con supervisión remota pueden solicitar un supervisor de habla hispana. El cumplimiento de esta solicitud está sujeto a disponibilidad. El examen de certificación CIC® es un examen objetivo de opción múltiple que consta de 150 preguntas (135 de las cuales se utilizan para calcular la puntuación).

Objetivos

El propósito del proceso de certificación y recertificación CIC® es proteger al público mediante:

- Proporcionar una medición estandarizada de los conocimientos esenciales actuales necesarios para los profesionales de prevención y control de infecciones;
- Fomentar el crecimiento y el estudio individual, promoviendo así el profesionalismo entre los profesionales de prevención y control de infecciones; y
- Reconocer formalmente a profesionales competentes en prevención y control de infecciones que cumplan las pautas para la certificación y recertificación CIC®.

Para obtener la credencial CIC®, los profesionales de prevención y control de infecciones deben aprobar el examen inicial de certificación CIC® para quedar certificados.

La certificación en prevención y control de infecciones es válida por cinco años a partir del año en que se aprueba el examen. Por ejemplo, los candidatos que se certificaron en 2020 deben recertificarse en 2025, 2030, etc. Esto se debe a que las mejores prácticas de prevención de infecciones cambian con frecuencia. Los profesionales certificados que no se recertifiquen antes de que expire su período de certificación perderán su designación CIC® a partir del 31 de diciembre del último año del período de certificación y se considerarán vencidos (lapsed). Se prohíbe el uso de la designación CIC® hasta que vuelvan a solicitar y aprueben con éxito el examen inicial de certificación.

Solicitud para el CIC®

Pautas de elegibilidad:

1. Haber completado educación postsecundaria en un campo relacionado con la salud, que incluye, entre otros, medicina, enfermería, tecnología de laboratorio, salud pública o biología. Un diploma de RN, un LPN/LVN, DPN, y un título asociado relacionado con la salud, licenciatura, maestría o doctorado serían elegibles. La educación postsecundaria incluye universidades públicas o privadas, colleges, community colleges, etc.
2. Responsabilidad directa sobre los programas/actividades de prevención y control de infecciones en un entorno de atención médica, y esto se refleja en su descripción de puesto actual.
3. Experiencia laboral, definida como participación activa en prevención y control de infecciones, determinada por una descripción de puesto actual, con compensación, por un mínimo de:
 - a. Al menos un año de empleo a tiempo completo O
 - b. Dos años de empleo a tiempo parcial O
 - c. Haber completado 3,000 horas de experiencia laboral en prevención de infecciones obtenidas durante los tres años anteriores

Las actividades de prevención y control de infecciones incluyen:

- Identificación de procesos de enfermedades infecciosas
- Vigilancia e investigación epidemiológica
- Prevención y control de la transmisión de agentes infecciosos
- Entorno de atención (environment of care)
- Limpieza, desinfección, esterilización y asepsia

Y al menos dos (2) de los tres (3) componentes restantes:

1. Salud del empleado / salud ocupacional

2. Gestión y comunicación
3. Educación e investigación

Para inscribirse: Visite www.CBIC.org y seleccione el enlace de CIC® en la pestaña “Get Certified”. Una vez que la solicitud se haya enviado correctamente y se haya procesado el pago, el candidato recibirá un correo electrónico notificando el envío. No se solicita a los candidatos que carguen documentación de respaldo sobre las pautas de elegibilidad enumeradas anteriormente.

Si se necesitan adaptaciones para el examen (Testing Accommodations), siga las instrucciones y complete este formulario: Request for Testing Accommodations.

Tarifas

Los candidatos deben enviar la tarifa correspondiente junto con una solicitud completa del examen. Consulte CBIC Exam Fees para obtener detalles.

Confirmación de aceptación

Su solicitud no está completa hasta que reciba un correo electrónico de confirmación de aprobación que contenga instrucciones sobre cómo programar su examen. Si una solicitud de CIC® está incompleta, un miembro del personal de CBIC® se comunicará con el solicitante a través de la dirección de correo electrónico proporcionada en la solicitud con instrucciones adicionales.

CBIC® envía a los candidatos un correo electrónico de confirmación de aprobación con instrucciones para programar el examen dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la aceptación de la solicitud. Si no se recibe un aviso de confirmación dentro de los siete días hábiles posteriores a la solicitud y no se encuentra en la carpeta de spam, comuníquese con CBIC® en info@CBIC.org.

El correo electrónico de confirmación incluye instrucciones que detallan cómo programar una cita de examen con Prometric en línea o por teléfono. Es durante el proceso de programación cuando los candidatos verán la opción entre un examen en español o en inglés.

Preparación para el CIC®

El esquema del contenido del examen inicial de CIC® está disponible en línea y refleja los resultados del Análisis de la práctica realizado en 2020. Es una herramienta útil para la preparación de cursos y planes de estudio y para evaluar la relevancia de los temas para el contenido del examen.

Las referencias se han clasificado como fuentes primarias y secundarias de información de contenido. La mayoría de las preguntas se basan en material de las referencias primarias. Las referencias secundarias pueden ser útiles para aclarar cuestiones más detalladas en entornos de práctica específicos o áreas de contenido como la microbiología. Una lista de referencias primarias y secundarias está disponible en línea.

Detalles del examen

El examen de certificación CIC® es un examen objetivo de opción múltiple que consta de 150 preguntas (135 de las cuales se utilizan para calcular la puntuación).

La ventana total del examen es de tres horas y media (tres horas para el examen en sí y 15 minutos en cada extremo para completar el tutorial y la encuesta posterior al examen).

Todos los exámenes de CBIC® se entregan utilizando navegación solo hacia adelante (forward navigation). La navegación hacia adelante en un examen se refiere a un formato en el que los candidatos solo pueden avanzar por el examen en una secuencia lineal, respondiendo cada pregunta una tras otra sin la opción de volver a preguntas anteriores. Los candidatos deben responder todas las preguntas en el orden en que aparecen, sin opción de omitir preguntas. Una vez que un candidato confirma una respuesta y pasa a la siguiente pregunta, no puede volver para cambiar o modificar su respuesta. Los candidatos no pueden marcar preguntas ni volver a preguntas anteriores. Se permiten las herramientas de resaltado de texto y tachado mientras el candidato está trabajando en una pregunta.

Política de descanso del CIC®

El examen tendrá la siguiente estructura:

- Introducción y tutorial: 10 minutos
- Sección 1: 90 minutos
- Descanso del candidato: 16 minutos
- Sección 2: 90 minutos
- Encuesta: 5 minutos

Se incluye un descanso programado opcional de 16 minutos en el examen CIC® después de 90 minutos. Las primeras 75 preguntas deben completarse en 90 minutos. Cuando se encuentre en la primera sección de 90 minutos del examen, recibirá tres advertencias de alerta del temporizador antes de que comience el descanso. Aparecerá una alerta a los 30, 15 y 5 minutos indicando el tiempo restante en esa sección.

Si decide tomar el descanso opcional, asegúrese de regresar a su asiento antes de que expiren los 16 minutos. Deberá considerar tiempo (5–6 minutos) para completar los procedimientos estándar de registro al regresar al examen.

Los descansos de emergencia/no programados se documentarán y cualquier actividad que se considere inusual por parte del supervisor se documentará. Si el supervisor observa que un candidato abandona el entorno de evaluación por cualquier motivo, el candidato puede estar sujeto a:

- Revisión psicométrica del examen
- Que los resultados se pongan en espera (hold) o se retiren
- Revisión de seguridad/video

Importante: Se requiere que los candidatos notifiquen al supervisor y reciban su consentimiento antes de salir del campo de visión de la cámara antes de tomar cualquier tipo de descanso, incluidos los descansos programados y los descansos de emergencia/no programados. No notificar al supervisor y esperar su respuesta puede resultar en la terminación del examen.

Durante su descanso, puede usar el baño, tomar un refrigerio o bebida ligera, y ponerse de pie o estirarse. NO está permitido utilizar dispositivos electrónicos, entablar conversaciones con nadie o salir del área de descanso designada (en un centro de evaluación). Debe regresar a su asiento de inmediato cuando termine el tiempo del descanso, no llevar nada nuevo consigo y decirle al supervisor que está listo para comenzar los procedimientos de registro.

Recertificación CIC®

La credencial CIC® se mantiene cada cinco (5) años mediante un portafolio de educación continua o un examen.

La certificación es válida por cinco años. La prevención y el control de infecciones es un campo dinámico con actualizaciones frecuentes en guías, protocolos y mejores prácticas. La recertificación garantiza que los profesionales se mantengan al día con los conocimientos y técnicas más recientes, esenciales para una prevención y control de infecciones efectivos.

Todos los candidatos a recertificación deben presentar un portafolio profesional de educación continua que indique la finalización de un mínimo de 40 Infection Prevention Units (IPUs) o unidades de prevención de infección aprobadas, o realizar el examen CIC®. Los candidatos que no presenten o no obtengan la aprobación del portafolio antes de la fecha límite o que no aprueben el examen deberán solicitar certificarse mediante el examen de recertificación supervisado según se describe en la política a continuación. La recertificación debe completarse antes de que termine el ciclo de certificación.

La recertificación puede obtenerse mediante Infection Prevention Units (IPUs) o repitiendo el examen inicial CIC® supervisado.

Recertificación mediante educación continua

La recertificación mediante Infection Prevention Units (IPUs) se logra cada cinco (5) años mediante el envío de un “portafolio profesional” de puntos obtenidos por proyectos o actividades utilizando el sistema interactivo de envío en línea. Las IPUs pueden obtenerse mediante diversas actividades, incluidas presentaciones, publicaciones, educación académica, conferencias nacionales, ofertas educativas de varios días, participación en una organización profesional, webinars, participación en un programa de mentoría, investigación y docencia. Las IPUs pueden obtenerse durante los cinco años previos a la fecha límite de recertificación. Se debe lograr y reportar un mínimo de 40 unidades. La documentación de las unidades se aceptará electrónicamente únicamente a través del portafolio en línea.

Portafolio de prevención de infecciones

El sitio web de CBIC® dispone en línea de un manual de IPU, un cuadro de criterios, un portafolio de muestra y plantillas de participación en organizaciones profesionales.

Todas las actividades educativas presentadas deben encajar en una de las categorías enumeradas a continuación y ser relevantes para al menos uno de los ocho (8) dominios del esquema de contenido del CIC®:

1. Identificación de procesos de enfermedades infecciosas
2. Vigilancia e investigación epidemiológica
3. Prevención/Control de la transmisión de agentes infecciosos
4. Salud del empleado/Salud ocupacional
5. Gestión y comunicación
6. Educación e investigación
7. Entorno de atención (Environment of Care)
8. Limpieza, esterilización, desinfección, asepsia

El total de actividades presentadas para IPU debe alinearse con al menos seis (6) de esos dominios.

Todos los portafolios se revisan al momento de su envío para asegurar que cumplan con los requisitos de recertificación. El proceso completo de revisión del portafolio puede tardar hasta 30 días desde la fecha en que se recibió. Si no recibe notificación dentro de 30 días, comuníquese con CBIC®.

CBIC® ha establecido un proceso integral de auditoría para garantizar la precisión y validez de todas las IPU presentadas. Este proceso está diseñado para mantener la integridad del proceso de recertificación y verificar que todos los participantes cumplan los criterios requeridos para la recertificación.

El pago en dólares americanos debe incluirse con el envío oficial. El pago debe realizarse únicamente con tarjeta de crédito. La tarifa no es reembolsable. Consulte CBIC Exam Fees.

El portafolio de recertificación debe presentarse a más tardar el 1 de diciembre del año de recertificación. La única forma de obtener la recertificación para los candidatos que no cumplan con la fecha límite del 1 de diciembre es comprar y completar el examen inicial supervisado antes del 31 de diciembre.

Recertificación mediante examen

Las personas con certificación CIC® también tienen la opción de recertificarse mediante examen. El examen inicial de CIC® se utilizará para recertificar mediante el examen. No existe un examen de recertificación separado para el CIC®.

Las personas con certificación CIC® que elijan recertificarse mediante examen deben aprobar el examen inicial de certificación antes de que finalice su ciclo de certificación. Todas las

certificaciones vencen el 31 de diciembre al final de cinco años. El examen inicial de CIC® estará disponible durante el año de su vencimiento. (Ej.: Si vence el 12/31/2029, puede solicitar el examen inicial a partir del 1/1/2029). CBIC® recomienda solicitar el examen a más tardar el 1 de diciembre para asegurar una cita de examen antes de fin de año. El examen debe aprobarse antes del 31 de diciembre de su año de recertificación para evitar un vencimiento de la certificación. Una persona puede volver a tomar el examen inicial de certificación un máximo de cuatro veces por año y no más de una vez cada 90 días. Si elige recertificarse mediante el examen inicial y no lo aprueba, puede pagar y presentar un portafolio de IPU para recertificarse. Su portafolio de IPU debe presentarse a más tardar el 1 de diciembre de su año de recertificación.

Debido a que el examen inicial de certificación está disponible únicamente con cita en sitios de evaluación designados y mediante supervisión remota en vivo, se recomienda a los candidatos a recertificación que soliciten y aprueben el examen a principios de año para disponer de tiempo para volver a solicitar, programar y tomar el examen inicial de certificación nuevamente si no tienen éxito.

Si un candidato no logra recertificarse antes de la fecha límite, su certificación vencerá y la designación CIC® ya no podrá utilizarse. Luego, el candidato deberá volver a solicitar después de 90 días.

Si el candidato no ha aprobado un examen antes de la fecha de finalización de su certificación, se considera vencido (lapsed) y ya no es elegible para usar la designación CIC®. Debe presentar una solicitud completa y el pago para el examen inicial de certificación.

Calendario de recertificación CIC®

- Envío del portafolio antes de las 11:59 p. m. (EST) del 1 de diciembre
- Finalización del examen inicial antes de las 11:59 p. m. (EST) del 31 de diciembre

Programación del examen

Programación

La elegibilidad de un candidato es válida por 90 días después de recibir el aviso de confirmación por correo electrónico de CBIC®. El examen debe programarse y tomarse dentro de este período de 90 días. Un candidato que no programe una cita de examen dentro del período de elegibilidad de 90 días perderá sus tarifas de examen y deberá presentar una nueva solicitud completa y la tarifa de examen correspondiente para programar una cita.

La cita del examen CIC® se programa para una ventana de 3.5 horas: tres horas para el examen en sí y quince minutos en cada extremo para completar el tutorial y la encuesta posterior al examen.

Los candidatos pueden programar su examen en línea:

cbic.org | info@cbic.org

1. Acceda a <https://www.prometric.com/test-takers/search/CBIC>
2. Haga clic en Schedule (bajo Test Center Exam o Remote Exam)
3. Seleccione la ubicación en la que desea tomar el examen
4. Seleccione el examen en idioma español

Siga las instrucciones proporcionadas en su correo electrónico de confirmación para encontrar y seleccionar la ubicación del centro de evaluación, así como la fecha y hora del examen.

Recibirá un correo electrónico con un número de 16 dígitos que confirma su cita. Registre y conserve este número de confirmación para sus registros.

Cancelación de la cita del examen y/o de la elegibilidad

Puede cancelar su examen en cualquier momento hasta seis (6) días calendario antes de su cita de examen (si está programada) o de la fecha de finalización de la elegibilidad (lo que ocurra primero). Se le reembolsará la tarifa del examen menos una tarifa de procesamiento (25% de la tarifa del examen). Sin embargo, si cancela su elegibilidad cinco (5) días calendario o menos antes de su cita de examen o de la fecha de finalización de la elegibilidad, su tarifa no será reembolsada.

Por ejemplo, si el 1 de junio desea cancelar su cita de examen programada para el 7 de junio, se le reembolsará la tarifa del examen menos el 25%. Sin embargo, si el 1 de junio desea cancelar su cita de examen programada para el 6 de junio, no recibirá un reembolso.

Otro ejemplo: si el 1 de junio desea cancelar su cita de examen programada (cualquier fecha) y su ventana de elegibilidad de 90 días termina el 7 de junio, se le reembolsará la tarifa del examen menos el 25%.

Sin embargo, si el 1 de junio desea cancelar su cita de examen programada (cualquier fecha) y su ventana de elegibilidad de 90 días termina el 6 de junio, no recibirá un reembolso.

Si ha programado su cita a través de Prometric, debe seguir estos pasos:

1. Primero cancele la cita (pueden aplicarse tarifas de Prometric*):
 - Vaya a <https://www.prometric.com/testtakers/search/CBIC> y haga clic en Reschedule/Cancel bajo Test Center o Remote.

Necesitará su número de confirmación de examen de Prometric de 16 dígitos para realizar cualquier cambio. O llame a Prometric al (800) 278-6222. El personal de CBIC no puede cancelar con Prometric en nombre del candidato. Luego, continúe con el paso dos. Si no ha programado su cita, vaya directamente al paso dos.

2. Comuníquese con la oficina de CBIC® para realizar una solicitud de cancelación por escrito, únicamente por correo electrónico: info@CBIC.org.

3. Se le reembolsará la tarifa del examen al método de pago original menos una tarifa de procesamiento (25% de la tarifa del examen), si corresponde.

NOTA: No se otorgará reembolso por solicitudes de cancelación presentadas fuera de la ventana de elegibilidad de 90 días. Si se encuentra fuera de su ventana de 90 días o perdió su cita, debe volver a enviar una solicitud y la tarifa de solicitud para ser considerado para la certificación nuevamente.

Reprogramación de la cita del examen

Si desea reprogramar la fecha u hora de su examen, debe hacerlo al menos seis (6) días calendario antes de su cita utilizando el sitio web de Prometric

<https://www.prometric.com/exams/cbic>, disponible 24 horas al día, siete días a la semana. Haga clic en “Reschedule/Cancel” bajo Test Center o Remote. Necesitará su número de confirmación de examen de Prometric de 16 dígitos para realizar cualquier cambio. El personal de CBIC no puede reprogramar en nombre del candidato.

1. Pague las tarifas de reprogramación a Prometric:

- Las tarifas de reprogramación de Prometric son las siguientes:

- a. Reprogramación con 30 días o más de anticipación: sin cargo
- b. Reprogramación entre seis y 29 días de anticipación: tarifa de Prometric (sujeta a cambios)
- c. Reprogramación o cancelación dentro de los cinco días de su cita (cinco días o menos): las tarifas del examen no se reembolsan

Por ejemplo, si su examen está programado para un lunes, debe reprogramar antes del martes anterior para evitar pagar una tarifa de Prometric. Sin embargo, si su examen está programado para un lunes y reprograma el miércoles anterior, no obtendrá un reembolso.

*Si reprograma o cancela dentro de los cinco (5) días calendario de su cita (cinco días o menos), las tarifas del examen se perderán. Las tarifas del examen también se perderán si un candidato no se presenta a un examen programado. Las tarifas de Prometric están sujetas a cambios.

NOTA: Su nueva fecha de examen DEBE estar dentro de su ventana de elegibilidad de 90 días.

Si no presenta su examen dentro de su ventana de elegibilidad de 90 días, su elegibilidad se considerará vencida (lapsed) y deberá volver a solicitar como solicitante por primera vez con la solicitud y la tarifa de solicitud.

Extensiones

Puede solicitar una extensión a la ventana de elegibilidad de 90 días completando el Extension Request Form. Existe una tarifa de \$75 asociada con la extensión de una ventana de elegibilidad.

Consulte la Examination Appointment Policy para obtener detalles. Las solicitudes deben enviarse dentro de una semana (7 días calendario) o más de la fecha del examen programado o de la fecha de finalización de la elegibilidad de 90 días. No se aceptarán solicitudes enviadas con menos de siete (7) días.

- Si su examen está programado para un lunes, debe enviar el Extension Request Form a más tardar el lunes anterior (antes de las 11:59 p. m. ET).
- Si su fecha de elegibilidad termina un viernes, debe enviar el Extension Request Form a más tardar el viernes anterior (antes de las 11:59 p. m. ET).

Cierres de emergencia

El clima severo o una emergencia podrían requerir la cancelación de exámenes programados. Si esto ocurre, Prometric intentará contactar a los candidatos por teléfono o correo electrónico; sin embargo, puede verificar los cierres de los sitios de evaluación llamando a Prometric o ingresando a <https://www.prometric.com/closures>. Si el sitio está cerrado, su examen se reprogramará sin tarifa de reprogramación.

Si un centro de evaluación está abierto para evaluar y usted elige no presentarse, su tarifa se perderá y deberá pagar otra tarifa completa del examen.

Solicitud de adaptaciones para el examen y documentación de discapacidad

En cumplimiento con la Americans with Disabilities Act (ADA) y el Título VII de la Civil Rights Act, se considerarán adaptaciones para el examen para personas con discapacidades reconocidas por la ADA. Las solicitudes de adaptaciones para el examen deben realizarse al momento de la solicitud.

Complete el Request for Testing Accommodations para ser elegible.

Tarifas y pagos grupales

Tarifas

Pagos grupales

CBIC® ofrece la conveniencia de pagos grupales para organizaciones o personas que deseen cubrir las tarifas del examen de varios candidatos en una sola transacción. Para utilizar la opción de pago grupal, las partes interesadas deben cumplir con la política de pagos grupales de CBIC® y completar el proceso según se describe a continuación. Revise cuidadosamente los siguientes pasos para asegurar un procesamiento preciso y oportuno de su orden:

- Complete y haga firmar, el nombre del cliente del grupo, el Group Order Form and Agreement que se encuentra en el sitio web de CBIC®. Una vez completado y firmado, el Group Order Form and Agreement debe enviarse a info@CBIC.org.
- Pague a CBIC® el “Total Price” establecido en el Schedule A del Group Order Form and Agreement. Si paga con cheque, envíe el cheque a 1400 Crystal Drive, Suite 900, Arlington,

VA 22202. Si paga por transferencia bancaria, ACH o tarjeta de crédito, comuníquese con CBIC® al 202-454-2625 o info@CBIC.org.

- Una vez que CBIC® haya recibido el pago y aceptado el Group Order Form and Agreement firmado, CBIC® actualizará sus sistemas para permitir que cada candidato nombrado en el Group Order Form programe el examen especificado sin requerir pago adicional por parte del candidato. Una vez actualizados los sistemas, CBIC® notificará a cada candidato por correo electrónico.
- Todos los candidatos deben cumplir las políticas, procedimientos y pautas descritas en el Manual del candidato (Candidate Handbook).

Las preguntas sobre pagos grupales u otras preguntas relacionadas con el proceso de pago pueden dirigirse a info@CBIC.org.

Tomar el examen

Formato

Todos los exámenes son de opción múltiple, de una sola respuesta.

Todos los exámenes de CBIC® se entregan utilizando navegación solo hacia adelante. La navegación hacia adelante en un examen se refiere a un formato en el que los candidatos solo pueden avanzar por el examen en una secuencia lineal, respondiendo cada pregunta una tras otra sin la opción de volver a preguntas anteriores. Los candidatos deben responder todas las preguntas en el orden en que aparecen, sin opción de omitir preguntas. Una vez que un candidato confirma una respuesta y pasa a la siguiente pregunta, no puede volver para cambiar o modificar su respuesta. La navegación solo hacia adelante se alinea con las mejores prácticas de muchos exámenes de atención médica. Además, sirve como una medida de seguridad para todos los exámenes de CBIC®. Los candidatos pueden resaltar texto dentro de una pregunta del examen y utilizar la función de tachado en las opciones de respuesta para cada pregunta.

Qué esperar el día del examen

Llegada y política de tardanza

Los candidatos deben llegar al centro de evaluación 30 minutos antes de su cita programada o iniciar sesión en la plataforma de Pro Proctor 30 minutos antes de la cita programada. Si llega tarde a una cita, las tarifas del examen se perderán. Si no se presenta a su cita, las tarifas del examen se perderán.

Política de identificación de CBIC para evaluaciones de Prometric

El día del examen, debe llevar una identificación válida emitida por el gobierno que incluya:

- Una fotografía reconocible
- Su firma

- Nombre y apellido que coincidan exactamente con el nombre que usó para registrarse en el examen

Su identificación debe estar escrita y firmada en caracteres latinos*.

Si el nombre en su identificación no coincide con su registro del examen, comuníquese con CBIC en info@cbic.org al menos cinco días hábiles antes de su fecha de evaluación.

Discrepancias aceptables en el nombre:

- Una versión del nombre del candidato incluye una inicial del segundo nombre o el segundo nombre, mientras que la otra no. Por ejemplo, John E. Smith vs. John Smith o Mary R. Smith vs. Mary Rose Smith.
- El nombre de pila se proporciona formalmente en un documento, pero se utiliza una variación típica en otro documento. Por ejemplo, Michael Jones vs. Mike Jones.
- El apellido de soltera se utiliza como segundo nombre en un documento mientras que el nombre de pila se utiliza en otro documento. Por ejemplo, Donna Jones White vs. Donna Liz White.

Discrepancias inaceptables en el nombre:

- Sustitución de otro nombre por el nombre o el apellido, o por ambos. Por ejemplo, cambiar Smith por Jones o John por James no está permitido.

*Se permite que los candidatos de CBIC tomen el examen utilizando una identificación primaria que no esté en caracteres latinos, siempre que presenten una identificación secundaria (como una tarjeta de crédito, tarjeta de débito u otra tarjeta que incluya el nombre completo y la firma del candidato en caracteres latinos). Esta identificación secundaria puede utilizarse para completar el proceso de verificación de identidad.

Identificación vencida

Se puede aceptar una identificación vencida emitida por el gobierno solo si también lleva prueba de renovación, como:

- Prueba de renovación mediante una copia de un documento temporal de identificación emitido por el gobierno y
- La identificación vencida

Identificación sin firma

Si su identificación primaria cumple todos los requisitos y está en caracteres latinos, pero no incluye una firma, también debe llevar una identificación secundaria. La identificación secundaria debe:

- Incluir su firma (en caracteres latinos*)
- Mostrar el mismo nombre y apellido que su identificación primaria y su registro del examen

*Si la identificación primaria no incluye una firma y no está en caracteres latinos, la identificación secundaria (como una tarjeta de crédito, tarjeta de débito u otra tarjeta que incluya el nombre completo y la firma del candidato) debe estar en caracteres latinos y puede utilizarse para completar el proceso de verificación de identidad.

Consulte las tablas a continuación para un desglose completo de las formas de identificación primaria y secundaria aceptables en citas presenciales y con supervisión remota.

Centro de evaluación (Testing Center)

Formas primarias de identificación	Formas secundarias de identificación
Licencia de conducir emitida por el estado	Tarjeta de identificación de empleado con fotografía
Pasaporte válido	Tarjeta bancaria de cajero automático (ATM)
Tarjeta de ciudadanía*	Tarjeta de crédito válida con firma
Identificación militar	Tarjeta de Seguro Social

*Con respecto a las tarjetas de ciudadanía, existen dos versiones: una tarjeta física y una versión en papel. Prometric no acepta ninguna identificación en papel. Solo se aceptan identificaciones físicas emitidas por el gobierno que cumplan con los requisitos de seguridad de Prometric.

Supervisión remota (Remote Proctor)

Formas primarias de identificación	Formas secundarias de identificación	Identificación no válida
Licencia de conducir emitida por el estado	Tarjeta de identificación de empleado con fotografía	Identificación militar*
Pasaporte válido	Tarjetas de seguro	Tarjetas de Seguro Social
	Tarjetas de membresía	Actas de nacimiento
	Tarjeta de biblioteca	Tarjetas de débito/crédito

*Prometric no acepta identificaciones militares para evaluación remota, ya que el U.S. Department of Defense no permite que las identificaciones militares se fotocopien. Dado que la evaluación remota requiere capturar una foto de la identificación, esto se consideraría una fotocopia y, por lo tanto, no está permitido.

NOTA: Si no proporciona una identificación correcta al momento del examen, se considera una cita perdida. Su nombre y apellido en su identificación deben coincidir exactamente con lo que use para presentar su solicitud. Se le exigirá pagar otra tarifa completa del examen antes de elegir otra cita.

Política de artículos personales

- Todos los candidatos deben quitarse los lentes/anteojos para una inspección visual cercana por parte del personal del centro de evaluación o del supervisor remoto. Estas inspecciones tardarán unos segundos y se realizarán al registrarse y nuevamente al regresar de los descansos.
- Las joyas grandes están prohibidas. Los accesorios para el cabello están sujetos a inspección. Se recomienda que los candidatos eviten usar pinzas, peines, broches, diademas y otros

accesorios ornamentales, ya que pueden estar prohibidos en la sala de evaluación y se les puede pedir que los guarden en su casillero. A los candidatos con supervisión remota se les pedirá que guarden estos artículos fuera del área de evaluación.

- Si se sorprende a un candidato con una cámara o dispositivo de grabación, Prometric terminará el examen. Se perderán todas las tarifas.
- No se permite comida en el área de evaluación supervisada, en los centros de evaluación o en el área de examen supervisado remotamente. Los candidatos pueden acceder a comida y bebida durante un descanso en el vestíbulo del centro de evaluación o fuera del área de examen supervisado remotamente durante un examen remoto. No se puede volver a llevar comida o bebida a la sala de evaluación ni frente a la cámara del área de evaluación remota.
- Se permite que los candidatos lleven agua al área de evaluación supervisada en centros de evaluación y al área de evaluación remota durante su examen. No se permite ninguna otra bebida. Toda el agua debe estar en un recipiente transparente o claro con tapa o tapón. Deben retirarse todas las etiquetas y el recipiente será inspeccionado en busca de notas u otras ayudas durante la verificación de seguridad. El candidato deberá retirar la tapa/tapón para una inspección visual por parte de Prometric. Si el recipiente no cumple con los requisitos descritos, se le exigirá al candidato que lo guarde en su casillero en el centro de evaluación (o que lo retire del área de evaluación remota) y no se le permitirá llevarlo al área de evaluación.
- Los equipos electrónicos (teléfonos celulares, tabletas, computadoras portátiles) no están permitidos en la sala de evaluación y deben estar apagados mientras se guardan en un casillero.
- No se permite que los candidatos accedan a teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante los descansos. Esta regla se aplica tanto a candidatos presenciales como remotos.
- Otros artículos personales (relojes, prendas exteriores como suéteres y chaquetas que no se estén usando durante el examen, maletines, bolsos, etc.) no están permitidos en la sala de evaluación ni en el área de evaluación remota.
- Los candidatos pueden llevar sus propios tapones de espuma para los oídos a la sala de evaluación/área remota. El supervisor inspeccionará los tapones.
- Una lista de artículos preaprobados permitidos durante el examen está disponible en el sitio web de Prometric: <https://www.prometric.com/pre-approved-items>.
- Todos los demás artículos personales, incluidos relojes, chaquetas y mochilas, deben asegurarse en un casillero o fuera del área remota por motivos de seguridad del examen; por lo tanto, limite lo que lleva al centro de evaluación. Si realiza el examen de forma remota, no se permiten artículos personales en el área de evaluación. Revise las reglas y regulaciones de evaluación que se encuentran en el sitio web de Prometric.

NOTA: Puede encontrar información adicional sobre las políticas de evaluación de Prometric aquí.

Reglamento para el día del examen

Para garantizar que todos los candidatos sean evaluados en condiciones igualmente favorables, se observarán las siguientes reglas y procedimientos en cada centro de evaluación y durante cada examen supervisado remotamente. No seguir cualquiera de estos procedimientos de seguridad puede resultar en la terminación de su examen. Prometric se reserva el derecho de grabar audio y video de cualquier sesión de examen.

Materiales de referencia

No se permiten materiales de referencia, papeles ni materiales de estudio en el centro de evaluación ni en la sala de evaluación si realiza el examen de forma remota. Si se le encuentra con estos u otros apoyos, no se le permitirá continuar el examen y su examen no será calificado. Los candidatos no necesitan llevar una calculadora a la sala de evaluación: se proporciona una calculadora en pantalla para su conveniencia tanto para evaluaciones presenciales como remotas. A los candidatos que evalúen en un centro físico se les proporcionará una pizarra blanca borrable y un marcador de borrado en seco. Los candidatos que evalúen de forma remota tendrán disponible un bloc de notas en línea para tomar apuntes.

Los administradores del centro de evaluación y/o los supervisores remotos no pueden responder preguntas relacionadas con el contenido del examen. Si no entiende una pregunta del examen, debe responderla lo mejor que pueda. Se proporcionará la oportunidad de dar retroalimentación en el cuestionario posterior al examen.

Proceso de verificación del candidato

Prometric utiliza un sistema biométrico de gestión de identidad en sus centros de evaluación globales como medio para verificar la identidad de un candidato al llegar al centro para tomar su examen. Se requerirá que el candidato utilice el lector de huellas digitales para capturar una imagen de su huella. Prometric utiliza un proceso de verificación de imagen de identificación (ID Image Verification) como medio para verificar la identidad de un candidato al inicio del proceso de registro para su examen supervisado remotamente. Se requerirá que el candidato capture una foto de su identificación válida emitida por el gobierno utilizando las guías en pantalla. Todo el texto deberá ser legible en la foto.

Política de descansos

Consulte los detalles de la política de descansos para cada examen en la sección correspondiente de este Manual.

El reloj del examen NO se detiene durante descansos no programados, y cualquier tiempo de descanso se deduce del tiempo total asignado al examen.

Para todos los exámenes, los candidatos deben notificar al supervisor y recibir su reconocimiento antes de salir del campo de visión de la cámara antes de tomar cualquier tipo de descanso, incluidos descansos programados y descansos de emergencia/no programados. No notificar al supervisor y esperar su respuesta puede resultar en la terminación del examen.

Durante los descansos, puede usar el baño, tomar un refrigerio o bebida ligera y ponerse de pie o estirarse. NO está permitido utilizar dispositivos electrónicos, entablar conversaciones con nadie o salir del área de descanso designada (en un centro de evaluación). Debe regresar a su asiento de inmediato cuando termine el tiempo del descanso, no llevar nada nuevo consigo y decirle al supervisor que está listo para comenzar los procedimientos de registro.

Uso de teléfonos celulares

Está prohibido el uso de teléfonos celulares, tabletas u otros dispositivos electrónicos mientras se toma un examen en un centro de evaluación o mediante ProProctor™. Cualquier candidato observado usando su teléfono celular u otro dispositivo electrónico durante su examen, incluso durante su descanso programado/no programado, está sujeto a que sus resultados sean retenidos/retirados y/o a la terminación de su examen.

Visitantes

No se permiten invitados, visitantes, mascotas ni familiares en el centro de evaluación ni en la habitación mientras se rinde un examen mediante ProProctor™.

Conducta indebida o comportamiento disruptivo

Los candidatos que incurran en cualquier tipo de conducta indebida o comportamiento disruptivo u ofensivo pueden ser expulsados del examen. Los ejemplos incluyen dar o recibir ayuda para tomar el examen, participar en un acto de suplantación, retirar materiales o notas del examen de la sala, utilizar lenguaje y comportamiento grosero u ofensivo que retrase o interrumpa la evaluación.

Preguntas / contenido con derechos de autor

Todas las preguntas del examen son propiedad de The Certification Board of Infection Control and Epidemiology, Inc. (CBIC®) y están protegidas por derechos de autor. La ley federal prevé severas sanciones civiles y penales por la reproducción, distribución o exhibición no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor.

Acuerdo de confidencialidad del candidato (NDA)

El contenido de todos los exámenes de CBIC® está protegido por derechos de autor, es propietario y confidencial. Se prohíbe la divulgación o reproducción de cualquier parte. Dicha actividad resultará en la invalidación de las puntuaciones y puede dar lugar a enjuiciamiento civil y/o penal. Si CBIC® y Prometric determinan, mediante la observación del supervisor, el análisis estadístico y/o otra evidencia, que la puntuación de un candidato puede no ser válida o que el candidato participó en comportamiento colaborativo, disruptivo u otro comportamiento inaceptable durante la administración del examen, el candidato entiende que pueden ocurrir los siguientes resultados:

- el candidato puede ser descalificado para tomar o continuar rindiendo un examen
- el candidato puede ser descalificado para recibir los resultados del examen
- la puntuación del examen del candidato puede ser cancelada

Los candidatos deben revisar y aceptar cumplir plenamente con estos términos antes de que se les permita continuar y acceder a su examen. Si los candidatos no aceptan los términos del acuerdo, deben hacer clic en el botón de salida (exit) y renunciar a su examen.

Tomar el examen en un centro de evaluación

Todas las políticas e información listadas anteriormente, incluidas: Llegada y política de tardanza, Política de identificación, Política de artículos personales, Reglamento para el día del examen, Materiales de referencia, Procedimiento de verificación del candidato, Política de descansos, Uso de teléfonos celulares, Visitantes, Conducta indebida o comportamiento disruptivo, Preguntas/Contenido con derechos de autor y NDA del candidato, aplican cuando un candidato rinde un examen en un centro de evaluación.

Tomar el examen con un supervisor remoto en vivo

Todas las políticas y la información específica sobre exámenes supervisados remotamente listadas anteriormente, incluidas: Llegada y política de tardanza, Política de identificación, Política de artículos personales, Reglamento para día del examen, Materiales de referencia, Procedimiento de verificación del candidato, Política de descansos, Uso de teléfonos celulares, Visitantes, Conducta indebida o comportamiento disruptivo, Preguntas/Contenido con derechos de autor y NDA del candidato, aplican cuando un candidato rinde un examen en casa con un supervisor remoto en vivo.

El sistema ProProctor™ de Prometric se utiliza para la evaluación remota en vivo y permite que un candidato tome el examen desde su hogar en lugar de un centro de evaluación físico. Esta opción está disponible para todos los candidatos que toman el examen CIC® o LTC-CIP® si cumplen los requisitos técnicos y físicos indicados en la ProProctor User Guide y en el sitio web de CBIC®.

Sin embargo, para los candidatos que soliciten ciertas adaptaciones ADA (p. ej., opción de lector y/o registrador), puede requerirse evaluar en un centro físico de Prometric.

El candidato no necesita aprobación previa de CBIC® para programar su examen de forma remota. El supervisor remoto protege contra la deshonestidad académica al confirmar la identidad del evaluado y registrar el entorno durante el examen mediante grabación de audio y video.

Cualquier candidato que desee tomar su examen utilizando supervisión remota en vivo puede hacerlo si cumple los requisitos técnicos y físicos indicados en la ProProctor User Guide y en el sitio web de CBIC®. Los candidatos son responsables de asegurarse de cumplir los requisitos mínimos del sistema y de ejecutar una verificación del sistema antes del día de la evaluación. Si un candidato no cumple los requisitos del sistema en el momento de su cita, impidiéndole iniciar correctamente su examen, se considerará que no se presentó y deberá volver a solicitar para programar su próxima cita.

Para obtener más información sobre ProProctor™ (incluidas preguntas frecuentes y un video sobre cómo funciona el proceso), visite el sitio de Prometric.

Después de los exámenes

Reportes de puntuación (Score Reports)

Para los candidatos que presenten el examen de certificación CIC®, aparecerá una notificación de “pass” o “fail” en la pantalla después de completar el examen. Prometric enviará por correo electrónico su reporte de puntuación dentro de una hora después de completar el examen. Si un candidato no lo recibe, visite <https://scorereports.prometric.com>. Los candidatos necesitarán su número de confirmación del examen de 16 dígitos para recuperar su reporte de puntuación desde este sitio.

Debido a que los candidatos que aprueban el examen han demostrado con éxito la competencia mínima en el campo, no es necesario proporcionar información diagnóstica sobre las secciones individuales.

A los candidatos que no aprueban el examen se les proporciona su puntuación general dentro de una hora después de completar el examen, así como información diagnóstica sobre su desempeño en cada sección del examen, para orientar su preparación para el siguiente intento. Consulte el diagrama a continuación para obtener información sobre los niveles diagnósticos utilizados para indicar el desempeño de candidatos no exitosos.

Nivel de representación diagnóstica	Nivel de desempeño	Descripción
Proficiente	Competente (Proficient)	Su desempeño en esta área de contenido está por encima del nivel mínimamente aceptable. Sin embargo, revisar esta área de contenido puede serle útil antes de volver a tomar este examen.
Marginal	Marginal (Marginal)	Su desempeño en esta área de contenido está alrededor del nivel mínimamente aceptable. Se recomienda estudiar más esta área de contenido antes de volver a tomar este examen.
Deficiente	Deficiente (Deficient)	Su desempeño en esta área de contenido está por debajo del nivel mínimamente aceptable. Se recomienda un estudio sustancial de esta

		área de contenido antes de volver a tomar este examen.
--	--	--

El método utilizado para establecer la puntuación mínima de aprobación para todos los exámenes es el método Angoff, en el cual expertos en contenido han evaluado cada pregunta del examen y han determinado cuántas respuestas correctas son necesarias para demostrar los conocimientos y habilidades requeridos para aprobar.

Puntuación y calificación

Aunque el examen CIC® consta de 150 preguntas, la puntuación del candidato se basa en 135 preguntas. Quince preguntas en cada examen son preguntas de “pretest” y se utilizan como parte de la evaluación de las preguntas para su inclusión en exámenes posteriores.

Existe una sola puntuación de decisión (aprobado/ no aprobado). Un candidato necesita una puntuación escalada total de al menos 700 para aprobar el examen CIC®. Las puntuaciones escaladas se determinan convirtiendo el número de preguntas respondidas correctamente a una puntuación escalada que va de 300 a 900. Las puntuaciones escaladas proporcionan un marco de referencia uniforme, basado en el estándar adoptado por CBIC® sobre la cantidad de conocimiento necesaria para aprobar, sin importar el formulario o versión específica del examen.

Los candidatos que aprueban recibirán un mensaje de Pass. No se reporta una puntuación numérica escalada a los candidatos que aprueban. Un mensaje de Pass indica que el candidato ha dominado los conocimientos requeridos para el examen. Los candidatos que no aprueban recibirán una puntuación escalada entre 300 y 699. Una puntuación numérica indica que el candidato ha aprobado este examen.

NOTA: Una puntuación escalada no es ni el número de preguntas respondidas correctamente ni el porcentaje de preguntas respondidas correctamente.

No se proporcionarán al candidato detalles de las preguntas respondidas incorrectamente ni las respuestas correctas. Esta práctica está de acuerdo con las mejores prácticas en el campo de la acreditación profesional.

Candidatos que aprueban los exámenes

Los candidatos que aprueben el examen CIC® pueden utilizar la designación CIC® después de su nombre durante el período de cinco años en el que su certificación sea válida.

Se emitirá una insignia digital tras la finalización exitosa de un examen o la revisión del portafolio.

Los candidatos que aprueben su examen de CBIC® recibirán una insignia digital gratuita y un certificado digital descargable disponible a través de Credly dentro de las dos semanas posteriores a la aprobación.

Los candidatos que aprueben su examen de CBIC® serán contactados dentro de 30 días por el proveedor de certificados de CBIC®, The Award Group, con respecto a opciones de compra de certificados en papel y marcos.

Los candidatos tienen la opción de participar o no en el directorio público de personas certificadas al momento de la solicitud.

Candidatos que no aprueban los exámenes

Los candidatos que no aprueben el examen de certificación CIC® deben presentar una nueva solicitud y pagar la tarifa del examen. Una persona debe esperar un mínimo de 90 días antes de volver a tomar la certificación CIC®. El período de espera entre intentos permite que los candidatos tengan tiempo suficiente para identificar sus debilidades, realizar un estudio adicional y mejorar sus conocimientos y habilidades antes de volver tomar el examen. Además, el período de espera ayuda a garantizar que las preguntas del examen permanezcan seguras y que se mantenga la integridad del examen.

Puntuaciones canceladas por CBIC® o Prometric

CBIC® y Prometric son responsables de la integridad de las puntuaciones que reportan. En ocasiones, eventos como un mal funcionamiento informático o la conducta indebida de un candidato pueden hacer que una puntuación sea sospechosa. CBIC® y Prometric se comprometen a corregir dichas discrepancias lo más rápidamente posible. CBIC® puede anular los resultados del examen si, tras una investigación, se descubre una violación de sus regulaciones.

Formularios y enlaces útiles

- [Exam Application Forms](#)
- [CBIC Exam Fees](#)
- [Solicitud De Adaptación Para Examen](#)
- [Extension Request Form](#)
- [Disclaimer](#)
- [Prometric Experience](#)
- [Examination Appointment Policy](#)
- [Appeal Request Form](#)
- [Group Order Form and Agreement](#)
- [Esquema de contenido del examen CIC®](#)
- [Exam Preparation Resources](#)
- [Emeritus Application](#)

Enlaces de Prometric

- [Exam Appointment Reschedule or Cancellation \(via Prometric\)](#)
- Locate your nearest [Prometric Test Center](#)
- [Test Center Closures](#)

- [Test Center Pre-Approved Items](#)
- [Prometric Testing Rules and Regulations](#)
- [Prometric Testing Policies](#)
- [Pro-Proctor User Guide](#)
- [What to Expect with Pro-Proctor](#)

Contacto: info@CBIC.org | 202-454-2625