

POLÍTICAS PARA EL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACIÓN GENÉRICA EN MATERIA DE INVERSIONES

I. SOBRE EL REGLAMENTO.

- 1.1 El presente reglamento ha sido elaborado por Escuela Bolsa Mexicana y establece las disposiciones académicas 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 23 de septiembre de 2020 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 y/o Siefore 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 [::: Grupo BMV ::: Certificación AFORES y SIEFORES](#). 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, podrán elegir la modalidad en la que el postulante presentará el Examen, ya sea de manera presencial o de manera remota, pero siempre atendiendo a los requerimientos funcionales 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 El participante deberá concluir su proceso de inscripción a más tardar seis días hábiles previos a la fecha elegida.
- 2.5 Para la inscripción a su examen en cualquiera de las modalidades, es obligación del participante enviar por correo electrónico la documentación necesaria:
 - Solicitud de inscripción (disponible en la página) en formato electrónico y firmada,
 - Identificación oficial vigente (IFE, INE, pasaporte, licencia de conducir o cédula profesional) y
 - Comprobante de pago.
- 2.6 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.
- 2.7 Al enviar y firmar el formato de Inscripción, el participante estará aceptando el Aviso de Privacidad el cual estará disponible en la página:
<https://www.bmv.com.mx/es/politica-de-privacidad>

- 2.8 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.
- 2.9 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 2.5.

III. SOBRE LA EVALUACIÓN.

- 3.1 La aplicación de los exámenes de certificación tanto presenciales como remotos, se efectuarán en el lugar, fecha y hora designada en el calendario correspondiente y/o acorde a la fecha elegida.
- 3.2 En el caso de haber elegido un examen presencial, el participante deberá presentarse con una identificación oficial vigente: IFE, INE, pasaporte, licencia de conducir o cédula profesional.
- 3.3 En caso de que el participante elija presentar un examen remoto, deberá considerar las indicaciones y requisitos técnicos de manera previa a la aplicación. Estos requisitos serán enviados por el ejecutivo comercial.
- 3.4 Una vez inscrito el alumno recibirá un correo con indicaciones pertinentes a la modalidad de examen registrada. En caso de que el alumno incumpla con alguna de las indicaciones, el examen puede ser cancelado y considerarse una calificación no aprobatoria.
- 3.5 La calificación mínima aprobatoria es de 6.00 puntos en el promedio final (sobre una escala de 10.00 puntos), siendo necesaria para aprobar y obtener la certificación. Esto aplica para ambas modalidades.
- 3.6 Si el participante NO aprueba con una calificación promedio mínima de 6.00/10.00 puntos, será necesario que presente nuevamente el examen completo.
- 3.7 El horario de aplicación del examen será establecido por la Escuela Bolsa Mexicana y no habrá tolerancia en ninguna de las dos modalidades.
 - 3.7.1 Para la aplicación presencial, si el participante llega después de la hora indicada NO podrá presentar el examen, bajo ninguna circunstancia.
 - 3.7.2 Para la aplicación remota, el tiempo comenzará a correr al iniciar la primera pregunta y se cerrará de manera automática al concluir el tiempo establecido. Los horarios de ingreso serán establecidos de igual manera por la EBM.
- 3.8 Durante el examen, sólo se permitirá el uso de calculadoras financieras o científicas que no grafiquen.
- 3.9 Para ambas modalidades, durante la aplicación no se permite el uso de formularios o dispositivos móviles como tabletas, celulares ni equipo de cómputo. Asimismo, tampoco está permitido que el alumno consulte libros, apuntes o cualquier tipo de nota como apoyo. Su uso causará la anulación del examen.
- 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 No hay 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 agendada de acuerdo a lo indicado:
- 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.
- 3.14 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.
- 3.15 En caso de que el participante no se presente al examen en la fecha y horario agendado o, no ingrese a la plataforma en el horario indicado, se considerará como NP (No presentó) y tendrá que iniciar nuevamente el trámite de inscripción cubriendo el costo del mismo.

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 en el documento, el participante deberá realizar nuevamente el Examen, llevando a cabo el procedimiento normal.
- 4.4 Las constancias serán resguardadas 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.