



CÓMO HACER UNA SOLICITUD DE EXAMEN PARA LA CERTIFICACIÓN DE INSPECTOR DE PETRÓLEO

Para iniciar el proceso de reserva, por favor visite la página web de IFIA en:

<http://www.ifia-federation.org/content/petroleum-inspectors-certification-programme/application-process-for-ifia-members/>

OFICINA PARA FORMULARIO DE RESERVA

Si usted no tiene el código de reserva emitido por IFIA, por favor complete el formulario de reserva mediante el enlace en la parte inferior de la página web. Haga clic en el botón “Enviar “cuando el formulario se ha completado.

Este formulario proporciona la dirección, facturación y datos de contacto de su oficina que se utilizara en todas las comunicaciones relativas a los exámenes de IFIA.

La persona designada debe ser la persona responsable de hacer los nombramientos de examen para los candidatos. Si usted desee utilizar un sólo país o contacto regional, en lugar de tener contactos para cada oficina - en este caso, por favor complete este formulario de reserva de oficina, pero asegúrese de que la persona de contacto elegida es capaz de hacer reservas de examen para todos los candidatos. Habrá un cargo de £ 20 para éste formulario, es necesario completarlo sólo la primera vez que envía inspectores para el examen.

Cuando el formulario de reserva de oficina ha sido enviado y revisado, se le enviara un código de reserva de oficina – por favor guarde este código porque lo necesitará para todas las reservas y para todos los exámenes.

Si no ha recibido el código de reserva de su sucursal en el plazo de 10 días hábiles, por favor contacte con exams@ifia-federation.org.

El código de reserva de su sucursal debe aparecer en todas las solicitudes e incluirse en todos los emails dirigidos a exams@ifia-federation.org.

SOLICITUD PARA FORMULARIOS DE CERTIFICACIÓN (APPLICATION FOR CERTIFICATION FORM)

La Aplicación para formularios de certificación debe ser completada online:

<http://www.ifia-federation.org/content/petroleum-inspectors-certification-programme/application-process-for-ifia-members/>

Haga clic en "Application for Certification: Africa, Asia, Europe, Central and South America and the Caribbean " en el cuadro Online Forms en la parte inferior de la página.

Rellenar un formulario por cada candidato, incluyendo el código de reserva de la sucursal. Asegurarse de que los nombres de los candidatos han sido cumplimentados correctamente, ya que en el certificado aparecerá el nombre tal como haya sido introducido en la solicitud.

Por favor asegúrese de seleccionar el idioma correcto en el formulario de examen (inglés, francés, portugués, ruso o castellano), ya que no será posible modificar el idioma el día del examen.

Si comete algún error, por favor no envíe un nuevo formulario, contacte con exams@ifia-federation.org para recibir información sobre cómo proceder.

Una vez que los formularios han sido procesados, serán devueltos por correo electrónico al contacto de oficina (como se muestra en el formulario de reserva de oficina). El email vendrá de exams@ifia-federation.org

FORMULARIOS DE RESERVA DEL CANDIDATO (IFIA CANDIDATE BOOKING FORMS)

La solicitud aprobada para los formularios de certificación será devuelta a usted junto con el formulario de reserva IFIA del candidato.

Si usted no recibe estos dentro de 7 días de la presentación de su solicitud por favor póngase en contacto con exams@ifia-federation.org citando el código de

oficina. Por favor, no presentar la Solicitud de formularios de certificación de nuevo.

CÓMO HACER TU CITA DE EXAMEN

Haga su cita tan pronto como sea posible - cuanto antes se haga la cita, mayores opciones de fecha y centro de examen tendrá. No es necesario esperar hasta el inicio del período de exámenes.

1. Seleccione un centro por cada candidato e introduzca el nombre del centro, ciudad y código postal (si está disponible) en el formulario de reserva IFIA del candidato, para encontrar el centro más cercano, por favor diríjase a:
<http://www.pearsonvue.com/IFIA>
y haga click sobre el botón « encontrar centro »
2. Introduzca 3 fechas de examen deseadas por cada candidato en el formulario de reserva IFIA. El examinador, Pearson VUE, intentará programar el examen en una de estas 3 fechas. Tenga en cuenta que el examen se ha de realizar en el mes establecido para su país por el calendario de exámenes IFIA (<http://www.ifa-federation.org/content/examinations/examination-schedule/>).
3. Enviar el formulario de reserva del candidato completo de IFIA a IFIAexams@pearson.com.
- 4a. Si su fecha y centro de examinación preferidos están disponibles, Pearson VUE le enviará un email para decirle que su candidato (o candidatos) han sido programados, y que volverá con el formato de reserva para candidatos IFIA. La fecha de examen, hora y lugar de encuentro para cada candidato programado será mostrada en la hoja de citas confirmadas 'confirmed appointments' (Por favor pinche en la etiqueta del fondo del formato de reserva de candidatos IFIA para encontrar esta hoja).
- 4b. Si las fechas y centros de examinación no están disponibles para alguno de sus candidatos, Pearson VUE le enviará un email para decirle que alguno (o todos) de sus candidatos no han sido programados y se le sugerirán fechas y/o centros alternativos. Actualice el formato de reserva de candidatos IFIA para mostrar las nuevas fechas y/o centros de examinación preferidos (usando las sugerencias recibidas por Pearson

VUE) para todos los candidatos no programados. **introducir ninguna información en la hoja de cita confirmada 'confirmed appointment'**. Envíe el formato de reserva para candidatos IFIA actualizado de vuelta a Pearson VUE a IFIAexams@pearson.com.

5. Usted recibirá un email de confirmación por cada candidato dentro de 5 días hábiles. (L-V). En el email se confirmará la fecha, hora y centro para cada examen. Si no recibe un email de confirmación para cada uno de los candidatos, por favor compruebe que el email no se encuentre en su buzón de correo no deseado o en su defecto haya sido bloqueado. Si está seguro de no haber recibido el email, por favor contacte inmediatamente con IFIAexams@pearson.com con copia a exams@ifia-federation.org).
6. El día del examen, por favor asegurese que los candidatos acuden a la hora indicada, llevando consigo:
 - Documento de identificación con foto emitido por el gobierno (documento de identidad o pasaporte vigentes).
 - Solicitud cumplimentada para el formulario de certificación (el cual incluye su número de candidato/inspector)

Como parte del procedimiento de registro, se les pedirá a todos los candidatos proporcionar su firma y se les hará una foto a su llegada.

7. Al final del examen, el candidato sabrá si ha aprobado o ha suspendido. Los resultados y los certificados de las personas que hayan superado con éxito el examen serán enviados a la persona encargada a principios del mes siguientes

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Se deberá pagar por cada uno de los candidatos registrados para el examen IFIA.
- Todos los exámenes tendrán lugar durante el mes establecido por país / region en la página web IFIA: (<http://www.ifia-federation.org/content/examinations/examination-schedule/>)
- No es posible cancelar una solicitud una vez ha sido aprobado por IFIA, pero se puede poner un nuevo candidato en su lugar contactando exams@ifia-federation.org antes de iniciar el mes de exámenes.

- Para reprogramar una cita, por favor actualice el formato IFIA de reserva de candidatos resaltando en rojo al candidato que quieras reprogramar su día de examinación y añade las nuevas fechas o el nuevo centro que quieras solicitar. Utilice la parte delantera del formato – no cambie la hoja de ‘citas confirmadas’ (‘confirmed appointments’). Por favor envíe el formato actualizado por email a IFIAexams@pearson.com. Se ha de avisar con 72 horas de antelación, fuera de este plazo no se podrá programar una nueva fecha de examen, más se tendrá que abonar el coste del mismo.
- Si el candidato no asiste el día del examen sera marcado como ‘ausente’, y no será posible programar una nueva fecha, sin embargo se tendrá que abonar el coste IFIA
- Si el candidato acude al examen, pero esta no se puede llevar a cabo debido a problemas técnicos, el centro le proporcionara un número de incidencia. Por favor contacte con PearsonVUE para programar una nueva fecha de examen, con copia a exams@ifia-federation.org.
- Si hubiese un problema en el centro de examinación el día del examen (por ejemplo, si el centro se encuentra inesperadamente cerrado, o no tiene registrada la programación de su Inspector) por favor llame al número **+44 800 169 0018**. Por favor tenga en cuenta que este número de teléfono es para uso SOLAMENTE en caso de emergencias. Sí el número de emergencias no es capaz de ayudarle, entonces, por favor envíe un email a IFIAexams@pearson.com añadiendo en copia exams@ifia-federation.org
- Cuando el candidato acude al examen en el centro correcto el día y hora estipulados pero el examen no puede llevarse a cabo debido a problemas técnicos, porque el centro esta cerrado o porque PearsonVUE ha cometido un error en la programación de los exámenes, IFIA descontará el coste del mismo.
- Los candidatos pueden prepararse para el examen estudiando el cuestionario disponible en la página web IFIA <http://www.ifia-federation.org/content/petroleum-inspectors-certification-programme/worldwide/>

**Por favor contacte con exams@ifia-federation.org si tiene alguna duda.
Por favor incluya el código de la sucursal en todos los emails.**