



POLÍTICA DE APELACIONES

1. INTRODUCCIÓN

Esta política se aplica a todos y cada uno de los participantes en la/s cualificación/es IFA; estudiantes, centros, su personal y cualquier personal adicional del sitio. Esta política establece el procedimiento de cómo presentar una apelación, p. ej. relacionada con el resultado de un examen o una sanción aplicada. Tenga en cuenta que las apelaciones solo se pueden hacer si el apelante cree que la IFA no ha aplicado sus reglas de manera coherente, adecuada o justa, no simplemente porque no se está conforme con la decisión.

Esta Política de Apelaciones será revisada anualmente.

2. RESPONSABILIDADES DEL CENTRO

Es responsabilidad de los Centros el garantizar que todo el personal, los sitios adicionales y los alumnos estén informados del contenido de este documento.

Los Centros también tendrán su propio procedimiento de apelación interno, que se pondrá fácilmente a disposición de los alumnos que deseen apelar una decisión tomada por su Centro. La IFA requerirá ver pruebas de un procedimiento interno terminado antes de llevar el asunto a la IFA.

3. LA IFA TRATA LAS SIGUIENTES APELACIONES:

- a) Apelaciones contra resultados de exámenes hasta un 10% menos que la nota de aprobación.
- b) Apelaciones contra la decisión de la IFA de rechazar un ajuste razonable.
- c) Apelaciones contra la decisión de la IFA de retirar la aprobación de un profesor.
- d) Apelaciones contra la decisión de la IFA de retirar la aprobación de un Centro.

4. LA IFA NO TRATA LAS SIGUIENTES APELACIONES:

- a) Apelaciones hechas treinta (30) días después de la aplicación de la sanción.
- b) Apelaciones por descalificación como resultado de hacer trampas en exámenes IFA supervisados externamente. La decisión del examinador en el día es definitiva, los alumnos habrán sido advertidos.
- c) Apelaciones relacionadas con decisiones tomadas por un Centro sin haber terminado el procedimiento interno de apelaciones.
- d) Apelaciones contra resultados de exámenes, que son más de un 10% menos que la calificación de aprobación.
- e) Apelaciones hechas por un dependiente o accionista de la empresa de un Centro; las apelaciones deben «venir de» y ser firmadas por el propietario del Centro, quien es el responsable.
- f) Apelaciones contra la suspensión. Los Centros suspendidos no necesitan apelar, ya que se les informará del plazo para realizar los cambios pertinentes y cuándo se revisarán.

5. REVISIÓN INDEPENDIENTE

La IFA se asegurará de que todas las apelaciones:

- a) Se realizan sin parcialidad ni prejuicios.
- b) Se realizan por una persona que no tiene interés personal en la decisión que se apela.
- c) Se realizan por al menos una persona designada que no estuvo involucrada en la decisión relacionada con la sanción aplicada.
- d) Se realizan por personas con la competencia relevante.

6. PROCEDIMIENTO PARA APELAR

- a) Envíe su apelación completando el formulario de solicitud de apelación adjunto correspondiente y enviándolo a office@ifaroma.org titulado «Apelar contra una decisión de la IFA» para que se pueda abordar de manera conveniente.
- b) Todas las secciones del formulario deben completarse en **INGLÉS** y acompañarse de toda la documentación de apoyo, p. ej., papel de evaluación interno calificado y/o correspondencia de apelación interna. Las solicitudes incompletas serán devueltas y, como tales, demorarán el proceso.
- c) Envíe su solicitud dentro de los treinta (30) días tras haber sido informado de los resultados o una sanción aplicada. Tenga en cuenta que para las apelaciones de examen, esta es la fecha en que el Centro recibe la notificación de los resultados por correo electrónico. Los Centros deben recordar a los alumnos que conserven todas las tareas del curso hasta al menos 30 días después de la notificación de los resultados por este motivo.
- d) La IFA enviará un acuse de recibo tras haber recibido una solicitud de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles.
- e) Las apelaciones hechas por un Centro en nombre de sus alumnos irán acompañadas de un permiso por escrito y una firma de cada uno de los alumnos representados (se deberá completar un formulario de solicitud individual para cada alumno). Las solicitudes que no estén acompañadas por el permiso escrito de los alumnos se considerarán como una mala administración del Centro.
- f) Los Centros que apelan en nombre de sus estudiantes en relación con los resultados de los exámenes se asegurarán de que los estudiantes comprendan que una revisión de los exámenes puede significar que sus resultados pueden empeorar, así como mejorar, en la investigación.
- g) Las apelaciones no siempre pueden ser retiradas una vez presentadas.
- h) La IFA responderá a las apelaciones dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de un formulario completo y toda la documentación de apoyo. Tenga en cuenta que este tiempo es necesario para hacer los arreglos apropiados y para que las personas relevantes se reúnan, discutan y revisen el papeleo. **Se recuerda al**

apelante que no debe comunicarse con la IFA dentro de este plazo y que se le contactará a su debido tiempo. Si por alguna razón no se puede lograr este plazo debido a la complejidad de un caso, se informará al apelante del plazo revisado con anticipación.

7. INVESTIGACIÓN

- a) Los revisores independientes examinarán todos los documentos relacionados con los procedimientos que se llevan a cabo de manera justa y coherente.
- b) El apelante no puede ponerse en contacto con los revisores independientes mientras la revisión está en curso o después del evento. Toda la correspondencia será emitida a través de la IFA.
- c) Si no se cumple con dichas instrucciones e interfiere con la investigación al comunicarse directamente con los revisores independientes, la apelación será desestimada.
- d) Los revisores independientes pueden solicitar documentación adicional si corresponde pero, como regla general, la revisión se basará en la documentación que ya se proporcionó. Si el revisor necesita visitar las instalaciones del Centro (por ejemplo, si se aplica una sanción por falta de higiene de las instalaciones), el apelante pagará los gastos del revisor.
- e) El revisor independiente informará de sus hallazgos al equipo de Garantía de calidad, que tomará una decisión sobre la apelación.

8. APELACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE EXÁMENES TEÓRICOS

- a) Las respuestas de los exámenes se traducen (cuando sea necesario), se califican y se verifican por dos calificadores externos (Evaluadores de aseguramiento de calidad) para ver si alguna modificación es necesaria antes de que se finalicen y emitan los resultados.
- b) Los estudiantes solo pueden apelar sus resultados si:
 - Los resultados de sus exámenes son 10% (o menos) más bajos que la calificación de aprobación.
 - Su tutor respalda su apelación y, si lo solicita, proporcionará a la IFA los documentos de examen de simulación internos del alumno, incluidos los resultados que respalden la apelación del alumno.
- c) Cuando las apelaciones son compatibles y cumplen con estos requisitos, la IFA utilizará un tercer calificador para revisar el documento y ver si es necesaria una modificación. Se aplicarán tarifas por el tiempo del tercer calificador. Si el tutor no apoya la apelación o la calificación es superior al 10% menos que la nota de aprobación, el alumno deberá volver a presentarse al examen en la próxima fecha convocada.
- d) Para apelar el resultado de un examen teórico, al apelante se le cobrará £30,00 por alumno por cada examen teórico.

- e) El documento se enviará para que lo vuelvan a calificar.
- f) Si la investigación conduce al descubrimiento de un fallo en el proceso de evaluación, la IFA tomará todas las medidas necesarias para identificar a cualquier otro alumno que pueda haber sido afectado por el fallo y corregir o, si no se puede corregir, mitigar cuanto sea posible el efecto del fallo.
- g) Si se descubre que la mayoría de los alumnos de un Centro no han podido responder a preguntas particulares, se iniciará una investigación de la cobertura del programa de estudios del profesor respectivo.
- h) Si la reevaluación concluye que la calificación original se mantiene, la IFA proporcionará un informe de referencia, destacando las áreas en las que el alumno perdió la calificación. Tenga en cuenta que los estudiantes no recibirán su documento original calificado ni podrán solicitarlo debido a la protección de datos, infracción de los derechos de autor y fines de control de calidad.
- i) Si la reevaluación de la IFA se traduce en una mejora en las calificaciones, se informará al alumno de la calificación revisada y se le reembolsará la tarifa de apelación de £30,00.

9. APELACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE EXÁMENES PRÁCTICOS

- a) Para apelaciones contra decisiones de exámenes prácticos se revisará el informe del examinador para ver si es necesaria la moderación y, si se considera apropiado, se llevará a cabo.
- b) Para apelar el resultado de un examen práctico, al apelante se le cobrará £30,00 por alumno.
- c) El informe será revisado por un examinador diferente y revisado por los miembros del equipo de control de calidad.
- d) Si la investigación conduce al descubrimiento de un fallo en el proceso de evaluación, la IFA tomará todas las medidas necesarias para identificar a cualquier otro alumno que pueda haber sido afectado por el fallo y corregir o, si no se puede corregir, mitigar cuanto sea posible el efecto del fallo.
- e) Si se descubre que la mayoría de los alumnos de un Centro han realizado una técnica en particular, por ejemplo, incorrectamente, se iniciará una investigación sobre el profesor respectivo.
- f) Si la reevaluación concluye que la calificación original se mantiene, la IFA proporcionará un informe de referencia, destacando las áreas en las que el alumno perdió la calificación.
- g) Si la reevaluación de la IFA se traduce en una mejora en las calificaciones, se informará al alumno de la calificación revisada y se le reembolsará la tarifa de apelación de £30,00.

- h) En el caso de que el alumno no acepte los resultados del segundo revisor, el alumno deberá volver a realizar el examen práctico con un examinador diferente. Los costos relacionados con los gastos personales para repetir el examen deben ser pagados por el alumno; gastos de viaje, alojamiento y tarifa del examinador de £150,00.

Tenga en cuenta que: Un alumno puede repetir el examen en la próxima fecha de examen convocada por su Centro. La cantidad máxima de veces que un alumno puede repetir el examen es tres (3). Repetir un examen tiene el mismo costo que la tarifa de examen original que se estipula en el sitio web de la IFA.

10. APELACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE AJUSTE RAZONABLE

Las apelaciones solo se pueden hacer sobre la base de que, al recibir todos los certificados relacionados, la IFA no otorgó un ajuste razonable para los exámenes externos de la IFA o durante la formación, en cuyo caso se deben proporcionar pruebas de que el procedimiento interno de apelaciones en el Centro se ha realizado antes de involucrar a la IFA.

11. APELACIONES CONTRA LA RETIRADA DE APROBACIÓN DE UN PROFESOR

La IFA puede imponer una serie de restricciones sobre los profesores y retirar el estatus de profesor de la IFA si constantemente tienen un bajo rendimiento y sus alumnos sufren como resultado; esto se medirá por los resultados de los exámenes de los alumnos. Retirar el estatus a un profesor es el último recurso y los planes de acción siempre se aplicarán antes de que se elimine el estatus de profesor. Para apelar una decisión contra la retirada del estatus de profesor, el profesor debe explicar los motivos por los cuales el plan de acción no se llevó a cabo en el plazo especificado y proporcionar información adicional o realizar una formación adicional según lo indicado.

12. APELACIONES CONTRA LA RETIRADA DE APROBACIÓN DE UN CENTRO

Las apelaciones solo se pueden hacer sobre la base de que se haya impuesto una sanción que no tuvo en cuenta todos los factores y no se impuso de manera coherente, adecuada o justa de acuerdo con las normas de la IFA. Se le solicitará al Centro que demuestre un fallo en la forma en que se siguieron los procedimientos o que proporcione información adicional que no estaba disponible en el momento de la investigación, y que explique por qué no se incluyó.

13. RESULTADO

Se informará a los apelantes del resultado de una apelación mediante un informe escrito, enviado por correo electrónico, en el que se explicarán los motivos de la decisión en su totalidad.

La decisión del comité de revisión **es definitiva** y le será comunicada al apelante por el Gerente de Operaciones.

Apelaciones exitosas

En el caso de que una apelación sea exitosa, se tomarán las siguientes medidas:

- Se le expedirá al Centro los resultados revisados y el certificado de examen para el/los alumno/s.

- Se concederán ajustes razonables.
- Se readmitirá el estatus de profesor.
- Se readmitirá el estatus de Centro.
- La IFA actualizará todos los registros relacionados.
- La IFA revisará sus políticas para evitar que vuelvan a ocurrir las circunstancias de la apelación.

Apelaciones fallidas

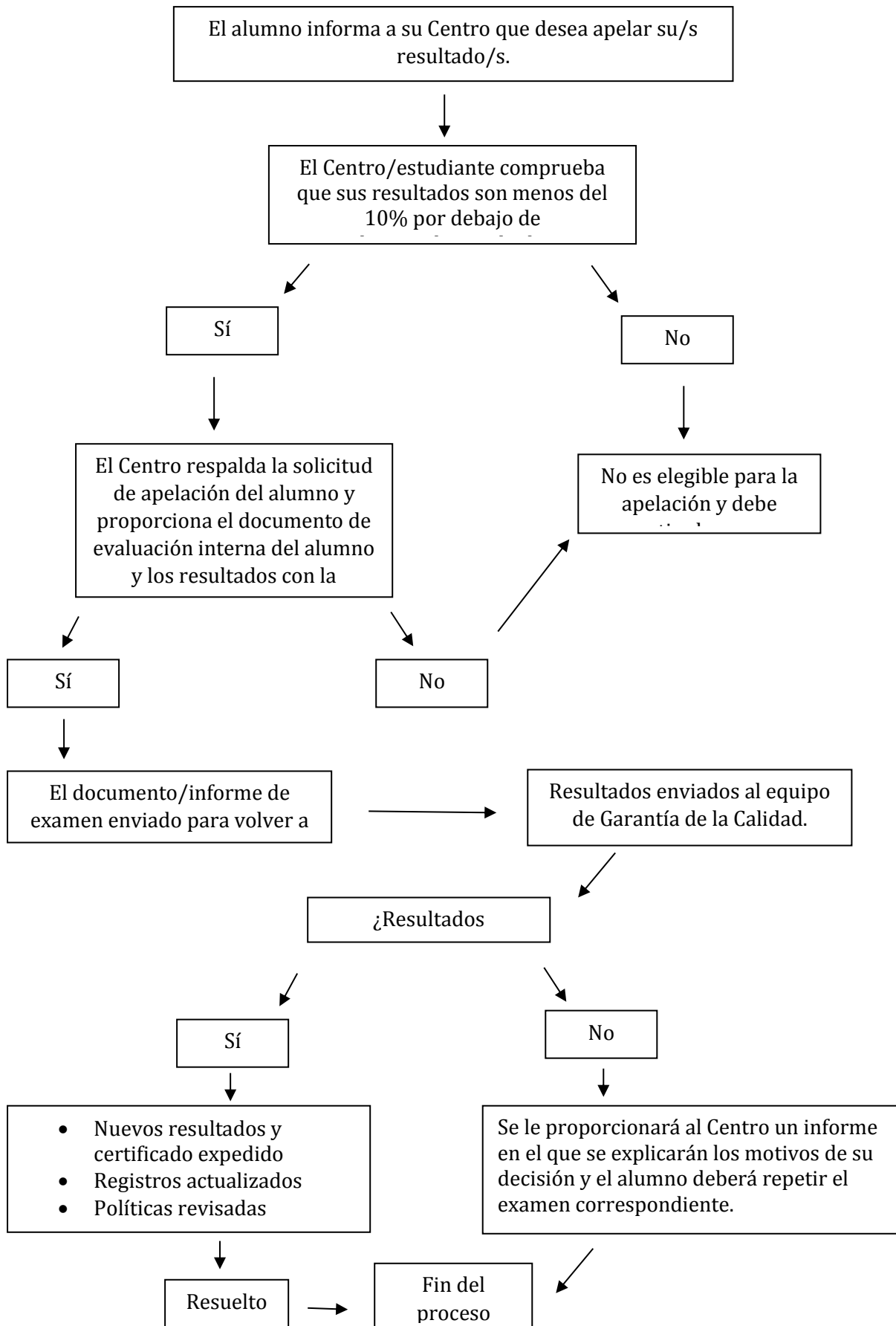
En el caso de una apelación fallida, se tomarán las siguientes medidas:

- La decisión original se mantendrá y se aplicará en el futuro indefinido.
- Las notas del examen pueden ser ligeramente más bajas o más altas que antes pero, si aún así no superan la calificación de aprobación, el alumno tendrá que repetir el examen.

14. QUEJAS

Las apelaciones no son una oportunidad para expresar insatisfacción personal con respecto a las reglas de la IFA o para difamar a otros Centros, profesores o estudiantes. Si un Centro, su personal o estudiantes no están satisfechos con nuestros servicios y desean presentar una queja, deben seguir el procedimiento descrito en la Política de Quejas.

APELACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN



FORMULARIO DE SOLICITUD DE APELACIÓN DE EXAMEN

Nombre del centro		Título del curso p. ej. Diploma en Aromaterapia, PEOT	
Nombre del estudiante		Fecha de evaluación	
Nº de estudiante de la IFA		Fecha de presentación de la apelación	
Proporcione la siguiente información acompañada de las pruebas relevantes			
¿Apelación contra qué resultado del examen?		Resultado de examen práctico	
		Resultado de examen teórico	
		Resultado del examen de anatomía y fisiología	
Nota del examen	Insertar %	Asegúrese de que su calificación sea el 10% de la calificación de aprobación o menos que la calificación de aprobación: 65% de aprobación para la teoría = 58% y superior 70% de aprobación para evaluaciones prácticas = 63% y superior	
Pruebas de apoyo a la apelación	<input type="checkbox"/> Adjunte el documento del examen interno con resultados/informe de examen práctico interno		
Propietario del centro		Estudiante	
Nombre		Nombre	
Firma		Firma	
Detalles de pago £30,00 por documento/informe de examen	Detalles de la tarjeta: Solo <input type="checkbox"/> Switch <input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> Visa Electron <input type="checkbox"/> MasterCard <input type="checkbox"/>		
	Nº de tarjeta: _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _		
	Válido hasta/..... Código de seguridad (Último dígitos)		

El propietario del Centro debe completar el formulario y enviarlo a office@ifaroma.org

FORMULARIO DE SOLICITUD DE APELACIÓN CONTRA UNA SANCIÓN APLICADA

Nombre completo del apelante			
Posición			
Fecha de decisión			
Proporcione la siguiente información acompañada de las pruebas relevantes			
Naturaleza de la apelación			
Bases de la apelación			
Pruebas de apoyo a la apelación	<input type="checkbox"/> Adjunte cualquier información que considere que se pasó por alto o que no estaba disponible durante la investigación antes de que se aplicara la sanción		
Propietario del centro Confirmando que la información que he proporcionado es precisa y verdadera a mi leal saber y entender.			
Nombre			
Firma		Fecha	

El propietario del Centro debe completar el formulario y enviarlo a office@ifaroma.org