CalMHSA
California Mental Health Services Authority

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES PARA EXÁMENES

Para garantizar la igualdad de acceso a todos los candidatos que se presentan al examen de certificación de Especialista en Apoyo entre Pares de Medi-Cal, la interfaz del examen se ha diseñado para que sea accesible de acuerdo con Las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web ("WCAG 2.1AA"). WCAG hace que el contenido web sea más accesible para las personas con discapacidad. Si el grado de su discapacidad son tales que, a pesar de que el examen cumple con **WCAG,** considera que necesitará adaptaciones especiales para completarlo, puede solicitar adaptaciones razonables de acuerdo con la póliza de CalMHSA. Es necesario cumplir con los requisitos para que se puedan tramitar las solicitudes de adaptaciones.

Para evitar cualquier inconveniente, asegúrate de haber consultado la siguiente Lista de ayudas para la comodidad del examen, que incluye los elementos que NO requieren una solicitud de adaptación. Si tu solicitud aparece en la lista de ayudas para la comodidad, no envíes una solicitud de adaptación y procede a programar tu examen.

Por favor, complete este formulario con un proveedor medico licenciado y que ponga sus iniciales junto a cada adaptación solicitada. La información incluida se mantendrá en estricta confidencialidad. Tenga en cuenta que algunas adaptaciones pueden requerir que el candidato se comunique directamente con el centro de exámenes para asegurarse de que la adaptación esté disponible. **Este formulario debe enviarse a CalMHSA al menos 30 días antes de la fecha deseada para el examen, de acuerdo con la póliza.**

Nota importante: No reserve su cita para el examen hasta que se hayan aprobado todas las adaptaciones. Si ya ha reservado su cita para el examen, cancélela hasta que se hayan aprobado las adaptaciones, ya que estas deben estar en lugar antes de reservar la cita para el examen.

Parte 1: Información del Candidato

Nombre Completo: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Correo Electrónico: _____

Número de Teléfono: _____

Elección del Formato del Examen: ____En Línea ____En Persona

Solicito adaptaciones para realizar el examen. Entiendo que mi solicitud debe ir acompañada de información reciente, tal y como se indica en este documento, obtenida de un profesional médico calificado, de conformidad con la póliza de adaptaciones para exámenes de CalMHSA. Entiendo también que cualquier gasto relacionado con la obtención de la documentación es responsabilidad mía; sin embargo, no tendré que asumir ningún coste por las adaptaciones aprobadas que se me concedan en un centro de examen de CalMHSA.

Firma del Candidato: _____ **Fecha: _____**

(se aceptan firmas electrónicas o manuales)

Parte 2: Documentación de Elegibilidad Para Adaptaciones Razonables
Por favor pídale a un proveedor de servicios médicos que complete esta sección del formulario.

He evaluado a _____ en _____
(Nombre del Paciente) (Fecha)

En mi capacidad como _____
(Título profesional)

El candidato que aquí se menciona me ha explicado en qué consiste el examen que se va a realizar. Entiendo que se trata de un examen de 120 preguntas de opción múltiple que se realiza en una computadora, ya sea en línea o en persona. Los candidatos disponen de dos horas y media (2.5) para completar el examen, con un descanso de diez (10) minutos aproximadamente a mitad del examen.

En mi opinión, debido a la discapacidad del candidato, este debería recibir las adaptaciones que se indican a continuación.

Nota: El proveedor debe poner sus iniciales junto a cada adaptación solicitada a continuación.

CalMHSA
California Mental Health Services Authority

El proveedor de servicios médico debe poner sus iniciales en cada solicitud de adaptación.

Todas las adaptaciones se aplican tanto a los exámenes en línea como en persona, a menos que se especifique lo contrario.

____ Iniciales	**Tiempo adicional** (seleccione una de las tres opciones siguientes): ☐ **30 minutos** [ET30MN] ☐ **50% del tiempo original** [ET12ET] ☐ **100% del tiempo original** [ETDBTM]	____ Iniciales	**Tapones de oídos (solo en línea).** Se permiten los tapones de oídos en la sala de examen. No es necesario solicitarlos para el examen en persona, pero hay que utilizar los tapones que se entregan en el centro de examen. [EARPMG]	____ Iniciales	**Soporte.** Se permite utilizar un soporte en la sala de examen para colocar el diccionario [STAND]
				____ Iniciales	**Banquillo.** Se permite el uso de un banquillo o soporte para los pies durante la prueba. No es necesario solicitar un banquillo médico; consulta la lista de ayudas para la comodidad [STPST]
____ Iniciales	**Bebida** permitida durante el examen. Las bebidas deben estar en una botella transparente tipo botella de deporte, con boquilla y que no gotee. [WATERB] **(Ahora se permite que todos los candidatos lleven una botella de agua. Consulta la "Lista de ayudas para la comodidad" para conocer las especificaciones).**	____ Iniciales	**Estación de trabajo ajustable (solo en persona).** Diseñado para candidatos que utilicen dispositivos de movilidad (silla de ruedas/scooter). Es obligatorio permanecer sentado en la estación de trabajo ajustable.	____ Iniciales	**Diccionario de inglés (solo en persona).** Está permitido en la sala de examen. No se permite tener anotaciones en el diccionario**.** [ENGDCT]
____ Iniciales	**Aperitivos durante el examen**: Deben ir en una bolsa de plástico transparente. Si el examen es en persona, se hará en una sala aparte. [SNACKS]	____ Iniciales	**Silla ajustable sin apoyo de brazos (solo en persona)** Se ofrece en la sala de examen. Se puede ajustar para mejorar el acceso a la pantalla, el teclado y el ratón. [ADJARM]	____ Iniciales	**Diccionario inglés-español (solo en persona)** está permitido en la sala de examen. No se permiten tener anotaciones en el diccionario. [ESPDCT] *(Otros idiomas requieren que los candidatos traigan sus propios diccionarios sin anotaciones. Por favor, especifique el idioma en la sección "Otros" que aparece a continuación.)*
____ Iniciales	**Acceso al locker (solo en persona)** Se permite el acceso a aperitivos, bebidas, medicamentos o dispositivos médicos fuera del espacio de la prueba cuando se autorice salir del espacio. No se permite el acceso a materiales del estudio, teléfonos móviles ni dispositivos electrónicos no autorizados durante este tiempo. [SNACK]	____ Iniciales	**Estación para ponerse de pie o sentarse.** Se puede estar de pie o alternar entre estar de pie y sentado en la estación de altura ajustable. El examen en persona se realizará en una sala aparte. [STANDW]	____ Iniciales	**ZoomText (amplificación de pantalla y contraste de colores):** Una aplicación que permite ampliar la imagen en más de un 200 % y cambiar el color de la pantalla y del texto. La aplicación se activa al iniciar el examen. [ZTXTSM] **Los candidatos deben ser usuarios expertos. Los supervisores no pueden prestar ayuda con el funcionamiento del programa.**
____ Iniciales	**Descansos frecuentes/prolongados.** El reloj del examen seguirá corriendo. [FEBRK] Los descansos para ir al baño o para salid del área de la cámara requieren que el examen sea en persona.	____ Iniciales	**Puede ponerse de pie y moverse** según sea necesario. Si el examen es en persona, se hará en una sala aparte. [SRMVE]	____ Iniciales	**Medidor de glucosa y consumibles para pruebas** está permitido durante las pruebas. [GSMTR]
____ Iniciales	**Aplicación de lector de pantalla JAWS *** Una aplicación de lectura de pantalla que convierte la información de la pantalla en voz alta. [JAWTTS] **Los candidatos deben ser usuarios expertos. Los supervisores no pueden prestar ayuda con el funcionamiento del programa.** **Si el examen es en persona, se hará en una sala aparte.**	____ Iniciales	**Se puede leer en voz alta.** Si el examen es en persona, se hará en una sala aparte**.** [SRRDMD]	____ Iniciales	**Medicamento líquido** se permiten durante el examen. [MEDS2]
		____ Iniciales	**Sala de exámenes separada (solo en persona).** El examen debe realizarse en una sala separada. [SEPRMM]	____ Iniciales	**Lentes de sol** se permiten durante el examen. [SUNGMA]

____ Iniciales	**Intérprete de lengua de señas **** Solo para comunicación con el personal del centro. [ASDJR] **Solo para facilitar la comunicación con el personal del centro de exámenes; no se permitirá su entrada en la sala de exámenes.**	____ Iniciales	**No se requiere firma de admisión.** Es requerido si la persona no puede firmar durante el proceso de admisión. [NRSGNT]	____ Iniciales	**Asistente personal ****** (Vea sección más abajo para especificar)
____ Iniciales	**Adaptaciones para madres lactantes** Se les permite el acceso al equipo médico necesario; también se les puede conceder tiempo adicional o descansos, o permiso para salir de la sala de examen. [NMA]	____ Iniciales	**Excepción del escaneo de la palma de la mano.** Quedan excluidos de la obligación de proveer el escaneo de las venas de la palma de la mano capturado durante el proceso de admisión y supervisión. [NPBJP]		**Otros** Por favor, especifique [ACTHER] *******: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
____ Iniciales	**Acceso al espacio para madres lactantes** (solo en persona). La candidata necesitará un espacio específico para extraerse leche. Podrá tener acceso al equipo médico necesario. [NMAWEB]	____ Iniciales	**Excepción al escáner de seguridad** Todos los candidatos serán sometidos a un escaneo con un escáner de mano durante el registro. Se puede solicitar una excepción por motivos religiosos o por un motivo médico. [WVSSCN]		

Solicitud(es) de asistente personal****
Por favor, lea atentamente.
A continuación se detallan las adaptaciones relacionadas con la solicitud de asistente personal. **El proveedor medico debe iniciar <u>una</u> de las opciones siguientes.**

Tipo de Asistente Personal	Descripción	Iniciales
Asistente Personal – Solo lector [SRREAD]	CalMHSA proporcionará un lector personal que estará presente durante el examen para **<u>leer</u>** las instrucciones y las preguntas de la prueba. El lector no podrá responder ni explicar ninguna pregunta relacionada con el contenido. El examen en persona debe realizarse en una sala separada. - Para el examen en línea, el candidato deberá proveer el asistente personal; además, se requieren dos formularios adicionales.[1]	_____
Asistente Personal - Lector y Grabador [SRRERC]	CalMHSA proporcionará un asistente personal encargado de **<u>leer y transcribir</u>** que estará presente durante el examen para leer las instrucciones y las preguntas de la prueba. También introducirá las respuestas según las dicte el candidato. El asistente encargado de leer y grabar no podrá responder ni explicar ninguna pregunta relacionada con el contenido. El examen en persona debe realizarse en una sala separada. - Para el examen en línea, el candidato deberá proveer el asistente personal; además, se requieren dos formularios adicionales.[1]	_____
Asistente Personal – Solo Grabador [SRRECR]	CalMHSA proporcionará un asistente personal de transcripción que estará presente durante el examen para **<u>transcribir</u>** las respuestas tal y como las dicte el candidato. El examen presencial debe realizarse en una sala separada.	_____

	- Para el examen en línea, el candidato deberá proveer el asistente personal; además, se requieren dos formularios adicionales.[1]	
Asistente Personal - Intérprete de lengua de señas [SRSGNR]	CalMHSA proporcionará un intérprete de lengua de señas que estará presente para facilitar la comunicación con el personal del centro de examen y para traducir a la lengua de señas las preguntas del examen. El intérprete no podrá responder ni explicar ninguna pregunta relacionada con el contenido. -SOLO en persona. El examen debe realizarse en una sala separada.	_____
Intérprete y sala separada [TRANS]	CalMHSA proporcionará un intérprete para que lea las instrucciones y las preguntas del examen. El intérprete no podrá responder ni explicar ninguna pregunta relacionada con el contenido. El examen deberá realizarse en una sala separada. NO se debe utilizar el código de adaptación de sala separada (SEPRMM). -SOLO en persona. El examen debe realizarse en una sala separada. Los clientes deben agendar su examen al menos 8 días hábiles antes de la fecha del examen.	_____

[1] El examen en línea requerirá que el Asistente Personal complete dos formularios. Cuando recibamos la solicitud, se le enviarán formularios adicionales.

Nombre del proveedor médico: _____

Número de licencia: _____

Firma del proveedor médico: _____Fecha_____

Parte 3: Información Importante

* El uso de aplicaciones de lectura de pantalla: Los candidatos que soliciten una adaptación razonable para el uso de un lector de pantalla deben obtener la autorización previa de CalMHSA antes de agendar el examen. Pearson VUE (administrador) exige el uso del software de lectura de pantalla JAWS® tanto para los exámenes en línea como para los exámenes en persona. Para los exámenes en línea, los candidatos deben asegurarse de tener instalado el software lector de pantalla JAWS antes del inicio del examen. Para los exámenes en persona, el software lector de pantalla JAWS® está disponible sin costo para el candidato con la aprobación previa de CalMHSA. El candidato es responsable de saber cómo utilizar el software lector de pantalla. **CalMHSA no es responsable de proporcionar el software JAWS ni de impartir capacitación sobre cómo utilizarlo. El supervisor NO está autorizado a guiar al candidato en el uso del software lector de pantalla.** Los candidatos deben ponerse en contacto con el administrador del examen (Pearson VUE) para confirmar las adaptaciones razonables antes de la fecha del examen. Para obtener más información sobre el software JAWS®, su costo y cómo utilizarlo, visite https://www.capeercertification.org/reader-accommodations/.

*** Detalles de la categoría "Otros": En esta sección se debe introducir información específica. La información debe ser legible. CalMHSA revisará las adaptaciones solicitadas y se comunicará directamente con el candidato para solicitar más información. Es posible que se pida a los candidatos que se pongan en contacto con el administrador del examen (Pearson VUE) para confirmar las adaptaciones razonables antes de la fecha del examen.

** Detalles de la categoría "Intérprete de lengua de señas": Habrá un intérprete de lengua de señas presente únicamente para facilitar la comunicación con el personal del centro de exámenes; no se le permitirá el acceso a la sala de examen.

**** Asistente Personal: Un asistente personal es una persona que estará presente durante el examen para prestar asistencia con las adaptaciones especificadas anteriormente. El asistente personal no podrá responder ni explicar ninguna pregunta relacionada con el contenido. CalMHSA proporcionará asistentes personales para todos los exámenes en persona. El candidato deberá proporcionar un asistente personal para los exámenes en línea, excepto para el traductor e intérprete de lengua de signos, que deben realizarse en persona. Los exámenes en persona deben realizarse en una sala separada. En el caso de los exámenes en línea, el asistente personal deberá completar formularios adicionales antes de que el candidato programe el examen. CalMHSA proporcionará dichos formularios a los candidatos.

Parte 4: Entrega del Formulario.

1. La solicitud debe realizarse mediante este formulario. Si se desea, pueden adjuntarse documentos justificativos adicionales junto con este formulario.

2. Solo se tramitarán las solicitudes de aquellas personas que hayan sido aprobadas para presentarse al examen.

3. Las páginas 1 a 6 del formulario de solicitud deben enviarse a CalMHSA a través de su solicitud de certificación o por correo postal al menos 30 días antes de la fecha deseada para el examen. El plazo de 30 días comienza a contar a partir de la fecha de esta solicitud.

    - Dirección física: 1610 Arden Way, Suite 175, Sacramento, CA 95815

    - Para obtener instrucciones de cómo ingresar la solicitud de adaptaciones razonables directamente en la solicitud de certificación, consulte esta guía práctica.

4. CalMHSA revisará todas las solicitudes completas de adaptaciones razonables y notificará al solicitante el estado de la solicitud de adaptaciones para el examen en un plazo de 30 días a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Se notificará a los solicitantes a través del correo electrónico que revise la solicitud de certificación.

Si tiene alguna duda sobre este formulario, envíenos un correo electrónico a PeerCertification@calmhsa.org o llámenos al (279) 234-0699 en horario de oficina, de 8:00am - 5:00pm, de lunes a viernes, excepto festivos.

En caso de que el solicitante no esté de acuerdo con la decisión, podrá presentar un reclamo con el motivo de su desacuerdo. Siga la dirección del proceso de reclamo que están en el Manual.

Parte 5: Lista de ayudas para la comodidad: los siguientes artículos NO requieren una solicitud de adaptación

Medicamentos y dispositivos médicos

- Auto inyectores, como el EpiPen
- Vendas
- Férulas médicas: para el cuello, la espalda, la muñeca, la pierna o el tobillo
- Yesos, incluidos los vendajes para brazos fracturados o con torceduras y otros artículos relacionados con lesiones que no se puedan quitar.
- Pastillas para la tos: deben estar sin envolver y no dentro de un frasco o envase.
- Gotas oculares.
- Parches oculares.
- Lentes, sin estuche, incluidas las de color: deben retirarse para su inspección visual.
- Pastillas de glucosa (no se incluyen los caramelos duros): deben estar sin envolver y no estar en un frasco o recipiente.
- Audífonos/implantes cocleares: véase la información adicional más abajo.
- Inhalador
- Pulsera de alerta médica: véase la información adicional más abajo.
- Dispositivo médico: debe estar fijado al cuerpo de la persona y ser silencioso. Si el dispositivo emite ruido, los candidatos deben solicitar y obtener la aprobación de una adaptación. Véase la información adicional más abajo.
- Monitor continuo de glucosa
- Bomba de insulina
- Estimulador de la médula espinal
- Unidad TENS
- Reposapiés médico: nota: los candidatos pueden traer un reposapiés médico con el fin de apoyar una pierna o un pie lesionado. El reposapiés debe ser anti-resbalante, tener una base metálica y no puede superar las dimensiones de 14 x 14 x 12.
- Gotas o espray nasal
- Tanque de oxígeno: debe ser autónoma y silenciosa. Si el oxígeno hace ruido o si requiere electricidad, será necesario obtener la aprobación de una adaptación razonable.
- Almohada/cojín
- Pastillas —por ejemplo, Tylenol o aspirina—: deben estar sin envolver y no dentro de un frasco o envase. Nota: Los candidatos pueden traer pastillas que aún estén en su envase si en este se indica que DEBEN permanecer en él, como las pastillas de nitroglicerina que no pueden exponerse al aire. El envase debe inspeccionarse adecuadamente.

Información adicional:

Los candidatos no pueden conectar ningún dispositivo a la estación de trabajo informática. Si el dispositivo médico incluye un control remoto externo, este no podrá introducirse en la sala de examen. En caso de que sea necesario introducir el control remoto externo en la sala de examen, incluido un teléfono móvil, los candidatos deberán solicitar una adaptación y obtener la autorización correspondiente para hacerlo. (Continúa más abajo)

Dispositivos de movilidad

- Bastones
- Muletas
- Scooter y sillas de ruedas motorizados
- Andadores
- Sillas de ruedas

Otros artículos permitidos (varían según el formato; revise cuidadosamente la información):

- Tamaño de letra ajustable: se puede utilizar **Ctrl+/-** para ajustar el tamaño de la letra. **Ctrl+** amplía la letra hasta el doble (letra de 20 a 24 puntos). Esta opción está disponible para todos los candidatos, por lo que ya no es necesaria la autorización.
- Tapones para los oídos y auriculares con reducción de ruido. Solo para exámenes en persona; los proveerá el centro de exámenes. Si se necesitan tapones para los oídos para realizar el examen en línea, envía un formulario de adaptación razonable.
- Mascarilla y/o guantes. Solo para exámenes en persona. No están permitidos para los exámenes en línea.
- Lupa. Aceptadas las lupas de mano, no electrónicas y sin estuche.
- Pañuelos de papel/Kleenex. Deben ser facilitados por el centro de examen para los exámenes en persona.
- **Nuevo!** Botella de agua: debe cumplir los requisitos aprobados* para las botellas de agua.
    - A partir del 2 de noviembre de 2026, los candidatos podrán traer una botella de agua* aprobada a los centros de examen autorizados de Pearson VUE.
    - Las botellas de agua que no cumplan estos requisitos no estarán permitidas en la sala de examen y serán guardadas en una zona segura (como un locker).
    - *Requisitos aprobados: debe ser de plástico totalmente transparente y sin color; contener únicamente agua; tener una capacidad máxima de 750 ml (25 oz); y disponer de un tapón con cierre y resellable, sin componentes metálicos. Las botellas no pueden ser de vidrio ni de metal, y no deben tener etiquetas, adhesivos, cubiertas, marcas escritas a mano, componentes electrónicos ni accesorios.

Log de Revisión		
Version	Date	Updates
01	10/29/26	Se ha añadido el código de excepción del escáner de seguridad y se ha eliminado el formulario adicional que se requería. Se agrego una nota a la acomodación de bebidas, y botella de agua se añadió a la Lista de ayudas para la comodidad
00	07/14/26	New form in Spanish