

Sociedad Internacional de Arboricultura

Manual de solicitud

para la Certificación del Arbolista



Sociedad Internacional de Arboricultura
Apartado Postal 3129
Champaign, IL 61826-3129
Teléfono (217) 355-9411
Fax (217) 355-9516
cert@isa-arbor.com
www.isa-arbor.com

Revisado 09/10

I. EL PROGRAMA

La certificación es un programa voluntario que brinda reconocimiento al conocimiento profesional que uno tiene, por parte de nuestros colegas. El título de arbolista certificado otorgado por la Sociedad Internacional de Arboricultura (ISA, por sus siglas en inglés) se extiende a todos aquellos que: (1) cumplan con los requisitos de admisión al examen tal y como se explica en esta solicitud, (2) completen exitosamente el examen, (3) mantengan el número necesario de unidades de educación continua (CEUs, por sus siglas en inglés) para recertificarse después de tres años, y (4) paguen la cuota de recertificación necesaria cada tres años.

Objetivos del Programa de Certificación:

- Ser un programa educativo que mejore las habilidades técnicas del personal de la industria del cuidado de los árboles.
- Crear incentivos para que dicho personal continúe su desarrollo profesional.
- Proporcionar al público y a funcionarios gubernamentales los medios para identificar a los profesionales que han demostrado tener un conocimiento completo de las prácticas del cuidado de los árboles, mediante un examen y un programa educativo desarrollados de manera profesional.

Beneficios del Programa de Certificación:

- La certificación contribuye a formar la imagen propia del individuo. Mediante el estudio y la aprobación del examen, los individuos reafirman, ante sí mismos y ante sus colegas, que poseen un conocimiento completo que les permite dedicarse a la arboricultura.
- La certificación ofrece la oportunidad, al público y a funcionarios gubernamentales, de hacer una selección fundamentada de servicios, con base en los conocimientos que están representados por la asignación de la certificación.
- El proceso para obtener la certificación y mantener esta designación ofrece a la persona interesada incentivos para continuar con su desarrollo profesional.
- La certificación es una herramienta que ayuda a los empleadores tanto en la capacitación de su personal como en la selección de nuevos trabajadores.

II. CONTENIDO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN

El examen de certificación se pondera de la siguiente forma:

I.	Manejo del suelo	9.0%
II.	Identificación y selección	11.0%
III.	Instalación y establecimiento	8.0%
IV.	Prácticas de trabajo seguras.	11.0%
V.	Biología del árbol	11.0%
VI.	Poda.	12.0%
VII.	Diagnóstico y tratamiento	9.0%
VIII.	Silvicultura urbana	7.0%
IX.	Protección de los árboles.	11.0%
X.	Manejo del riesgo en la arboricultura	11.0%

Materiales de estudio recomendados

La *Guía de Estudio para la Certificación del Arbolista* pretende servir como programa de estudio recomendado. Cada capítulo lista referencias adicionales que debieran ser consideradas para estudio, tales como la norma *ANSI Z133.1: Norma de Seguridad para Operaciones de Cuidado de Árboles, y otros recursos*.

La *Guía de Estudio para la Certificación del Arbolista*, publicada por la ISA, NO debiera considerarse la única fuente de información para el examen de certificación.

Cómo se desarrolló el examen

El examen de certificación fue elaborado por un panel de expertos en la industria y representa todos los aspectos de la arboricultura. Las preguntas se derivaron del análisis de las encuestas de trabajo que llenaron arbolistas de todo el mundo. El Comité del Examen de Certificación analiza constantemente las preguntas utilizando las estadísticas más recientes del examen y continuamente desarrolla nuevas preguntas. Las preguntas que no funcionan de manera satisfactoria se eliminan del banco de preguntas. Periódicamente se elaboran nuevos exámenes.

Formato del examen

El examen de certificación consiste en 200 preguntas de opción múltiple tomadas del banco de preguntas. Cada pregunta tiene cuatro opciones de respuesta, de las cuales solo una es correcta. La respuesta a cada pregunta es independiente de la respuesta a cualquier otra pregunta.

Siempre que en el examen se hace referencia a árboles, se proporciona tanto el nombre científico como el común.

Usted dispone de 3-1/2 horas para completar el examen. Siempre es recomendable responder primero las preguntas que le sean más sencillas, saltándose las preguntas a las cuales puede volver más tarde para pensarlas con detenimiento.

Obtención de la certificación

Si usted alcanza la calificación aprobatoria general de 72%, recibirá la asignación de Arbolista Certificado por la ISA, se le enviará un certificado, una tarjeta de identificación, una hoja de logotipos de publicidad, una calcomanía para su casco, una insignia para coser a su ropa, así como otra información importante para ayudarle a conservar su certificación.

Cuando reciba sus resultados, recuerde que los temas son ponderados y que el promedio de los diez temas **NO SERÁ** igual a la calificación general.

Si usted **NO** lograra una calificación general aprobatoria, deberá volver a presentar todo el examen. Se le permitirá volver a presentar el examen en forma gratuita **una vez en el lapso de un año**. Si usted no se presentara a retomar el examen en la fecha programada, **perderá la oportunidad gratuita**. Después de esto, habrá un cargo de \$75 USD cada vez que retome el examen en el lapso de un año. Si usted no obtuviera la certificación en un periodo de un año a partir de la fecha original del examen, deberá volver a pagar la cuota total. Se aplicará un cargo administrativo de \$100 USD cada vez que presente el examen por computadora.

“Precios sujetos a cambio sin previo aviso.”

Anulación y revocación de la certificación

La certificación será anulada o revocada por cualquiera de las siguientes razones:

- Falsificación de la solicitud
- Fraude
- Violación del procedimiento de examen
- Reprobar el examen

La anulación o revocación de la certificación puede apelarse por escrito al Consejo de Certificación.

III. PARA SOLICITAR EL EXAMEN

Requisitos de elegibilidad para el examen

El Consejo de Certificación de la ISA requiere que los candidatos cuenten con un mínimo de tres años de experiencia de tiempo completo en arboricultura. La experiencia aceptable incluye el uso práctico del conocimiento relacionado con la poda, fertilización, instalación y establecimiento, diagnóstico y tratamiento de problemas de los árboles, instalación de cables y pasadores, trepa, así como otros servicios directamente relacionados con la arboricultura. Los siguientes son algunos ejemplos de fuentes de experiencia, pero no los únicos:

- Empresas comerciales dedicadas al cuidado de árboles
- Personal de servicios públicos
- Personal de viveros
- Instructores de arboricultura/horticultura
- Personal especialista en paisaje
- Asesores en horticultura/extensión
- Municipios
- Arbolistas consultores
- Personal estatal especialista en dasonomía urbana
- Asesores/aplicadores de control de plagas

El requisito de elegibilidad para presentar el examen también puede cubrirse con un diploma de dos años en arboricultura y dos años de experiencia práctica, o con un diploma de cuatro años en un área relacionada y un año de experiencia práctica.

Si usted fuera trabajador autónomo o dueño de su propia empresa, se le solicitará que presente tres cartas de referencia junto con su solicitud. Las referencias pueden ser copias de facturas, contratos y/o licencias del negocio. Comuníquese con la ISA para determinar la validez de otras posibles formas de verificación.

Al presentar su solicitud, usted autoriza al personal de certificación de la ISA a ponerse en contacto con la persona señalada en su solicitud como referencia sobre experiencia práctica, con el objeto de justificar su elegibilidad.

Al determinar la elegibilidad, el Programa de Certificación de la ISA no hace discriminación alguna por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidades o cualquier otra característica protegida por la ley.

Recertificación

La asignación de arbolista certificado por la ISA es válida por tres (3) años. Para conservar la certificación, usted debe haber acumulado las 30 unidades de educación continua (CEUs) necesarias al final de dicho periodo de tres años y pagar la cuota de recertificación.

Las fechas de renovación siempre son el 30 de junio o el 31 de diciembre, dependiendo de la fecha en la que presentó su examen. Se le notificará por correo un mes antes de la fecha en la que deba renovar su certificación. Si cambiara de dirección, le agradeceremos nos lo informe a fin de garantizar que reciba su notificación.

Si usted no alcanzara el número necesario de CEUs y pagara la cuota de recertificación, se le pedirá que vuelva a presentar el examen. Será necesario que pague la totalidad de las cuotas requeridas para presentar el examen. **Usted es responsable de conservar el registro de todos los CEUs enviados a la ISA. Sírvase notar que el procesamiento de los CEUs tarda de 4 a 6 semanas después de que nuestra oficina haya recibido la información.** El incumplimiento de los requisitos de recertificación dará por resultado la descertificación. Si esto llegara a ocurrir, se le solicitará que presente el examen nuevamente.

Fechas del examen y fechas límite para presentar solicitudes

Los exámenes de certificación se ofrecen durante las reuniones de los capítulos de la ISA y en seminarios educativos. Para obtener mayor información sobre lugares y fechas de exámenes de certificación en su área, comuníquese ya sea con su capítulo local de la ISA o con el Departamento de Certificación de la ISA. Las fechas de los exámenes también pueden consultarse en la publicación ARBORIST NEWS o en la página Internet de la ISA (<http://www.isa-arbor.com>). En el centro de exámenes Pearson Vue también es posible presentar los exámenes en computadora.

Si usted desea presentar un examen patrocinado por un capítulo, la oficina de la ISA deberá recibir las solicitudes y el pago correcto a más tardar **doce (12) días hábiles** antes de la fecha del examen, **sin excepción alguna.**

EXÁMENES PATROCINADOS POR UN CAPÍTULO (OPCIÓN #1)

Arreglos especiales para candidatos con discapacidades

Todos los lugares en donde se presenta el examen son accesibles para todas las personas que lo presentan. Sin embargo, algunas personas con discapacidades podrían necesitar arreglos especiales, tales como tiempo extra o ayuda con la escritura o la lectura.

Hay exámenes orales disponibles, previa solicitud, que solo pueden presentarse mediante computadora (véase la Opción #2 en la página 8). Si usted necesitara tales arreglos, por favor comuníquese con la ISA antes de enviar su solicitud y se le informará como proceder. De aprobarse los arreglos especiales, éstos se proporcionarán sin cargo adicional.

CUOTAS

	Miembro de la ISA y de un Capítulo	Miembro solo de la ISA	Miembro solo del Capítulo	No Miembro
Cuota de recertificación	\$150 USD	\$250 USD	\$250 USD	\$250 USD

Para poder solicitar la cuota con descuento, usted **DEBE** ser miembro vigente de la ISA **Y** miembro vigente de algún capítulo de la ISA. Sírvase notar que las cuotas para el examen de certificación de la ISA son separadas y distintas de las cuotas de miembro de la ISA y de miembro de los capítulos de la ISA

“Precios sujetos a cambio sin previo aviso.”

DESPUÉS DE HACER LA SOLICITUD PARA EL EXAMEN

Después de que su solicitud se haya recibido en la oficina de la ISA, usted recibirá una carta de confirmación con la fecha y hora del examen, la dirección e instrucciones para llegar al sitio de examen, y el nombre de la persona de contacto que le corresponda.

Si hubiera algún problema con la solicitud y/o las cuotas, personal de certificación de la ISA se comunicará con usted. Si el problema **NO** pudiera corregirse, no se le permitirá presentar el examen.

Si por algún motivo usted no pudiera presentarse al examen después haber hecho la solicitud para presentarlo, debe solicitar por escrito la reprogramación de su examen. Si su solicitud no llegara a la sede de la ISA antes de la fecha del examen, se considerará que usted no se presentó al mismo. Si la fecha en la que estaba programado hubiera sido la de su “re-toma” gratuita, habrá perdido esa oportunidad. Envíe su solicitud de reprogramación por escrito al personal de certificación de la de la ISA antes de la fecha límite de doce días laborales previos a la fecha del examen.

Reembolsos

La ISA no reembolsa las cuotas de los exámenes de certificación (inclusive cuotas administrativas) y tampoco permite transferir el costo del examen a otros individuos, sin excepción alguna.

EN EL LUGAR DEL EXAMEN

Admisión al examen

Para ser admitido al examen, usted debe llegar al lugar a tiempo y confirmar su identidad mediante la presentación de un documento de identificación. El mejor documento de identificación es alguno emitido por el gobierno, por ejemplo licencia de manejo con fotografía, identificación militar con fotografía o pasaporte.

Reglas del lugar del examen

- Usted debiera presentarse al lugar del examen por lo menos 30 minutos antes de la hora de inicio del examen. La hora exacta para presentarse, la fecha, y la ubicación del examen se le enviarán en su

paquete de confirmación. Usted debe llegar a tiempo; el examen iniciará puntualmente.

- Vístase adecuadamente; aunque se hacen todos los esfuerzos por ofrecer un ambiente cómodo, algunas veces la calefacción o el aire acondicionado pudieran no funcionar correctamente.
- Se permite el uso de una calculadora durante el examen; sin embargo, esta no es necesaria. Solo se permitirá el uso de modelos silenciosos, que no impriman, que sean de pilas o de energía solar y sin caracteres alfa. No se permite compartir la calculadora. Todas las operaciones pueden completarse sin el uso de una calculadora.
- Libros, artículos y otros materiales de referencia deberán colocarse en el piso o en la parte de atrás del salón.
- No se permitirán teléfonos celulares, localizadores, agendas electrónicas (PDAs, en inglés) en el salón del examen.
- Se proporcionarán hojas adicionales para anotaciones atrás del formato de evaluación del examen. **NO ESCRIBA EN EL CUADERNO DEL EXAMEN.**
- No se permitirán bebidas ni alimentos en el salón del examen.
- No se permitirá fumar en el salón del examen.
- Si tuviera alguna pregunta sobre el examen, podrá levantar la mano y el supervisor del examen (proctor, en inglés) tratará de ayudarlo.
- No se admitirán visitas en el salón del examen.
- Se permitirá salir al baño en forma individual.
- Si usted fuera sorprendido viendo otro examen o hablando durante el examen, podría invalidarse su calificación o confiscársele los materiales del examen.
- Es de primordial importancia que usted siga cuidadosamente todas las indicaciones y reglas. Escuche cuidadosamente todas las instrucciones dadas por el supervisor y obedezca cabalmente todas las indicaciones.

Política sobre conducta inadecuada al presentar la solicitud o el examen

La Sociedad Internacional de Arboricultura pretende que la participación en los programas y exámenes de certificación de la ISA sea una experiencia de relevancia profesional, informativa y enriquecedora para todos los candidatos. Se espera que todos los candidatos a la certificación de la ISA se comporten de manera adecuada y profesional, absteniéndose de cualquier conducta objetable, inapropiada o poco profesional. Para asegurar un ambiente justo y adecuado durante el examen, el Consejo de Directores de Certificación de la ISA expide las siguientes políticas y reglas.

Cuando el Consejo de Certificación de la ISA, el Programa de Certificación de la ISA o un representante designado por la ISA determinen que un candidato ha demostrado conducta o comportamiento inadecuados, la ISA se reserva el derecho de tomar medidas en respuesta a tal comportamiento, las cuales pueden incluir, de manera enunciativa pero no limitativa, las siguientes: (1) rechazar una solicitud de certificación; (2) prohibir que una persona participe en un examen o excluirla del mismo; (3) evitar que una persona participe en un examen o excluirla del mismo, incluyendo el retiro de dicha persona del lugar del la prueba; (4) invalidar o anular el examen y los resultados del examen de dicha persona, y (5) dictar y aplicar cualquier otra respuesta o acción menores que se consideren adecuadas o necesarias.

La conducta o comportamiento inadecuados pueden incluir, de manera enunciativa pero no limitativa, falseo de información; ocultamiento de información solicitada; hacer trampa en los exámenes; posesión, uso o distribución no autorizados de materiales protegidos legalmente o por derechos de autor; perturbar, verbal o físicamente, los procesos de examen o certificación; incumplimiento en el pago puntual de las cuotas del examen, y cualquier otra acción objetable, inadecuada o no profesional por parte de una persona que participe en el proceso de certificación de la ISA.

Al presentar una solicitud para la certificación, cada candidato a la certificación de la ISA reconoce que entiende y está de acuerdo con los términos de esta política.

DESPUÉS DEL EXAMEN

Inasistencia al examen

Si usted no se presentara al examen, recibirá su solicitud de regreso con una carta del Departamento de Certificación explicando la manera de inscribirse a otro examen.

Cómo se evalúa su examen

Las hojas de respuesta se escanean y se califican electrónicamente. El Departamento de Certificación entiende la importancia de los resultados de su examen y utiliza muchos procedimientos de control de calidad, tanto computarizados como manuales, durante y después del proceso de calificación, para garantizar la precisión de los reportes de calificación.

Su reporte de calificaciones

Su reporte de calificaciones individual se enviará por correo postal aproximadamente de cuatro a seis semanas después de la fecha del examen. Usted debe obtener una calificación general de por lo menos 72%. Por favor recuerde que dado que cada tema es ponderado, la calificación general NO es el promedio aritmético de las calificaciones de los temas.

Resultados del examen

Sus calificaciones son estrictamente confidenciales; por lo tanto, los resultados no pueden obtenerse por teléfono, fax o correo electrónico.

Si tuviera preguntas sobre los resultados de su examen, debe hacerlas por escrito al Programa de Certificación de la ISA. Sin embargo, debido a la necesidad de preservar la seguridad del examen, los cuadernos del examen no estarán disponibles para revisar las preguntas y respuestas, y el Programa de Certificación NO proporcionará una lista de las preguntas que usted contestó correcta o incorrectamente. La única información disponible en relación con su desempeño en el examen se proporciona en su reporte de calificaciones.

Notificación de certificación

Después de haber completado el examen de manera satisfactoria, el personal de certificación de la ISA enviará junto con el reporte de calificaciones, una carta de felicitación, información sobre la recertificación, un comunicado de prensa para su periódico local, un certificado, una calcomanía para su casco, una hoja de logotipos para hacerse publicidad, una insignia para coser a su ropa y una credencial de identificación para su billetera.

Volver a presentar el examen

Si usted no aprobara el examen recibirá su hoja de calificaciones, una carta explicando el proceso necesario para volver a presentar el examen y una solicitud para retomarlo. Usted puede volver a presentarlo una vez sin costo adicional. Si no se presentara a retomar el examen, perderá su oportunidad gratuita. Habrá un cargo de \$75 USD cada vez que vuelva a presentar el examen dentro del período de un año. Después de un año se le solicitará que pague la cuota completa. Usted **DEBE** enviar la solicitud para volver a presentar el examen antes de la fecha límite, a fin de que sea programado para el siguiente examen.

Renovación de la certificación

La certificación de arbolista de la ISA es válida por tres años. Para conservar la certificación después de cada periodo de tres años, los arbolistas certificados deben recertificarse. El Programa de Certificación de la ISA ofrece dos métodos de recertificación. El primero es volver a presentar, y aprobar, el examen de certificación. La segunda opción es acumular cuando menos 30 unidades de educación continua (CEUs) durante el periodo de tres años y pagar la cuota de recertificación.

Usted recibirá una explicación más detallada de los CEUs cuando reciba su paquete de certificación. También puede comunicarse con el personal de certificación de la ISA si necesitara más aclaraciones. Si cambiara de dirección es su responsabilidad informar a la ISA para que puedan actualizarse sus datos.

Tiene la opción de revisar sus CEUs en línea a través de la página Internet de la ISA. Para obtener un nombre de usuario, contraseña y acceso a su informe de CEUs por favor envíenos un correo electrónico a cert@isa-arbor.com.

Las solicitudes y el pago adecuados deben recibirse en la oficina de ISA a más tardar **12 (doce) días hábiles** antes de la fecha programada de un examen, **sin excepción alguna**.

	Miembro de la ISA y de un Capítulo	Miembro solo de la ISA	Miembro solo del Capítulo	No miembro
Cuota de recertificación	\$100 USD	\$200 USD	\$200 USD	\$200 USD

EXAMEN EN COMPUTADORA (OPCIÓN #2) EN EL CENTRO DE EXÁMENES PEARSON VUE

Arreglos especiales para candidatos con discapacidades

Todos los lugares en donde se presenta el examen son accesibles para todas las personas que lo presentan. Sin embargo, algunas personas con discapacidades podrían necesitar arreglos especiales, tales como tiempo extra o ayuda con la escritura o la lectura.

Hay exámenes orales disponibles, previa solicitud. Si usted necesitara tales arreglos, por favor comuníquese con la ISA antes de enviar su solicitud y se le informará como proceder. De aprobarse los arreglos especiales, éstos se proporcionarán sin cargo adicional.

CUOTAS

Cada vez que tome un examen en computadora habrá un cargo administrativo de \$100 USD. No habrá excepciones en la aplicación de esta cuota.

	Miembro de la ISA y de un Capítulo	Miembro solo de la ISA	Miembro solo del Capítulo	No miembro
Cuota del examen de certificación	\$150 USD	\$250 USD	\$250 USD	\$250 USD
Cargo administrativo	<u>\$100 USD</u>	<u>\$100 USD</u>	<u>\$100 USD</u>	<u>\$100 USD</u>
Cuota total	\$250 USD	\$350 USD	\$350 USD	\$350 USD

Para poder solicitar la cuota con descuento, usted **DEBE** ser miembro vigente de la ISA **Y** miembro vigente de algún capítulo de la ISA. Sírvase notar que las cuotas para el examen de certificación de la ISA son separadas y distintas de las cuotas de miembro de la ISA y de miembro de los capítulos de la ISA.

“Precios sujetos a cambio sin previo aviso.”

DESPUÉS DE HACER LA SOLICITUD PARA EL EXAMEN

Después de que su solicitud se haya recibido y aprobado, se le enviará por correo electrónico una carta de confirmación con instrucciones sobre cómo programar la fecha y lugar de su examen.

Solo tendrá **90 días** a partir de la fecha de recepción de su carta de confirmación para programar y presentar su examen.

Si hubiera algún problema con la solicitud y/o las cuotas, personal de certificación de la ISA se comunicará con usted. Si el problema **NO** pudiera corregirse, no se le permitirá presentar el examen.

Para reprogramar el examen

Si necesitara reprogramar su examen, puede hacerlo en cualquier momento hasta las 7:00 P. M. Hora del Centro (CST), un día hábil antes de la fecha prevista para su examen, a través de la página Internet de centro de exámenes Pearson Vue o llamando al 888-711-9958. El horario de oficina del centro es de lunes a viernes, de 7:00 A. M. a 7:00 P. M. Hora del Centro. Si necesitara reprogramar su examen durante el fin de semana, puede hacerlo a través de la página Internet de Pearson Vue en <http://www.pearsonvue.com/isa/>.

Si no reprogramara su examen dentro del marco de tiempo requerido, y no se presentara al examen en la fecha y lugar programados originalmente, se considerará que usted no se presentó al mismo. Debido a esto, usted podría perder su “re-toma” gratuita o las cuotas que pago para presentar el examen. Si lo anterior llegara a ocurrir tendrá que presentar nuevamente su solicitud y volver a pagar la cuota para retomar el examen y el cargo administrativo de \$100 USD. Solo tendrá un año a partir de la fecha en la que se programó el primer examen para volver a presentar el examen pagando una cuota de \$75 USD, además del cargo administrativo. Después de transcurrido un año se le solicitará que pague la cuota completa del examen, además del cargo administrativo de \$100 USD.

Reembolsos

La ISA no reembolsa las cuotas de los exámenes de certificación (inclusive cuotas administrativas) y tampoco permite transferir el costo del examen a otros individuos, sin excepción alguna.

EN EL LUGAR DEL EXAMEN

Admisión al examen

Para ser admitido al examen, usted debe llegar al lugar a tiempo y confirmar su identidad. Un medio de identificación será un documento válido con fotografía y otro medio será un documento de identificación en el que aparezca su firma. Habrá grabación de audio y video en los centros de exámenes. Si usted no dispuesto a ser grabado, no se le permitirá presentar el examen en las instalaciones.

Reglas del lugar del examen

- Usted debiera presentarse al lugar del examen por lo menos 15 minutos antes de la hora de inicio del examen. El centro Pearson Vue le enviará por correo electrónico la fecha y lugar del examen. Usted debe llegar a tiempo; el examen iniciará puntualmente.
- Vístase adecuadamente; aunque se hacen todos los esfuerzos por ofrecer un ambiente cómodo, algunas veces la calefacción o el aire acondicionado pudieran no funcionar correctamente.
- No se permitirán libros, artículos y otros materiales de referencia en el área donde se realice el examen.
- No se permitirán teléfonos celulares, localizadores, agendas electrónicas (PDAs, en inglés) en el salón del examen.
- No se permitirán bebidas ni alimentos en el salón del examen.
- No se permitirá fumar en el salón del examen.
- No se admitirán visitas en el salón del examen.
- Se permitirá salir al baño en forma individual; no obstante, el tiempo de 3 ½ horas fijado para completar el examen seguirá corriendo.
- Es de primordial importancia que usted siga cuidadosamente y cabalmente todas las indicaciones y reglas.

DESPUÉS DEL EXAMEN

Inasistencia al examen

Si usted no se presentara al examen, recibirá su solicitud de regreso con una carta del Departamento de Certificación explicando la manera de inscribirse a otro examen.

Cómo se evalúa su examen

Las respuestas se califican electrónicamente. El Departamento de Certificación entiende la importancia de los resultados de su examen y utiliza muchos procedimientos de control de calidad,

tanto computarizados como manuales, durante y después del proceso de calificación, para garantizar la precisión de los reportes de calificación.

Su reporte de calificaciones

Usted sabrá si aprobó o no el examen antes de salir del centro de exámenes. Debe alcanzar una calificación general de 72% para aprobar el examen. No obstante, su paquete de resultados le será enviado por correo aproximadamente de cuatro a seis semanas después de la fecha del examen. Se le proporcionarán la calificación general del examen, así como las calificaciones obtenidas en cada tema, como porcentajes. Por favor recuerde que dado que cada tema es ponderado, la calificación general NO es el promedio aritmético de las calificaciones de los temas.

Resultados del examen

Sus calificaciones son estrictamente confidenciales; por lo tanto, los resultados no pueden obtenerse por teléfono, fax o correo electrónico. Si tuviera preguntas sobre los resultados de su examen, debe hacerlas por escrito al Programa de Certificación de la ISA. Sin embargo, debido a la necesidad de preservar la seguridad del examen, las preguntas del examen no estarán disponibles para cotejarlas con las respuestas, y el Programa de Certificación NO proporcionará una lista de las preguntas que usted contestó correcta o incorrectamente. La única información disponible en relación con su desempeño en el examen se proporciona en su reporte de calificaciones.

Notificación de certificación

Después de haber completado el examen de manera satisfactoria, el personal de certificación de la ISA enviará junto con el reporte de calificaciones, una carta de felicitación, información sobre la recertificación, un comunicado de prensa para su periódico local, un certificado, una calcomanía para su casco, una hoja de logotipos para hacerse publicidad, una insignia para coser a su ropa y una credencial de identificación para su billetera.

Volver a presentar el examen

Si usted no aprobara el examen recibirá su hoja de calificaciones, una carta explicando el proceso necesario para volver a presentar el examen y una solicitud para retomarlo. Usted puede volver a presentarlo una vez sin costo adicional, dentro del año siguiente a la fecha de presentación de su primer examen. Si no se presentara a retomar el examen, perderá su oportunidad gratuita. Habrá un cargo de \$75 USD cada vez que vuelva a presentar el examen dentro del período de un año. Después de un año se le solicitará que pague la cuota completa. Se aplicará un cargo administrativo de \$100 USD cada vez que presente el examen por computadora.

Renovación de la certificación

La certificación de arbolista de la ISA es válida por tres años. Para conservar la certificación después de cada periodo de tres años, los arbolistas certificados deben recertificarse. El Programa de Certificación de la ISA ofrece dos métodos de recertificación. El primero es volver a presentar, y aprobar, el examen de certificación. La segunda opción es acumular cuando menos 30 unidades de educación continua (CEUs) durante el periodo de tres años y pagar la cuota de recertificación.

Usted recibirá una explicación más detallada de los CEUs cuando reciba su paquete de certificación. También puede comunicarse con el personal de certificación de la ISA si necesitara más aclaraciones. Si cambiara de dirección es su responsabilidad informar a la ISA para que puedan actualizarse sus datos.

Tiene la opción de revisar sus CEUs en línea a través de la página Internet de la ISA. Para obtener un nombre de usuario, contraseña y acceso a su informe de CEUs por favor envíenos un correo electrónico a cert@isa-arbor.com.

Las solicitudes y el pago adecuados deben recibirse en la oficina de ISA a más tardar 12 (doce) días hábiles antes de la fecha programada de un examen, sin excepción alguna.

	Miembro de la ISA y de un Capítulo	Miembro solo de la ISA	Miembro solo del Capítulo	No miembro
Cuota de recertificación	\$100 USD	\$200 USD	\$200 USD	\$200 USD

IV. INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y ENVIAR LA SOLICITUD

1. Escriba con letra de molde sus apellidos paterno, materno y su nombre.
Nota: Por motivos de seguridad escriba su nombre como aparece en la identificación con fotografía que presentará en el lugar del examen.
2. Escriba su dirección. **La dirección que escriba se utilizará para toda correspondencia futura que le envíe la ISA. Si cambiara de domicilio. Por favor informe a la ISA su dirección actualizada.**
3. Escriba su número de teléfono fijo, número de teléfono celular o alterno, número de fax y dirección de correo electrónico.
4. Anote la fecha del examen programado que desea presentar. **No presente una solicitud sin haber elegido una fecha de examen. Este espacio se dejará en blanco si desea presentar el examen por computadora.**
5. Anote el lugar del examen programado, patrocinado por su capítulo de la ISA, que usted desea presentar.
6. Marque en el recuadro para el examen por computadora si desea presentarlo en el centro de exámenes Pearson Vue.
7. Marque el recuadro del idioma en el que desea presentar su examen: inglés o español.
8. Marque el recuadro si usted **NO** desea que sus datos aparezcan en los listados de arbolistas certificados.
- 9A. Si usted es miembro de la ISA, marque el recuadro que indica “sí”. Es importante anotar su número de miembro.
- 9B. Si usted es miembro de un capítulo de la ISA, marque el recuadro que indica “sí”. Asegúrese de anotar el capítulo adecuado.

Nota: Puede marcar “sí” en los recuadros anteriores, si anexa su solicitud de inscripción a la ISA y todas las cuotas necesarias para cubrir el costo de su membresía en la ISA y en el capítulo.

10. **Si usted solicita algún arreglo especial, asegúrese de comunicarse con el Departamento de Certificación antes de enviar su solicitud y antes de la fecha límite para el examen.**
11. Llene completamente la sección de experiencia educativa. Asegúrese de anotar el grado, la especialidad y el tiempo total, ya que la información que nos proporcione podría aplicarse para cubrir el requisito de experiencia general, de ser pertinente.
12. **Llene toda la sección de experiencia práctica, incluyendo fechas de empleos. Si esta sección no se llena correctamente, su solicitud no será aceptada.**
13. Incluya las cuotas adecuadas con su solicitud. **Si solicita la inscripción a la ISA y a un capítulo puede pagar la tarifa de miembro, pero la solicitud de membresía debe acompañar a la de certificación.** Puede pagar ambas cuotas con un solo cheque o con tarjeta de crédito. Sírvase notar que la cuota de certificación de la ISA es separada y distinta de la membresía en la ISA o alguno de sus capítulos.

Nota: Las cuotas de membresía y/o certificación pueden pagarse con tarjetas de crédito MasterCard, VISA y American Express.

REQUISITO: Por favor lea y complete las Declaraciones de ética y consentimientos del solicitante de la certificación, y el Acuerdo y autorización de divulgación de información del solicitante de la certificación.

Si tuviera más preguntas conforme completa esta solicitud, llame al Departamento de Certificación de la ISA al (217)355-9411.

Si desea más información sobre la ISA o la certificación de la ISA, visite la página Internet de la ISA en: www.isa-arbor.com.

9B. Miembro de algún capítulo de la ISA? Sí No
Número de miembro del Capítulo: _____

10. Los arreglos especiales deben ser aprobados por el personal de certificación.

11. Experiencia académica (debe estar relacionada con la arboricultura)
Escuela Técnica/Universidad: _____
Dirección: _____
CIUDAD ESTADO (PROVINCIA) POSTAL
Tipo de diploma: _____ Especialidad: _____
Fecha de inscripción: _____
DE: MES/AÑO A: MES/AÑO TIEMPO TOTAL

12. **Experiencia Práctica** (esta información es necesaria para la aprobación de su solicitud)
Empleador actual o más reciente (empresa): _____
Cargo/Puesto (de usted): _____
Persona de contacto: _____ Teléfono: _____
Cargo de la persona de contacto: _____
Dirección de la empresa: _____
NÚMERO Y CALLE
CIUDAD ESTADO (PROVINCIA) CÓDIGO POSTAL
Fechas en las que trabajo ahí: _____
DE: MES AÑO A: MES AÑO TIEMPO TOTAL

Responsabilidades de su puesto (está información es necesaria para la aprobación de su solicitud)

Empleador anterior (empresa) _____
Cargo/Puesto (de usted) _____
Persona de contacto _____ Número telefónico _____
Cargo de la persona de contacto _____
Dirección de la empresa: _____
NÚMERO Y CALLE
CIUDAD ESTADO (PROVINCIA) CÓDIGO POSTAL
Fechas en las que trabajo ahí: _____
DE: MES AÑO A: MES AÑO TIEMPO TOTAL

Responsabilidades de su puesto (está información es necesaria para la aprobación de su solicitud)

Empleador anterior (empresa) _____

Cargo/Puesto (de usted) _____

Persona de contacto _____ Número telefónico _____

Cargo de la persona de contacto _____

Dirección de la empresa: _____

NÚMERO Y CALLE

CIUDAD

ESTADO (PROVINCIA)

CÓDIGO POSTAL

Fechas en las que trabajo ahí: _____

DE: MES AÑO

A: MES AÑO

TIEMPO TOTAL

Responsabilidades de su puesto (está información es necesaria para la aprobación de su solicitud)

Si el espacio no fuera suficiente para describir los 3 años de experiencia requeridos con sus empleadores actual y anteriores, por favor anexe una hoja adicional.

13. **Cuotas**

- \$150.00 – Miembros de la ISA y de uno de sus capítulos
- \$250.00 – Miembro de la ISA únicamente, de un capítulo únicamente o no miembro
- \$100.00 – Cargo administrativo para el examen por computadora (solo se requiere para el examen por computadora)

\$ _____ cantidad total de las cuotas que se cubren

“Precios sujetos a cambio sin previo aviso.”

El cheque debe ser en dólares estadounidenses y girarse a nombre de INTERNACIONAL SOCIETY OF ARBORICULTURE

Si paga con tarjeta de crédito VISA MasterCard American Express

Nombre del titular (como aparece en la tarjeta de crédito) _____

Dirección de facturación

NÚMERO Y CALLE

CIUDAD

ESTADO (PROVINCIA)

CÓDIGO POSTAL

Número telefónico _____

Número de tarjeta _____ Fecha de expiración _____

Solo pueden enviarse por fax las solicitudes que se paguen con las tarjetas de crédito VISA/MasterCard/American Express.

Mi empleador pagará las cuotas de mi examen de certificación. Sí No

Si marcó "Sí", mi empleador revisó mi solicitud y ratifica que toda la información proporcionada es correcta.

Firma del empleador (de ser pertinente) _____

Completé la solicitud por los dos lados:

Firma _____ Fecha _____

SOCIEDAD INTERNACIONAL DE ARBORICULTURA
Apartado Postal 3129
Champaign, IL 61826-3129
Teléfono (888) 472-8733
Fax (217) 355-9516
cert@isa-arbor.com
www.isa-arbor.com



Acuerdo y autorización de divulgación de información del solicitante de la certificación

Reconozco que he leído y entendido todos los términos y condiciones de la certificación de la ISA, estipulados en el Manual para la certificación del arbolista de la ISA y en las políticas del Programa de Certificación. Mediante la firma de este documento certifico que la información proporcionada en esta solicitud es exacta y completa en la medida de mis conocimientos.

Estoy de acuerdo en proporcionar al Programa de Certificación de la ISA un aviso por escrito sobre cualquier cambio de dirección personal o empresarial, número telefónico o dirección de correo electrónico, en un plazo de sesenta (60) días subsiguientes a dicho cambio. Si hubiera modificaciones a las respuestas proporcionadas en mi solicitud, entiendo y estoy de acuerdo en que estoy obligado a informar por escrito a la ISA, de manera oportuna, exacta y completa, y en un plazo no mayor de sesenta (60) días posteriores a mi conocimiento de tales modificaciones.

Estoy de acuerdo en que el Programa de Certificación de la ISA tiene derecho a comunicarse con cualquier persona u organización con respecto al estudio de esta solicitud. Autorizo la divulgación de cualquier información solicitada por la ISA con respecto al estudio de esta solicitud. También estoy de acuerdo en que la ISA tiene el derecho de notificar a las organizaciones pertinentes en caso de que esta solicitud incluyera información falsa.

Entiendo que la certificación de la ISA depende de que yo satisfaga todos los requisitos de certificación y recertificación, entre ellos acatamiento del Código de Ética del Arbolista Certificado de la ISA. Entiendo que el Programa de Certificación de la ISA es independiente y diferente a todos los demás programas y servicios de la organización, y que la certificación no implica la membresía en la ISA u otros derechos similares, entre ellos el derecho de utilizar las marcas registradas o comerciales de la ISA o marcas de membresía colectiva.

Entiendo que cualquier certificación otorgada por la ISA no representa permiso, inscripción u otro tipo de autorización para practicar o realizar actividades de negocios remuneradas o de otro tipo. Estoy de acuerdo en mantener indemnes a la ISA, sus agentes, empleados, representantes y sucesores, y liberarlos de cualquier responsabilidad surgida de reclamos de terceros, demandas, quejas, pérdidas o responsabilidad legal (litigios) (incluyendo honorarios legales) resultantes de o relacionados con: mi certificación de la ISA; mi uso y/o exhibición de credenciales o designaciones del Programa de Certificación de la ISA o referencias al mismo; mis actividades y servicios profesionales, o mis demás actividades de negocios.

Entiendo que la certificación de la ISA se otorga a mi persona, es intransferible y no puede asignarse a ninguna otra persona, organización o entidad. Con respecto a mi uso y/o exhibición de las marcas de certificación de la ISA en relación con actividades de negocios profesionales, estoy de acuerdo en acatar todas las políticas aplicables de la ISA, entre ellas la Declaración de Políticas y Procedimientos No. 0016 del Programa de Certificación de la ISA.

Estoy de acuerdo en informar, en un plazo de sesenta (60) días posteriores a mi conocimiento de los hechos, sobre los siguientes asuntos jurídicos, gubernamentales y relativos a organizaciones profesionales, relacionados con mi persona:

ISA Programa de Certificación
Acuerdo del solicitante de la certificación

- Cualquier cargo, acusación o condena relacionados con un asunto penal, u otro tipo de asunto judicial que implique una sentencia de prisión (encarcelamiento).
- Cualquier queja formal o acusación por parte de un gobierno u otro órgano de reglamentación, asociación profesional u organización de certificación.
- Cualquier determinación por parte de un gobierno u otro órgano de reglamentación, asociación profesional u organización de certificación relativa a violaciones de leyes, reglamentos o políticas, entre ellas cualquier sanción, medida disciplinaria y/o correctiva emitida por tales órganos.
- Cualquier otro asunto o procedimiento judicial o gubernamental relacionado con la práctica profesional o actividades de negocios.

Una vez que obtenga la certificación, entiendo que la información biográfica profesional es considerada información de dominio público y se proporcionará en respuesta a solicitudes del público. Asimismo, estoy de acuerdo en que, únicamente para fines estadísticos y de investigación, podría utilizarse la información relacionada con mi participación en el proceso de certificación de la ISA. Entiendo y estoy de acuerdo en que todo el material entregado al Programa de Certificación de la ISA se convierte en propiedad de la ISA al momento de su recepción y que no me serán devueltos ni originales ni fotocopias.

En caso de que mi certificación de la ISA fuera suspendida o revocada, estoy de acuerdo en: acatar todas las instrucciones u órdenes del Consejo de Certificación de la ISA, del Comité de Estudio de Cuestiones de Ética de la ISA, y/o del Programa de Certificación de la ISA, entre ellas la devolución de todos los documentos de acreditación de la ISA, de manera oportuna y a mi cargo; y en cesar inmediatamente todo uso de la marca de certificación y credencial de arbolista certificado por la ISA, o de cualquier otra designación que indique una afiliación a la ISA.



Declaraciones de ética y consentimientos del solicitante de la certificación

(Usted debe responder a cada pregunta)

1. Estoy de acuerdo en conducirme y desempeñar mis servicios y actividades de arboricultura conforme al actual Código de Ética del Arbolista Certificado de la ISA, a los Procedimientos de la ISA para Cuestiones de Ética, y a otras políticas aplicables del Programa de Certificación de la ISA, conforme estas se modifiquen o actualicen. SÍ NO
2. No he sido sujeto, ni en el pasado ni actualmente, de ningún cargo, acusación o condena relacionados con un asunto penal, u otro tipo de asunto judicial que implique una sentencia de prisión (encarcelamiento). SÍ NO
3. No he sido sujeto, ni en el pasado ni actualmente, de ninguna queja formal o acusación por parte de un gobierno u otro órgano de reglamentación, asociación profesional u organización de certificación. SÍ NO
4. No he sido hallado culpable de la violación de ninguna ley, reglamento o política por parte de un gobierno u otro órgano de reglamentación, asociación profesional u organización de certificación. SÍ NO
5. No he sido sujeto, ni en el pasado ni actualmente, de ningún otro tipo de proceso o procedimiento judicial o gubernamental relacionado con mi práctica profesional o actividades de negocios. SÍ NO
6. Entiendo que cualquier incumplimiento intencional o no intencional para proporcionar respuestas oportunas, exactas y completas a esta solicitud podría resultar en sanciones por parte del Programa de Certificación de la ISA. SÍ NO

(Nota: **SI RESPONDIÓ “NO” A CUALQUIERA DE LAS PREGUNTAS ANTERIORES**, debe proporcionar una explicación detallada de las circunstancias relacionadas con su respuesta negativa, y la disposición y/o sentencia definitiva relativa a cualquier asunto incluido en los ítems 2, 3, 4 ó 5, antes citados. Coloque estos materiales en un sobre sellado y marcado con la palabra “ETHICS” y engrápelo a su solicitud. No incluir la información requerida podría retrasar el procesamiento de su solicitud.

Firma del solicitante

Fecha

Nombre del solicitante en letra de molde

ÚNICAMENTE FIRMAS ORIGINALES – NO SE ACEPTARÁN COPIAS

Solicitud de Membresía



Sociedad Internacional de **Arboricultura**

AN

2101 West Park Court • Champaign, IL • 61821-3129 • USA

t. +1-217-355-9411 • t. 888-472-8733 • f. 217-239-5721 • www.isa-arbor.com

INFORMACIÓN DE CONTACTO Nombre: _____ Título: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado/Provincia: _____ Código Postal: _____

País: _____ Tel.diurno: _____ Fax: _____

E-mail: _____

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR Empresa: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado/Provincia: _____ Código Postal: _____

País: _____ Tel.diurno: _____ Fax: _____

El directorio de miembros de la ISA se pondrá a disposición de capítulos y afiliados profesionales. Otras instituciones ecológicas, sin fines de lucro y educativas podrían solicitar también acceso a este directorio pagando una cuota.

¿Podemos incluir su nombre en el directorio? Sí No

¿Quiere recibir una copia impresa del directorio? Sí No

CUOTAS DE MEMBRESÍA La cuota se aplica al año calendario (Enero 1° a Diciembre 31) y no se prorratea por ninguna fracción. La membresía no es transferible y no es reembolsable.

SECCIÓN 1 CLASIFICACIÓN DE LA MEMBRESÍA

- Profesional (Individual) • Incluye subscripción a la publicación impresa *Arborist News* USD \$125
- Sénior (Personas retiradas y miembros de ISA con 10 años o más de antigüedad) USD \$45
- Agregar subscripción impresa a *Arboriculture & Urban Forestry* (No puede adquirirse sin la anterior membresía de la ISA) USD \$25

Hay membresías disponibles para estudiantes. Para más información comuníquese con ISA al (888) 472-8733 o a membership@isa-arbor.com.

SECCIÓN 1 [USD \$]

SECCIÓN 2 AFILIACIONES PROFESIONALES (OPCIONAL) Marque todos los recuadros que sean relevantes.

- Asociación de arbolistas de servicios públicos (UAA — son las siglas en inglés) USD \$25
 - Sociedad de arboricultura con fines comerciales (SCA — son las siglas en inglés) USD \$35
 - Academia de investigación y educación en arboricultura (AREA — son las siglas en inglés) USD \$25
 - Sociedad de arbolistas municipales (SMA — son las siglas en inglés) *Profesional:* USD \$75
- Para otras opciones de membresía para SMA envíe un mensaje a UrbanForestry@prodigy.net.

SECCIÓN 2 [USD \$]

SECCIÓN 3 MEMBRESÍAS EN UN CAPÍTULO DE LA ISA (OPCIONAL) Marque todos los recuadros que sean relevantes. Precios sujetos a cambio sin previo aviso. Las cuotas de capítulos no estadounidenses se cotizan en el equivalente aproximado en dólares estadounidenses.

- | | | | |
|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Alemania USD \$129 | <input type="checkbox"/> Italia USD \$97 | <input type="checkbox"/> Nueva York (EE.UU.) USD \$65 | <input type="checkbox"/> Rocky Mountain (EE.UU.) USD \$52
(CO, MT, NM, WY) |
| <input type="checkbox"/> Atlantic (EE.UU.) USD \$65 | <input type="checkbox"/> Kentucky (EE.UU.) USD \$35 | <input type="checkbox"/> Nueva Zelanda USD \$110 | <input type="checkbox"/> Southern (EE.UU.) USD \$30
(AL, AR, GA, LA, MS, NC, PR, SC, TN, VI) |
| <input type="checkbox"/> Australia USD \$130 | <input type="checkbox"/> Michigan (EE.UU.) USD \$75 | <input type="checkbox"/> Ohio (EE.UU.) USD \$40 | <input type="checkbox"/> Suecia USD \$78 |
| <input type="checkbox"/> Austria USD \$45 | <input type="checkbox"/> Mid-Atlantic (EE.UU.)* USD \$50
(DC, MD, VA, WV) | <input type="checkbox"/> Ontario (Canadá) USD \$110 | <input type="checkbox"/> Texas (EE.UU.) USD \$40 |
| <input type="checkbox"/> Brasil USD \$32 | <input type="checkbox"/> Midwest (EE.UU.) USD \$30
(IA, KS, MO, NE, ND, OK, SD) | <input type="checkbox"/> Pacific Norwest (EE.UU.)* USD \$50
(AK, BC, ID, OR, WA) | <input type="checkbox"/> Utah (EE.UU.) USD \$40 |
| <input type="checkbox"/> Dinamarca USD \$81 | <input type="checkbox"/> Minnesota (EE.UU.) USD \$40 | <input type="checkbox"/> Pensilvania-Delaware (EE.UU.) USD \$45 | <input type="checkbox"/> Western (EE.UU.)* USD \$40
(AZ, CA, HI, NV) |
| <input type="checkbox"/> España USD \$85 | <input type="checkbox"/> Noruega USD \$69 | <input type="checkbox"/> Prairie (Canadá) USD \$91
(AB, MB, SK-Canadá) | <input type="checkbox"/> Wisconsin (EE.UU.) USD \$40 |
| <input type="checkbox"/> Florida (EE.UU.) USD \$30 | <input type="checkbox"/> Nueva Inglaterra (EE.UU.) USD \$35
(CT, ME, MA, NH, RI, VT) | <input type="checkbox"/> Quebec (Canadá) USD \$130 | |
| <input type="checkbox"/> Holanda USD \$50 | <input type="checkbox"/> Nueva Jersey (EE.UU.) USD \$35 | <input type="checkbox"/> Reino Unido/Irlanda USD \$99 | |
| <input type="checkbox"/> Illinois (EE.UU.) USD \$45 | | <input type="checkbox"/> República Checa USD \$33 | |
| <input type="checkbox"/> Indiana (EE.UU.) USD \$40 | | | |

* Agregar \$10 para la membresía únicamente en el capítulo

SECCIÓN 2 [USD \$]

INFORMACIÓN SOBRE EL PAGO

TOTAL 1-3 [USD \$]

Complete la sección de pago a continuación. Si paga con tarjeta de crédito, envíe el formato por fax al (217)239-5721; o envíelo por correo a: ISA Membership • PO Box 3129 • Champaign, IL • 61826-3129 • USA **Todas las cuotas deben pagarse en dólares estadounidenses, con cheques de bancos estadounidenses.**

Tipo de pago (marque una opción): Cheque #: _____ Visa MasterCard American Express

Tarjeta de crédito #: _____ / _____ Firma: _____
(Únicamente si paga con tarjeta de crédito)

DATOS DE FACTURACIÓN DE LA TARJETA DE CRÉDITO Nombre como aparece en la tarjeta: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado/Provincia: _____ País: _____ Código Postal: _____

CÓDIGO DE ÉTICA DEL ARBOLISTA CERTIFICADO POR LA ISA

La Sociedad Internacional de Arboricultura (International Society of Arboriculture, Inc. o ISA, por sus siglas en inglés) es una asociación profesional voluntaria y sin fines de lucro. El Programa de Certificación de la ISA certifica a practicantes calificados en el campo de la arboricultura que hayan cumplido con las normas de conocimientos profesionales establecidas por el Consejo de Certificación de la ISA.

Independientemente de cualquier otra afiliación profesional, este Código de Ética del Arbolista Certificado por la ISA se aplica a las personas que desean obtener el reconocimiento de la ISA como arbolistas certificados (candidatos a la certificación), y a todas las personas reconocidas por la ISA como arbolistas certificados (personas certificadas). El Código de Ética del Arbolista Certificado establece normas de conducta profesional adecuadas y exigibles, y explica los requisitos de comportamiento ético mínimos para las personas que han recibido el reconocimiento de Arbolista Certificado o que son candidatas al mismo. El Código de Ética del Arbolista Certificado también funciona como un recurso profesional para los arbolistas y para quienes reciben servicios de personas candidatas a obtener el reconocimiento de Arbolista Certificado o que ya lo han obtenido, respecto de dichas normas y requisitos.

I. Responsabilidades para con la ISA, la profesión y el público en general

A. Cumplimiento por parte del Arbolista Certificado de todas las reglas organizacionales, políticas y requisitos legales. Las personas certificadas y los candidatos a la certificación deben:

1. Cumplir con todas las leyes, reglamentos, políticas, y normas éticas aplicables que gobiernan la práctica de la arboricultura.
2. Cumplir con todas las normas profesionales aceptadas relacionadas con la práctica de la arboricultura, entre ellas normas y políticas de prácticas a escala nacional.
3. Emitir enunciados exactos, completos y verídicos respecto a toda la información sobre certificación y recertificación.
4. Preservar la seguridad de la información y los materiales para los exámenes de la ISA, incluyendo evitar la divulgación no autorizada de información sobre los exámenes.
5. Cooperar con la ISA en materia de asuntos éticos y en la recolección de información relacionada con asuntos éticos.
6. Informar de posibles violaciones al Código de Ética por parte de un candidato a la certificación o de una persona certificada, con base en hechos razonables y evidentes.
7. Evitar comportamientos o conductas que representen una clara violación de normas éticas, profesionales o legales.

II. Responsabilidades para con clientes, empleadores, empleados y público en general

A. Responsabilidades del Arbolista Certificado respecto al desempeño de sus servicios profesionales. Las personas certificadas y los candidatos a la certificación deben:

1. Proporcionar servicios seguros y competentes, aplicando un criterio profesional objetivo e independiente en la toma de decisiones.
2. Reconocer las limitaciones de su capacidad profesional y únicamente proporcionar servicios para los que se encuentren calificados. La persona candidata/certificada tiene la responsabilidad de determinar los límites de su propia capacidad profesional, con base en sus calificaciones, formación académica, conocimientos, habilidades, experiencia práctica y otros factores relevantes.
3. Hacer un esfuerzo razonable para proporcionar referencias profesionales adecuadas en los casos en los que no les sea posible proporcionar asistencia profesional competente.
4. Preservar y respetar la confidencialidad de información delicada obtenida en el transcurso de sus actividades profesionales, a menos que: se entienda de manera razonable que la información se relaciona con una actividad ilegal; un tribunal o agencia gubernamental requiera, conforme a las leyes, la divulgación de la información; el cliente o empleador autorice expresamente la divulgación de información específica; o que la no divulgación de tal información pudiera llegar a provocar la muerte o lesiones graves a empleados y/o público en general.
5. Usar adecuadamente sus credenciales profesionales, y emitir enunciados verídicos y exactos respecto a su formación académica, experiencia, competencia y desempeño de los servicios.
6. Proporcionar al público enunciados verídicos y exactos en anuncios, declaraciones públicas y de otro tipo, así como en la preparación de presupuestos relacionados con costos, servicios y resultados esperados.
7. Reconocer y respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros y actuar de manera exacta, completa y apegada a la verdad, incluyendo actividades relacionadas con el trabajo y la investigación profesionales.

- B. Responsabilidades del Arbolista Certificado respecto a conflictos de interés y aparentes irregularidades. Las personas certificadas y los candidatos a la certificación deben:
1. Divulgar a clientes o empleadores circunstancias importantes que pudieran interpretarse como un conflicto de intereses real o potencial o como aparentes irregularidades.
 2. Evitar conductas que pudieran provocar un conflicto de intereses con un cliente, empleador, empleado o con el público en general.
 3. Asegurarse de que un conflicto de intereses no comprometa los legítimos intereses de un cliente, empleador, empleado o del público en general, y que no incida en el criterio profesional o interfiera con éste.
 4. Evitar ofrecer o aceptar pagos considerables, regalos u otras formas de compensación o beneficios con el propósito de obtener un trabajo o cuyo objetivo sea incidir en el criterio profesional.
- C. Responsabilidades del Arbolista Certificado respecto a la salud y seguridad públicas. Las personas certificadas y los candidatos a la certificación deben:
1. Seguir los procedimientos de higiene y seguridad adecuados en la realización de las actividades profesionales con el objeto de proteger a clientes, empleadores, empleados y al público en general de situaciones en las que lesiones y/u otro tipo de daños sean razonablemente previsibles.
 2. Informar a las agencias o representantes gubernamentales adecuados cuando se encuentren al tanto de una actividad o circunstancia que pudiera resultar en condiciones inseguras o violar requisitos legales.

Programa de Certificación de la Sociedad Internacional de Arboricultura (ISA) Procedimientos de la ISA para Cuestiones de Ética

INTRODUCCIÓN

El Consejo de Certificación de la ISA establece y promueve estrictas normas éticas para los programas de arbolista certificado y de arbolista maestro certificado por el Consejo (Board Certified Master Arborist o BCMA, en inglés), y requiere que todas las personas certificadas cumplan estas normas. Los siguientes procedimientos disciplinarios constituyen las únicas reglas para el procesamiento de posibles violaciones a dichas normas éticas, y se aplican tanto a personas certificadas como a quienes desean obtener la certificación del Consejo de Certificación de la ISA. Las personas certificadas y las que desean obtener la certificación o recertificación están de acuerdo en que: estos procedimientos constituyen un proceso justo para resolver todas las cuestiones de ética; se sujetarán a las decisiones tomadas según estos procedimientos; estos procedimientos están regidos por los principios legislativos del Estado de Illinois; y estos procedimientos no constituyen un contrato entre la ISA y el candidato a la certificación o la persona certificada.

A. DISPOSICIONES GENERALES

- 1. Naturaleza del proceso.** El Programa de Certificación de la ISA tiene autoridad exclusiva para resolver cualquier cuestión de ética, independientemente de las circunstancias. Al solicitar la certificación o recertificación, las personas candidatas y certificadas están de acuerdo en que no cuestionarán la autoridad del Programa de Certificación de la ISA para aplicar el Código de Ética, los Procedimientos para Cuestiones de Ética, u otras políticas aplicables a fin de resolver cuestiones de ética. Estos Procedimientos para Cuestiones de Ética no constituyen procedimientos jurídicos formales, de manera que no se observan muchas prácticas y reglamentos jurídicos, y los Procedimientos están diseñados para funcionar sin el apoyo de abogados. Por supuesto, cualquiera de las partes puede hacerse representar por un abogado con respecto a una cuestión de ética. Si una de las partes contratara un abogado, puede instruirse a dicho abogado para que se comunique con el Programa de Certificación de la ISA, exclusivamente a través del Asesor Jurídico de Certificación de la ISA. Se exhorta a las partes a comunicarse directamente con el Programa de Certificación. El Programa de Certificación de la ISA podría usar los servicios del Asesor Jurídico de Certificación de la ISA sin restricciones.
- 2. Participantes.** Las cuestiones de ética pueden decidirlas el Comité de Estudio de Cuestiones de Ética de la ISA (ERC por sus siglas en inglés o Comité de Ética), el Consejo de Certificación de la ISA y/o cualquier otro representante designado autorizado. A la persona candidata o certificada que sea sujeto de una investigación o queja por cuestiones de ética se le denominará demandado. La(s) persona(s) que inicie(n) un procedimiento por cuestiones de ética se denominará(n) demandante(s).
- 3. Requisitos de tiempo.** El Programa de Certificación de la ISA hará todo lo posible por apegarse a los requisitos de tiempo establecidos en este documento. No obstante, el hecho de que el Programa incumpliera un requisito de tiempo establecido no será

impedimento para la resolución definitiva de cualquier cuestión de ética. Tanto demandados como demandantes deben cumplir con todos los requisitos de tiempo especificados en estos procedimientos. El Director de Certificación de la ISA puede otorgar extensiones de tiempo o aplazamientos si se presenta una solicitud por escrito explicando un motivo razonable.

4. Litigios/Otros procedimientos. El Programa de Certificación de la ISA puede aceptar y resolver demandas sobre cuestiones de ética cuando hubieran existido o existan litigios civiles o penales u otro tipo de procesos relacionados con la demanda ante tribunales, agencias reguladoras u órganos profesionales. En tales casos, el Programa de Certificación de la ISA también puede continuar o retrasar la resolución de cualquier demanda por cuestiones de ética.

5. Divulgación indebida. El Comité de Ética puede emitir instrucción(es) adecuada(s) cuando una persona certificada o candidata a la certificación haga divulgaciones engañosas o no divulgue la información solicitada relacionada con la certificación, la recertificación o con una demanda por cuestiones de ética, procedimiento disciplinario u otro asunto similar. Cuando el ERC emita una medida disciplinaria, orden u otra instrucción en apego a esta Sección, la persona certificada o candidata a la certificación en cuestión puede apelarla y solicitar su revisión conforme a estos procedimientos.

6. Limitaciones de tiempo respecto a las demandas. El Comité de Ética puede conocer cualquier demanda por cuestiones de ética independientemente de las siguientes situaciones: que el demandado sea titular de una credencial que lo acredite como arbolista certificado o BCMA al momento de la supuesta violación; el momento en que ocurrió la supuesta violación; o que el demandado continúe siendo titular o solicitante de una credencial que lo acredite como arbolista certificado o BCMA durante el curso de cualquier demanda por cuestiones de ética.

7. Confidencialidad. A fin de proteger la privacidad de las partes involucradas en cuestiones de ética, todo el material preparado por el Comité de Ética o entregado a este será de carácter confidencial, a menos que estos procedimientos autoricen lo contrario. Las identidades de todos los miembros del Comité de Ética deberán permanecer confidenciales y no se divulgarán sin la autorización específica de cada miembro. Entre otros, el ERC no considerará los siguientes como información confidencial: materiales que se divulguen como resultado de un requisito legal; materiales que se divulguen a petición escrita de un candidato a la certificación o persona certificada; cualquier información sobre certificación que dicha persona hubiera posiblemente divulgado a otras organizaciones de acreditación, profesionales o similares; y todas las decisiones definitivas publicadas del Comité de Ética o del Consejo de Certificación.

Hasta que una demanda por cuestiones de ética se cierre o concluya conforme a lo establecido en la Sección H, todas las partes y participantes deben preservar la confidencialidad de toda la información relacionada con dicha demanda, inclusive su existencia, en apego a estas reglas. Si cualquiera de las partes divulgara información relacionada con una cuestión de ética en desapego a esta reglas, el Comité de Ética y/o el Consejo de Certificación podrían dar por concluida la demanda por cuestiones de ética si quien incurriera en tal divulgación fuera el demandante; o podrían imponer cualquier sanción contemplada en estos procedimientos si quien incurriera en tal divulgación fuera el demandado.

8. Falta de colaboración. Si cualquiera de las partes se rehusara a colaborar totalmente con el Programa de Certificación respecto a asuntos surgidos a raíz de estos procedimientos sin motivos válidos y suficientes, el ERC puede: dar por concluida la demanda de un demandante que no colabora; o imponer cualquier sanción contemplada en estos procedimientos en el caso de un demandado que no colabora. Cuando el Comité de Ética emita una medida disciplinaria, orden u otra instrucción en apego a esta Sección, la persona certificada o candidata a la certificación en cuestión puede apelarla y solicitar su revisión conforme a estos procedimientos.

9. Renuncia a la certificación de la ISA. Si un demandado intentara renunciar a la certificación de la ISA o retirar su solicitud en el transcurso de cualquier demanda por cuestiones de ética, el ERC se reserva el derecho de continuar con el procedimiento hasta llegar a una resolución definitiva y vinculante, conforme a estos procedimientos.

B. PRESENTACIÓN DE DEMANDAS POR CUESTIONES DE ÉTICA/ACEPTACIÓN O RECHAZO

1. Análisis de la demanda por parte del Comité de Estudio de Cuestiones de Ética (ERC). Cualquier persona, grupo, organización o, en casos pertinentes, el Director de Certificación de la ISA, puede iniciar una demanda por cuestiones de ética. Cada demandante debe presentar por escrito al ERC una descripción detallada de los hechos que fundamentan dicha demanda. El ERC tendrá a su cargo la investigación y resolución de cada demanda por cuestiones de ética. Después de recibida una demanda, el ERC determinará si se ha proporcionado suficiente información para constituir una demanda formal y para permitir al Comité realizar un análisis adecuado.

2. Criterios de aceptación/rechazo de demandas. A fin de determinar si una demanda por cuestiones de ética se acepta o se rechaza, el ERC tomará en cuenta si: una acusación comprobada constituiría una violación al Código de Ética; el tiempo transcurrido desde que ocurrió la supuesta violación amerita que la demanda sea rechazada; se cuenta con información o pruebas relevantes y confiables respecto a la acusación; el demandante está dispuesto a proporcionar testimonio u otras pruebas respecto a la acusación; y, la acusación pareciera justificada o infundada, dadas las pruebas disponibles.

3. Aceptación de la demanda por cuestiones de ética. Una vez que se haya determinado que una demanda por cuestiones de ética es procedente, el ERC emitirá un Aviso formal de demanda por cuestiones de ética en el que se identificará cada una de las supuestas violaciones al Código de Ética y los hechos que fundamentan cada acusación. Este Aviso se entregará al demandado y se marcará como “Confidencial”.

4. Respuesta a la demanda por cuestiones de ética. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de envío de un Aviso formal de demanda por cuestiones de ética, el demandado debe presentar una respuesta al ERC. La Respuesta a la demanda por cuestiones de ética debe incluir una respuesta completa a cada acusación, una copia de cada documento relevante para la resolución de la demanda, y cualquier otra información que el demandado considere que ayudará al ERC a evaluar de manera justa la demanda por cuestiones de ética.

5. Respuesta insuficiente. El ERC puede solicitar que el demandado complemente o amplíe una respuesta.

6. Contestación opcional a la Respuesta a la demanda por cuestiones de ética. En un plazo de aproximadamente diez (10) días posteriores a la recepción de la Respuesta a la demanda por cuestiones de ética, el ERC enviará al demandante una copia de la misma. El demandante puede presentar una contestación a la Respuesta a la demanda por cuestiones de ética del demandado mediante una carta o documento similar, dentro de un plazo de diez (10) días posteriores a la fecha de envío de la Respuesta al demandante. En caso de que se presente, esta Contestación debe explicar completamente cualesquiera objeciones que el demandante desee presentar al ERC con respecto a la Respuesta a la demanda por cuestiones de ética.

7. Respuesta opcional a la Contestación del demandante. Si el demandante presentara una Contestación opcional a la Respuesta a la demanda por cuestiones de ética, el ERC enviará una copia de esta Contestación al demandado dentro de un plazo de aproximadamente diez (10) días posteriores a la recepción de la Contestación. El demandado puede presentar una Respuesta a la contestación del demandante por carta o documento similar dentro de un plazo de diez (10) días posteriores a la fecha de envío de la Contestación del demandante. En caso de que se presente, la Respuesta debe explicar completamente y limitarse específicamente a cualesquiera objeciones que el demandado desee presentar al Comité de Ética con respecto a la Contestación del demandante en el caso de la demanda por cuestiones de ética.

8. Rechazo de una demanda por cuestiones de ética. Si el ERC determinara que una acusación no debería representar una demanda formal por cuestiones de ética, el Comité notificará por escrito al demandante del rechazo y su fundamento.

9. Apelación de la decisión de rechazar una demanda por cuestiones de ética. El demandante puede apelar al Consejo de Certificación de la ISA, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de envío de la carta de rechazo de la demanda por cuestiones de ética, declarando por escrito: los errores de procedimiento en los que el ERC hubiera podido incurrir con respecto al rechazo de la acusación, si los hubiera; las disposiciones específicas del Código de Ética que considera fueron violadas; y la información específica que considera fundamenta la aceptación de la demanda.

C. MEDIACIÓN

1. Casos adecuados para mediación. El ERC analizará todas las demandas por cuestiones de ética a fin de determinar si el asunto puede resolverse mediante un proceso de mediación. El Comité de Ética tomará en cuenta la gravedad de las acusaciones, los antecedentes del demandado, su conducta previa y cualquier otro material pertinente, y tomará una decisión respecto a la posibilidad de que el asunto pueda resolverse de manera equitativa sin las medidas disciplinarias formales descritas en estos procedimientos. Las demandas relacionadas con acusaciones emitidas por una agencia reguladora u órgano profesional, y las que conlleven litigio penal no son adecuadas para la mediación.

2. Determinación de la mediación. Si el ERC determinara que la mediación es adecuada para abordar una cuestión de ética en particular, el Comité de Ética intentará resolver la disputa y llegar a una conclusión justa y equitativa.

3. **Éxito de la mediación.** El ERC preparará un informe describiendo los términos de la resolución definitiva de una cuestión de ética resuelta a través de la mediación, o referirá el caso al Consejo de Certificación de la ISA para su estudio.
4. **Fracaso de la mediación.** El ERC notificará al Consejo de Certificación en caso de que la mediación fracasara, y procesará la cuestión de ética conforme a estos procedimientos.

D. MEDIDAS Y ÓRDENES PRELIMINARES

1. **Suspensión voluntaria y temporal de la certificación.** En cualquier momento después de la aceptación de una demanda formal por cuestiones de ética podría solicitarse al demandado que acepte y firme un Acuerdo de suspensión voluntaria y temporal en el que declare que de manera voluntaria e inmediata dejará de presentarse como persona certificada o respaldada de cualquier otro modo por el Consejo y el Programa de Certificación de la ISA hasta nuevo aviso, además de cualesquiera otras instrucciones que emitan el Consejo de Certificación o el Comité de Ética de la ISA.
2. **Suspensión involuntaria de la certificación.** Si un demandado se rehusara a aceptar y firmar un Acuerdo de suspensión voluntaria y temporal, el ERC podría emitir una orden suspendiendo la(s) certificación(es) del demandado hasta la resolución definitiva de la demanda. Las órdenes de suspensión se autorizan cuando:
 - a. El demandado ha sido procesado formalmente, acusado de manera similar o condenado por cualquier violación penal conforme a estatutos, legislación o reglamentos;
 - b. El demandado es sujeto de una demanda formal, de una acusación y/o investigación similar, o ha sido declarado culpable de la violación de cualquier ley, reglamento o norma, por un organismo regulatorio profesional;
 - c. El demandado es sujeto de una demanda formal, de una acusación y/o investigación similar respecto de una cuestión disciplinaria o de ética, o ha sido declarado culpable de la violación de cualquier código de ética por una asociación profesional u organismo de certificación; o
 - d. El demandado es sujeto de un litigio o una petición relacionada con su(s) práctica(s) profesional(es).
3. **Otras órdenes preliminares.** El ERC o el Consejo de Certificación pueden solicitar al demandado, mediante una orden preliminar y temporal, que realice o que se abstenga de realizar determinados actos razonablemente relacionados con la demanda en estudio. El Comité de Ética o el Consejo de Certificación pueden disciplinar a un demandado que no cumpla con una orden temporal o preliminar. Las órdenes preliminares y temporales no están sujetas a apelaciones.

E. AUDIENCIAS DE DEMANDAS PRESENTADAS AL COMITÉ DE ESTUDIO DE CUESTIONES DE ÉTICA

- 1. Comité de Estudio de Cuestiones de Ética.** El Consejo de Certificación de la ISA nombrará a por lo menos siete (7) miembros certificados y solventes para que conformen el Comité de Estudio de Cuestiones de Ética, el cual incluirá un presidente y un vicepresidente, a fin de investigar y resolver cada demanda por cuestiones de ética. El Comité de Estudio de Cuestiones de Ética estará formado tanto por arbolistas certificados como por arbolistas maestros certificados por el Consejo (BCMA). Se asignarán a cada caso tres (3) miembros del ERC sin intereses en el asunto, quienes realizarán una Audiencia informal sobre la demanda por cuestiones de ética a fin de recopilar y valorar toda la información y pruebas disponibles, y quienes tendrán autoridad plena para convenir, presidir, continuar, decidir y concluir una audiencia sobre cuestiones de ética.
- 2. Audiencias: Programación, aviso y asistencia.** El ERC, en consulta con las partes, determinará la fecha, hora y lugar de la audiencia para cada demanda por cuestiones de ética, y notificará a ambas partes por escrito. Cada parte puede acudir a la audiencia en persona o vía conferencia telefónica en la que todos los participantes puedan escucharse entre sí.
- 3. Participación de representantes legales.** Si el Asesor Jurídico de Certificación de la ISA estuviera presente en la audiencia de una demanda por cuestiones de ética, este tendrá fuero o privilegio del cuerpo (privilege of the floor) y podría encabezar la audiencia con el ERC. Los representantes legales o de otro tipo de las partes no tienen tal privilegio y se rigen por las determinaciones y decisiones del Comité de Estudio de Cuestiones de Ética y del Asesor Jurídico de Certificación de la ISA. En las audiencias no se aplicarán reglas jurídicas formales de presentación de pruebas, contra-interrogación, juramento y demás procedimientos. Se permitirá a la persona certificada o candidata a la certificación, o a su representante legal, hacer preguntas a los testigos, a discreción del ERC. Las objeciones relacionadas con la relevancia de la información y otras cuestiones de procedimiento serán decididas por el ERC y tales decisiones no están sujetas a apelaciones.
- 4. Registro de la audiencia.** El ERC, otro representante del Programa de Certificación o un estenógrafo/secretario realizará un registro de la audiencia, grabado, escrito o por otro medio, como lo determine el Comité de Estudio de Cuestiones de Ética.
- 5. Gastos de la audiencia.** Las partes serán responsables de sus gastos relacionados con el caso. El Programa de Certificación de la ISA asumirá otros costos generales relativos a la realización de la audiencia, entre ellos costos relacionados con las actividades de los representantes del Programa de Certificación de la ISA.
- 6. Cierre del registro de la audiencia.** Cualquier audiencia de una demanda por cuestiones de ética puede llegar a una conclusión y decisión, independientemente de que las partes se encuentren presentes o no, con fundamento en el registro escrito adecuado, como lo determine el ERC. El ERC analizará el registro de la audiencia, así como cualquier documento presentado por las partes y demás información relevante, y subsecuentemente determinará el resultado de la demanda por cuestiones de ética mediante voto mayoritario en una sesión cerrada. El registro de la audiencia se cerrará después de la conclusión de la misma, a menos que el ERC disponga otra cosa.

7. Decisión y orden del Comité de Estudio de Cuestiones de Ética. Después de cerrarse el registro, el ERC preparará un documento de Decisión y orden compuesto por: un resumen del caso, incluyendo las posturas de las partes; un resumen de todos los hechos y hallazgos relevantes, con base en el registro de la audiencia; una decisión definitiva sobre cada acusación de violación al Código de Ética; y una declaración de cualquier medida(s) disciplinaria(s) y otras instrucciones dictadas por el Comité. Deberán enviarse a las partes copias del documento de Decisión y orden del ERC. También se notificará a las partes que la decisión definitiva podría ser publicada, de conformidad con los requisitos establecidos en estos procedimientos.

8. Medidas disciplinarias disponibles. Cuando se determine que un demandado ha violado una o más disposiciones del Código de Ética, el Comité de Estudio de Cuestiones de Ética puede emitir y ordenar una o más de las siguientes medidas disciplinarias o correctivas:

- a. Denegación y rechazo de cualquier solicitud de certificación o recertificación;
- b. Capacitación, supervisión y/o instrucción específica(s) respecto a sus actividades profesionales;
- c. Amonestación y censura privadas, incluyendo cualquier condición o instrucciones;
- d. Amonestación y censura públicas, incluyendo cualquier condición o instrucciones;
- e. Certificación a prueba por cualquier periodo de hasta tres (3) años, incluyendo cualquier condición o instrucciones;
- f. Suspensión de la certificación por un periodo no menor a seis (6) meses y no mayor a dos (2) años, incluyendo cualquier condición o instrucciones; y
- g. Revocación de la certificación, incluyendo cualquier instrucción.

F. APELACIONES ANTE EL CONSEJO DE CERTIFICACIÓN DE LA ISA

1. Periodo para presentar una apelación. De conformidad con los requisitos establecidos en estos procedimientos y dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de envío de un documento de Decisión y orden adverso del ERC, el demandado puede presentar ante el Consejo de Certificación de la ISA una apelación por escrito que abarque la totalidad o una parte de lo dispuesto en el documento de Decisión y Orden.

2. Fundamentos para la apelación. El Consejo de Certificación de la ISA puede revocar o modificar una Decisión y orden adversa del Comité de Estudio de Cuestiones de Ética. No obstante, los fundamentos para la apelación de una decisión adversa se limitan estrictamente a los siguientes:

- a. **Información nueva o no disponible previamente.** Después de haberse cerrado el registro de la audiencia, el demandado localiza pruebas relevantes que previamente no se encontraban en su poder; que no se encontraban razonablemente disponibles antes de cerrarse el registro de la audiencia, y que pudieran haber afectado la decisión del ERC.

- b. **Decisión contraria a la información presentada.** La decisión del ERC es contraria a la información más sustancial presentada en el registro.
- c. **Error de procedimiento.** El ERC aplicó erróneamente un procedimiento de establecido en estas reglas y perjudicó al demandado.
- d. **Aplicación equivocada del Código de Ética.** La decisión del ERC se tomó aplicando de manera equivocada las disposiciones del Código de Ética, y tal aplicación equivocada perjudicó al demandado.

Con respecto a las subsecciones 2.c. y 2.d. anteriores, el Consejo de Certificación de la ISA únicamente tomará en cuenta argumentos que se hayan presentado al ERC antes de cerrarse el registro de la audiencia.

3. Contenido de la carta de apelación. El demandado debe presentar al Consejo de Certificación de la ISA y al demandante una carta u otro documento escrito que incluya los siguientes materiales e información: el nombre de la demanda por cuestiones éticas, el número de registro del litigio y la fecha en la que ERC emitió una decisión; una declaración y explicación completas de los motivos de la apelación conforme a la Sección F.2, incluyendo cualquier disminución en las medidas disciplinarias o cualquier otra modificación a la decisión emitida por el ERC; así como copias de cualquier material que fundamente la apelación.

4. Defectos de la apelación. El Comité de Certificación de la ISA puede solicitar al demandado que aclare, complemente o modifique una solicitud de apelación.

5. Rechazo de la apelación. Si el Consejo de Certificación de la ISA determinara que una apelación no cumple con los requisitos para presentar apelaciones o que no merece mayor estudio formal, de conformidad con los requisitos establecidos en estos procedimientos, rechazará la apelación. El demandante y el demandado serán notificados de dicho rechazo, así como del(los) motivo(s) del mismo, mediante carta enviada aproximadamente veintiún (21) días posteriores a la determinación. Las determinaciones de rechazo de una apelación no están sujetas a apelación.

6. Respuesta opcional a la carta de apelación. Dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de envío de la apelación de un demandado, el demandante puede presentar ante el Consejo de Certificación, por carta o documento similar, una respuesta a dicha apelación. En caso de presentarse, esta Respuesta debe explicar cabalmente cualesquiera objeciones que el demandante desee presentar al Consejo de Certificación de la ISA con respecto a la apelación.

7. Contestación opcional a la respuesta del demandante. Si el demandante presentara una Respuesta opcional a la apelación, el Consejo de Certificación enviará una copia de dicha respuesta al demandado, aproximadamente dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta. El demandado puede presentar una Contestación a la respuesta del demandante, mediante carta o documento similar, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de envío de la respuesta al demandante. En caso de presentarse, la Contestación debe explicar cabalmente y limitarse a cualesquiera objeciones que el demandante desee presentar al Consejo de Certificación de la ISA con respecto a la Respuesta del demandante a la apelación.

G. AUDIENCIAS DE APELACIONES DEL CONSEJO DE CERTIFICACIÓN DE LA ISA

1. **Consejo de Certificación de la ISA.** El Consejo de Certificación nombrará a por lo menos tres (3) directores del Consejo de Certificación sin intereses en el asunto para que funjan como Consejo, el cual incluirá un presidente, a fin de resolver las apelaciones de cada demanda por cuestiones de ética. El Consejo de Certificación tendrá autoridad plena para convenir, presidir, continuar, decidir y concluir la apelación de una demanda sobre cuestiones de ética.

2. **Audiencias sobre la apelación.** Después de haber recibido una apelación por escrito completa y adecuada, el Consejo de Certificación de la ISA programará una fecha en la que realizará una audiencia sobre la apelación, de la cual se notificará por escrito a las partes. El Consejo de Certificación analizará el registro de la audiencia, así como cualquier documento relacionado con la apelación, presentado por las partes y demás información relevante, y subsecuentemente determinará el resultado de la apelación mediante voto mayoritario en una sesión cerrada.

3. **Solicitud para comparecer ante el Consejo de Certificación.** Cualquiera de las partes puede solicitar por escrito la oportunidad de comparecer ante el Consejo de Certificación de la ISA, por lo menos treinta (30) días antes de la fecha programada para la audiencia sobre la apelación. En caso de que se aprobara tal comparecencia, esta podría limitarse de cualquier manera. El rechazo de las solicitudes para comparecer ante el Consejo de Certificación no está sujeto a apelación.

4. **Decisión y orden del Consejo de Certificación.** Después de concluida una audiencia de apelación, el Consejo de Certificación emitirá un documento de Decisión y orden sobre la apelación que enuncie y explique el resultado de la apelación, y que incluya: un resumen de cualquier fragmento relevante del documento de Decisión y orden del ERC; un resumen de todos los hallazgos de hechos y procedimientos relevantes del Consejo de Certificación; la(s) resolución(es) del Consejo de Certificación y sus decisiones con respecto a los asuntos de la apelación; y la Orden definitiva del Consejo de Certificación que confirme, revoque, enmiende o modifique de cualquier otra manera cualquier parte del documento de Decisión y orden del ERC, incluyendo cualquier medida o sanción disciplinaria definitiva emitida por el Consejo. Deberán enviarse a las partes copias del documento de Decisión y orden del Consejo de Certificación de la ISA. También se notificará a las partes que la decisión definitiva podría ser publicada, de conformidad con los requisitos establecidos en estos procedimientos.

H. CONCLUSIÓN DE DEMANDAS POR CUESTIONES DE ÉTICA

1. **Hechos que provocarán el cierre de una demanda por cuestiones de ética.** Una demanda por cuestiones de ética se cerrará en cualquiera de los siguientes casos: cuando la demanda por cuestiones de ética haya sido rechazada con base en lo establecido por estos procedimientos; cuando el Comité de Estudio de Cuestiones de Ética y/o el Consejo de Certificación hayan emitido una decisión definitiva conforme a lo establecido por estos procedimientos sin que se presente una apelación; o cuando una demanda por cuestiones de ética sea cancelada o retirada por el(los) demandante(s).

2. Hechos que provocarán que la Decisión y orden respecto a una demanda por cuestiones de ética se considere definitiva. Se considerará definitiva a la Decisión y orden sobre una demanda por cuestiones de ética emitida por el Comité de Estudio de Cuestiones de Ética que no sea sujeto de apelación durante el periodo establecido para tal fin.

La Decisión y orden sobre una demanda por cuestiones de ética emitida por el Consejo de Certificación se considerará definitiva.

3. Medidas de notificación y referencia. El Director de Certificación de la ISA puede notificar a las entidades gubernamentales, profesionales o similares adecuadas sobre cualquier medida disciplinaria tomada contra un demandado mediante el envío de una copia de la Decisión y orden sobre una demanda por cuestiones de ética emitida por el Comité de Estudio de Cuestiones de Ética y/o por el Consejo de Certificación, o de cualquier otro aviso adecuado. Esta notificación puede hacerse en cualquier momento después de transcurrido el periodo fijado para que el demandado pueda apelar una decisión adversa. Durante el periodo de la apelación, el Director de Certificación puede responder a solicitudes sobre la existencia de una demanda por cuestiones de ética y confirmar la existencia de dicho proceso.

4. Publicación de una medida disciplinaria definitiva. Después de transcurrido el periodo establecido para ejercer todos los derechos de apelación y una vez cerrado el caso, el Director de Certificación de la ISA puede emitir o publicar una notificación de la Decisión y orden definitiva sobre una demanda por cuestiones de ética luego de que el ERC o el Consejo de Certificación hayan emitido una determinación adversa. Cualquier persona o parte interesada puede solicitar la publicación de cualquier determinación definitiva, de conformidad con lo establecido en estos procedimientos. No obstante, el Comité de Estudio de Cuestiones de Ética o el Consejo de Certificación pueden rechazar tales solicitudes, y dicho rechazo no está sujeto a apelación.

I. ÓRDENES DE REVOCACIÓN, SUSPENSIÓN Y PERIODO A PRUEBA/PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR NUEVAMENTE LA CERTIFICACIÓN O LA REIN-STAURACIÓN DE LA MISMA

1. Órdenes de revocación/Petición para solicitar nuevamente la certificación. Cinco (5) años después de dictada una orden definitiva de revocación, emitida según lo establecido en estos procedimientos, un demandado puede presentar al Consejo de Certificación de la ISA una Petición de permiso para solicitar nuevamente la certificación que incluya lo siguiente: el nombre de la demanda por cuestiones de ética relevante, el número de registro del litigio y la fecha en la que se emitió la Decisión y orden definitiva sobre la demanda; una declaración de los motivos que fundamenten o justifiquen la aceptación de la Petición para solicitar nuevamente la certificación; y copias de cualquier documentación u otros materiales relevantes que apoyen la Petición.

2. Órdenes de suspensión/Solicitudes de reinstauración. Luego de la expiración de una orden de suspensión definitiva emitida según lo establecido en estos procedimientos, un demandado puede presentar al Consejo de Certificación una Solicitud para la reinstauración de la certificación que incluya lo siguiente: el nombre de la demanda por cuestiones de ética relevante, el número de registro del litigio y la fecha en la que se emitió la Decisión y orden definitiva sobre la demanda; una declaración de los motivos que fundamenten o justifiquen la aceptación de la Solicitud de reinstauración; y copias de cualquier documentación u otros materiales relevantes que apoyen la Solicitud.

3. Órdenes de periodo a prueba/reinstauración o remisión. Luego de la expiración de una orden de periodo a prueba definitiva emitida según lo establecido en estos procedimientos, el Consejo de Certificación determinará si el demandado ha satisfecho los términos de la orden de periodo a prueba y se abocará a lo siguiente: Si el demandado hubiera satisfecho totalmente los términos del periodo a prueba, el Consejo de Certificación verificará inmediatamente que el periodo a prueba se haya completado y rehabilitará la certificación completa de la persona en cuestión; o, si el demandado no hubiera satisfecho totalmente los términos del periodo a prueba, el Consejo de Certificación emitirá las medidas que juzgue convenientes, según lo establecido en estos procedimientos.

4. Decisiones del Consejo de Certificación de la ISA sobre peticiones para solicitar nuevamente la certificación y solicitudes de reinstauración. Después de la presentación de una Petición para solicitar nuevamente la certificación o de una Solicitud para la reinstauración de la certificación completas, el Consejo de Certificación programará y realizará una audiencia para estudiar la petición o solicitud y tomar una decisión al respecto. Un quórum del Consejo de Certificación analizará cada petición o solicitud. Durante estas deliberaciones, el Consejo de Certificación revisará la información presentada por el demandado y cualquier otra información relevante. El Consejo de Certificación determinará enseguida el resultado de la petición o solicitud mediante voto mayoritario en sesión cerrada. El Consejo de Certificación preparará y emitirá un documento de Decisión y orden definitivo que indique si la petición o solicitud se otorga, se rechaza o se pospone para otra fecha y, de ser conducente, cualquier condición para la certificación o recertificación. Se enviarán a las partes copias del documento de Decisión y orden del Consejo de Certificación de la ISA. Si bien la Decisión y orden no está sujeta a apelación, el demandado puede presentar una nueva petición o solicitud de acuerdo con lo establecido en esta sección, después de transcurrido un (1) año o más de la emisión del documento de Decisión y orden del Consejo de Certificación de la ISA.

**Programa de Certificación de la
Sociedad Internacional de Arboricultura (ISA)
Declaración de Políticas y Procedimientos**

Asunto: Marcas registradas

Declaración de Políticas No. 0016

A. Propiedad de la marca/Objetivos de las políticas

Las Políticas de uso de la marca y credencial de certificación de la ISA se aplican a todas las marcas y credenciales de certificación presentes y futuras (marcas de certificación de la ISA), relacionadas con el Programa de Certificación de la ISA, que la Sociedad Internacional de Arboricultura (International Society of Arboriculture, Inc. o ISA®) crea, usa y posee.

Entre otras, las siguientes marcas de certificación de la ISA se encuentran bajo la posesión y el control de la ISA:

- ISA Certified Arborist™ (Marca comercial de arbolista certificado por la ISA)
- ISA Utility Specialist® (Marca registrada de especialista en servicios públicos ISA)
- ISA Certified Arborist Municipal Specialist™ (Marca comercial de arbolista especialista municipal certificado por la ISA)
- ISA Certified Tree Worker Climber Specialist® (Marca registrada de trabajador especialista trepador de árboles certificado por la ISA)
- ISA Board-Certified Master Arborist™ (Marca comercial de arbolista maestro certificado por el Consejo de la ISA)
- ISA Certified Tree Worker Aerial Lift Specialist™ (Marca comercial de trabajador de árboles especialista en trabajos elevados certificado por la ISA)

El uso de las marcas de certificación de la ISA es otorgado por el Consejo Directivo de la ISA y por el Consejo Directivo de Certificación de la ISA a arbolistas profesionales calificados que satisfacen todos los requisitos aplicables de certificación de la ISA. De conformidad con la legislación y políticas corporativas aplicables, la ISA debe garantizar que sus marcas de certificación se utilicen de manera correcta y adecuada, ya que para el público representan la certificación de la ISA.

La ISA conserva todos los derechos de propiedad intelectual y de otro tipo de las marcas de certificación de la ISA. Por lo tanto, la ISA se reserva y podría utilizar toda la gama de recursos legales y sanciones relacionadas con la certificación, disponibles de conformidad con la legislación y políticas corporativas aplicables, con el objeto de proteger dichas marcas de certificación de la ISA. La violación de cualquier marca de certificación de la ISA será confrontada. Las preguntas sobre el uso adecuado de las marcas de certificación de la ISA deberían enviarse por escrito a la Dirección Ejecutiva o a la Dirección de Certificación de la ISA.

Cada persona con credenciales de certificación de la ISA acepta y asume la responsabilidad absoluta respecto a la comprensión y cumplimiento de todos los requisitos gubernamentales y legales aplicables relacionados con prácticas y actividades profesionales, entre ellos los requisitos que pudieran aplicarse al uso, exhibición y/o publicidad de estas marcas de certificación de la ISA. Por ejemplo, la persona certificada es responsable de garantizar que el uso de las marcas de certificación de la ISA en materiales profesionales y de negocios (e. g., papelería, anuncios, tarjetas o publicidad) no contravenga las leyes y reglamentos aplicables a la jurisdicción en la cual la persona ejerce sus actividades. La ISA no asume responsabilidad alguna respecto al cumplimiento de tales requisitos gubernamentales y legales.

La ISA no asumirá responsabilidad alguna por cualesquiera querellas, quejas, demandas o daños relativos al uso de las marcas de certificación de la ISA o relacionados con el uso de dichas marcas.

El uso de las marcas de certificación de la ISA está sujeto a los términos y condiciones de estas Políticas, y de la Guía de marcas y estilo de logotipos de la ISA.

B. Personas autorizadas a usar las marcas de certificación de la ISA

El uso de las marcas de certificación de la ISA está limitado a los arbolistas profesionales que: hayan satisfecho todos los requisitos de certificación aplicables establecidos por el Consejo Directivo de Certificación y el Programa de Certificación de la ISA; hayan completado con éxito el(los) examen(es) necesarios de certificación de la ISA; les haya sido otorgada la certificación específica de la ISA; y conserven su solvencia.

C. No cesibilidad e intransferibilidad de las marcas de certificación de la ISA

El permiso para usar las marcas de certificación de la ISA es personal, se limita exclusivamente a la persona certificada y no puede cederse, transferirse, asignarse u otorgarse su uso de cualquier otra manera a ningún otro individuo, organización, negocio o entidad.

D. Apariencia y uso adecuado de las marcas de certificación de la ISA

Cada persona certificada puede usar las marcas de certificación de la ISA para representar su certificación individual en publicidad profesional y materiales informativos, entre ellos listados o anuncios en directorios telefónicos, tarjetas de negocios, membretes, folletos, anuncios, papelería, paquetes publicitarios y otros materiales de comercialización similares, de conformidad con las siguientes reglas:

1. Uso adecuado. Cada persona certificada debe usar la(s) marca(s) de certificación de la ISA adecuada(s) solo en conexión con su nombre y los servicios relacionados con la certificación otorgada por ISA. Por ejemplo, la(s) marca(s) de certificación de la ISA puede(n) aparecer inmediatamente después del nombre de la persona certificada, pero no puede(n) aparecer junto al nombre del empleador o negocio (organización) de la persona certificada. La(s) marca(s) no puede(n) colocarse, exhibirse o usarse de manera que pueda(n) hacer creer al público que una organización o negocio cuenta con la certificación o cualquier otro tipo de endoso de la ISA; o de

ninguna manera que pudiera crear la impresión de que la(s) marca(a) se usa(n) como un título o diploma.

2. Apariencia adecuada. La(s) marca(s) de certificación de la ISA adecuada(s) debe(n) estar relacionada(s) únicamente con la persona certificada que está autorizada para usar la(s) marca(s). La(s) marca(s) de certificación de la ISA deberían usarse siempre en su totalidad y deben aparecer siempre con el símbolo de marca en subíndice o superíndice, “®” o “™”, adecuado.
3. Ejemplos de usos y apariencias adecuadas e inadecuadas de las marcas. Los usos y apariencias adecuadas e inadecuadas de las marcas de certificación de la ISA se identifican en la Guía de marcas y estilo de logotipos de la ISA, disponible en la página Internet de la ISA en <http://www.isaarbor.com/members/LogoGuide.aspx> o mediante solicitud al Departamento de Certificación de la ISA, al (217)355-9411.
4. Otros requisitos de uso. Las marcas de certificación de la ISA deben aparecer aisladas y no pueden combinarse con marcas, designaciones o logotipos relacionados con otras certificaciones, credenciales, grupos u organizaciones. Las marcas de certificación de la ISA generalmente pueden usarse en el mismo lugar que otras afiliaciones, marcas o logotipos, pero deben permanecer independientes y distinguidas a fin de evitar confusión respecto a la fuente de la certificación, y para evitar la apariencia de que otras marcas, certificaciones, credenciales, organizaciones o servicios están relacionados con la ISA o son respaldados por ella.

E. No interferencia en el uso de las marcas por parte de otras personas certificadas

Una persona certificada por la ISA no puede prohibir, restringir o limitar de cualquier otra manera el uso autorizado y adecuado de la(s) marca(s) de certificación de la ISA por parte de otra persona certificada por la ISA.

F. Responsabilidades respecto al reporte de violaciones

Una persona certificada por la ISA tiene la responsabilidad de informar a la ISA de manera oportuna sobre el uso no autorizado, el mal uso o cualquier otra violación de estas políticas, inclusive cualesquiera circunstancias en las que una persona certificada llegue a saber del uso de las marcas de certificación de la ISA por parte de un tercero, persona, organización o empresa, que no esté certificada, o del uso inadecuado de las marcas de certificación de la ISA por parte de una persona certificada por la ISA.

G. Medidas respecto a la violación de las políticas, aplicables a personas candidatas a la certificación y certificadas por la ISA/Respuestas

Después de recibir información de que una persona certificada o candidata a la certificación por la ISA pudiera estar haciendo un uso inadecuado o no autorizado de la(s) marca(s) de certificación de la ISA, la ISA, a su exclusivo criterio y con asesoría jurídica, determinará si se tomarán medidas adecuadas. Se requiere la colaboración total de las personas certificadas o candidatas a la certificación por la ISA para el estudio y la resolución de tales asuntos. La ISA puede tomar cualquiera de las siguientes medidas, u otras medidas adecuadas, a su exclusivo criterio:

1. Se obtendrán y analizarán pruebas del supuesto uso inadecuado o no autorizado de la marca o credencial de certificación, a fin de determinar si ha ocurrido una violación de las políticas.
2. Una vez que se determine que pudiera haber una violación a las políticas, un representante autorizado de la ISA podría enviar correspondencia a la persona certificada o candidata a la certificación por la ISA en cuestión explicando, entre otras cosas: la naturaleza del uso objetable o no autorizado; las políticas de la ISA y la legislación relevantes; y la exigencia de que la persona cese y se abstenga inmediatamente y en el futuro del uso objetable o no autorizado de las marcas de certificación de la ISA.
3. Una vez que se determine que pudiera haber una violación a las políticas, un representante autorizado de la ISA podría enviar correspondencia a la persona certificada o candidata a la certificación por la ISA en cuestión, solicitando que acepte y firme un acuerdo bajo los siguientes términos, entre otros: cesar el actual uso objetable o no autorizado; acatar en el futuro todos los términos de estas políticas y requisitos legales; y presentar copias corregidas de todos los materiales infractores.
4. Cuando una persona certificada o candidata a la certificación por la ISA que esté usando cualquier marca certificada de la ISA de manera objetable o no autorizada no atienda o no cumpla los requisitos de la ISA de cesar y abstenerse de tales usos, la ISA podría tomar las medidas legales y/o procedimientos organizacionales pertinentes, conforme lo autorizan las políticas.

H. Medidas disciplinarias respecto a la violación de las políticas, aplicables a las personas candidatas a la certificación y certificadas por la ISA

Si después de la notificación y de una oportunidad razonable para responder a la misma una persona certificada o candidata a la certificación por la ISA contraviniera los términos de esta política o la legislación aplicable, dicha persona podría ser sancionada por la ISA. Las sanciones podrían incluir:

1. Denegación y rechazo de la solicitud de certificación de la persona;
2. Amonestación y censura privadas, que incluyan condiciones o instrucciones adecuadas;
3. Amonestación y censura públicas, que incluyan condiciones o instrucciones adecuadas;

4. Periodo a prueba determinado, que incluya condiciones o instrucciones adecuadas;
5. Suspensión de la certificación durante un periodo determinado, que incluya condiciones o instrucciones adecuadas;
6. Revocación de la certificación, que incluya condiciones o instrucciones adecuadas; y
7. Otras medidas que la ISA juzgue convenientes.

Asimismo, los casos de mal uso o violación de las marcas o credenciales de certificación u otros asuntos similares pueden ser referidos al Consejo Directivo y/o al Consejo Directivo de Certificación de la ISA para su análisis respecto a la certificación de una persona, o a otras agencias y organizaciones adecuadas.

I. Medidas respecto a la violación de las políticas, aplicables a terceros

Después de recibir información de que un tercero, persona, organización o empresa, pudiera haber incurrido en el uso inadecuado o no autorizado de la(s) marca(s) de certificación de la ISA, la ISA, a su exclusivo criterio y con asesoría jurídica, determinará si se tomarán medidas adecuadas conforme a las políticas de la ISA y a la legislación federal y estatal aplicables.