

	Derechos y deberes de las personas evaluadas	Edición:	00
		Fecha:	02/10/2024
		Página:	1 de 3

La persona evaluada tiene derecho a:

- Ser informada de sus derechos y responsabilidades como participante en la evaluación.
- Ser tratado con cortesía, respeto, coherencia e imparcialidad, independientemente de su edad, discapacidad, etnia, género, origen nacional y lengua, religión, orientación sexual u otras características personales.
- Ser evaluada con medidas que cumplan las normas profesionales y que sean apropiadas, dada la forma en que se utilizarán los resultados de la evaluación.
- Recibir una breve explicación oral o escrita antes de la evaluación sobre su(s) propósito(s), el tipo(s) de evaluación que se utilizará, si se le va a informar acerca de los resultados o si se informará a otros, o ambos, y el uso(s) planificado(s) de los resultados.
- **NOTA. Si la persona evaluada tiene una discapacidad, tiene derecho a solicitar y recibir información sobre las adaptaciones. Si la persona evaluada tiene dificultades para comprender el idioma de la evaluación, tiene derecho a saber antes de la administración de evaluación si habrá alguna adaptación a su disposición.**
- Saber antes con antelación cuándo se administrará la evaluación, si los resultados estarán disponibles y cuándo, y si tendrá que abonar alguna cantidad.
- Que la evaluación la realicen, y los resultados los interpreten, personas competentes, que sigan normas y códigos de ética profesionales o por sistemas adecuadamente establecidos por la organización profesional pertinente.
- Solicitar y recibir información sobre si la evaluación es opcional o no y determinar cuáles son las consecuencias de realizar o no la evaluación o anular los resultados; saber de antemano si recibirá una explicación de los resultados u otra retroalimentación y cuándo y, si es así, recibir una explicación escrita u oral de los resultados dentro de un plazo razonable desde la evaluación y en términos comúnmente entendidos.
- Saber hasta qué punto el cliente y el proveedor de servicios deben mantener sus respuestas individuales y resultados de evaluación en confidencialidad y cómo se compartirán los resultados con quienes deban recibirlos.
- **NOTA Cuando la persona evaluada es el cliente, tiene derecho a designar a otros (por ejemplo, organismos de concesión de licencias o entidades de certificación) para recibir los resultados de la evaluación.**

	Derechos y deberes de las personas evaluadas	Edición:	00
		Fecha:	02/10/2024
		Página:	2 de 3

- Presentar preocupaciones sobre el proceso de evaluación o los resultados de la evaluación y recibir información sobre cómo se abordarán, cuando proceda (por ejemplo, procedimientos y plazos para iniciar y resolver quejas, documentación de reclamaciones formales).
- Ser informada debidamente acerca del tratamiento de sus datos personales, así como a que estos sean procesados con total confidencialidad y reserva, cumpliendo en todo caso con la normativa vigente. La información aportada será destinada para los fines previstos, pudiendo ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento, mediante el proceso indicado a tal efecto.

Responsabilidades de las personas evaluadas:

- Leer y/o escuchar sus derechos y responsabilidades como persona evaluada.
- Aceptar seguir todos los requisitos e instrucciones relativos a la protección de la propiedad intelectual relacionados con la evaluación.
- Tratar a los demás con cortesía y respeto, independientemente de su edad, etnia, género, origen nacional y lengua, religión, orientación sexual y otras características personales.
- Hacer preguntas antes de la evaluación si no está seguro de por qué se está haciendo la evaluación, cómo se hará, qué se le pedirá que haga y qué se hará con los resultados.
- Informar a un administrador de evaluación antes de la evaluación sobre cualquier necesidad especial (por ejemplo, adaptación para una discapacidad o condición física o enfermedad que pueda interferir con su desempeño en la evaluación).
- Leer o escuchar la información descriptiva antes de la evaluación y prestar mucha atención a todas las instrucciones.
- Informar a un administrador de evaluación si tiene dificultades para comprender las instrucciones.
- Saber cuándo y dónde se hará la evaluación, cumplir con todos los requisitos para la evaluación, aparecer a tiempo con los materiales necesarios y estar lista para la evaluación.
- Seguir las instrucciones de evaluación que se le dan y representarse a sí misma honestamente durante la evaluación (si responde a una solicitud de sus puntos de vista, actitudes o percepciones sobre su organización, grupo u otra persona, la persona evaluada debería responder con precisión).

	Derechos y deberes de las personas evaluadas	Edición:	00
		Fecha:	02/10/2024
		Página:	3 de 3

- Preguntar acerca de e indicar la aceptación de las consecuencias de elegir no realizar o no continuar la evaluación.
- Informar a las personas apropiadas si cree que las condiciones ambientales o técnicas que rodean a la administración de evaluación afectaron los resultados.
- Preguntar sobre la confidencialidad de las respuestas y resultados de la evaluación si este aspecto preocupa a la persona evaluada, y designar cualquier persona u organización relevante a la que el cliente debería enviar los resultados, si procede.
- Presentar cualquier inquietud que pueda tener sobre el proceso de evaluación o los resultados en plazo y de una manera respetuosa.
- Estar al tanto de las razones y el uso requerido de sus datos personales en el proceso de evaluación, comprometiéndose a proporcionar información veraz, actualizada y correcta.