

FASE DE EVALUACIÓN.

I. Aviso legal - protección de datos:

ANF Autoridad de Certificación (ANF AC) actúa en su condición de Entidad de Certificación definitiva de Delegados de Protección de Datos (DPD), y en adelante será denominada como ANF AC o EC.

ANF AC precisa tratar los datos identificativos y relativos a la formación y experiencia de los Candidatos inscritos para participar en las Convocatorias a los exámenes de certificación de Delegado de Protección de Datos (DPD), conforme al Esquema AEPD-DPD y la norma ISO 17024.

Responsable	ANF Autoridad de Certificación Asociación, ANF AC
Finalidad	Prestación del servicio de certificación de personas en la categoría de “Delegado de Protección de Datos (DPD)”.
Legitimación	Ejecución de un contrato
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: https://www.anf.es/politica-de-privacidad/

II. Especificaciones respecto a la fase de evaluación:

1. Con una antelación mínima de treinta minutos a la hora indicada en la convocatoria para la realización del examen, se procederá a la identificación de los candidatos, que deberán acudir provistos de su DNI, pasaporte, tarjeta de residencia o documento de identidad equivalente, cualquiera de ellos en estado vigente y sin deterioros que los imposibilite para su finalidad de identificación.
2. Realizadas las identificaciones, situados los candidatos en los asientos asignados y comprobado el funcionamiento por el Supervisor de los elementos empleados para su realización, el Supervisor comunicará el inicio del Examen.
 - La duración del examen es de 4h.
 - El candidato no puede abandonar la sala de examen durante su realización.
 - No puede salir al baño.
 - El candidato no puede abrir el examen hasta recibir las indicaciones pertinentes del Supervisor.
 - Si finaliza su examen antes de las cuatro horas marcadas como límite, levante la mano y espere a que el Supervisor le atienda.
 - No puede levantarse de su asiento sin la indicación del Supervisor.
3. Próximos al cumplimiento del tiempo máximo de examen, el Supervisor dará aviso a los candidatos. Para el caso de realizar el examen con el empleo de ordenador personal, espere las indicaciones del Supervisor sobre el modo de finalización del examen. Si el examen se realiza en formato papel, finalizado el tiempo permitido, el candidato debe dar la vuelta a su examen y esperar sin levantarse de su asiento hasta que el Supervisor recoja todos los exámenes de los presentes en la Sala y dé las indicaciones pertinentes. No olvide rellenar los datos identificativos requeridos en la plantilla de respuestas de examen y firmar al pide de la misma, antes de la entrega al Supervisor. Deberá mostrar su DNI al Supervisor al entregar el examen.

4. Está prohibido el uso de material de estudio, dispositivos móviles, auriculares, y/o otros dispositivos electrónicos desde el momento en que se accede a la sala de examen. Si un candidato es sorprendido con alguno de los artículos indicados, puede ser expulsado de la sala de examen, obteniendo como resultado de la prueba un “No Apto”, sin la devolución de las tasas abonadas.

Si realiza anotaciones en algún documento, como por ejemplo hoja de reclamaciones, estas deberán ser siempre entregadas al Supervisor, aunque finalmente decida no presentarlas.

Igualmente queda prohibido copiar o reproducir por cualquier medio el examen, ni conservarlo total o parcialmente, tampoco ningún otro documento empleado en el proceso del examen. Todo ello deberá ser entregado al Supervisor al finalizar la prueba.

5. Para la realización del examen:

- Debe utilizar bolígrafo azul.
- Sólo se corregirán las preguntas cuyas respuestas estén marcadas con bolígrafo.
- Para marcar la respuesta siga las instrucciones de la plantilla.
- Para anular una respuesta que marcó previamente, siga las instrucciones de la plantilla.
- En caso de que haya una pregunta con más de una opción de respuesta marcada, la respuesta se computará como errónea.
- Está prohibido el empleo de material propio.
- Está prohibido la utilización de cintas correctoras o similares
- En caso de duda consulte con el Supervisor.

6. El examen de certificación consta de 150 preguntas, de las cuales:

- Dominio 1: 50%, 75 preguntas, de ellas 15 con escenario.
- Dominio 2: 30%, 45 preguntas, de ellas 9 con escenario.
- Dominio 3: 20%, 30 preguntas, de ellas 6 con escenario.

7. Para la superación de la prueba, se requiere haber respondido correctamente al 50% de las preguntas de cada uno de los bloques o dominios. Es decir, deberán obtenerse 75 puntos sumando la puntuación mínima de los tres dominios, y el resto de la puntuación hasta obtener el 75% del total podrá obtenerse de cualquiera de los dominios. Se requiere pues para la superación del examen al menos 113 puntos.

8. Si alguna pregunta quedara anulada por cualquier motivo, se tendrá por no puesta, recalculándose el resultado, como si esa pregunta no hubiera existido.

9. Las preguntas tienen cuatro opciones de respuesta, de las cuales solo una es válida. Cada respuesta correcta suma 1 punto. No se puntúan las respuestas incorrectas o no respondidas.

10. Las hojas de examen se entregan grapadas, quedando totalmente prohibido desgrapar el examen.

11. El resultado de la prueba de evaluación comportará la valoración de “Apto” o “No Apto” en cada convocatoria.

12. Si el resultado es no apto se le enviará la información de distribución de errores por epígrafes.

13. En caso de no conformidad con la evaluación, tiene derecho a solicitar su REVISIÓN ante el evaluador de la Entidad de Certificación.

14. Si aun así el resultado de la reclamación sigue siendo de su no conformidad, podrá proceder a una APELACIÓN ante el Comité de Expertos de la Entidad de Certificación.
15. Los procesos de revisión y apelación no son presenciales, al objeto evitar presiones y preservar la independencia del evaluador y, en su caso, miembro del Comité designado para conocer la apelación.

Se recuerda a los candidatos que está prohibido mostrarles el examen en estos procesos de revisión y apelación.
16. Los términos para resolver y notificar al candidato son por un máximo de 15 días en las revisiones y de 30 días en las apelaciones, en este último caso a contar desde que finalizó el correspondiente trámite de alegaciones.
17. Tiene a su disposición en la web de ANF AC el documento "Información al Candidato" y otros documentos del Proceso de Certificación. El Dpto. Legal de ANF AC está a su disposición ante cualquier duda o necesidad de aclaración.
18. Si tiene alguna queja o reclamación, solicite al finalizar el examen la hoja de Reclamación al Supervisor.

Observaciones Candidato:

En, a de de 20

Firma

DNI:

El Candidato: