

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

1. Tipo de Solicitud

Certificación *(inicial)*

Renovación

2. Datos Personales

Nombre	Apellidos	DNI	F. Nacimiento
Situación Actual	Puesto o Cargo	E-mail	
Dirección	Número Planta/Puerta	Móvil	
Código Postal	Localidad	Provincia	País

3. Datos Profesionales para la publicación en el portal de ANF AC y en APP RED DPD

Teléfono fijo	Teléfono móvil	E-mail
Provincia	Domicilio Profesional	

Importante:

Si lo desea, puede publicar más información comercial asociada a su actividad adjuntado documento. Marca la casilla asociada a este punto a efectos de dejar constancia de mi solicitud de publicar la referida información.

4. Datos Académicos Universitarios

Título	Centro	Año
--------	--------	-----

Otra información de interés en ANEXO. No olvide adjuntar documentación acreditativa.

5. Formación en el Ámbito de la Protección de Datos

Título	Cantidad	Tipo	Centro	Año
--------	----------	------	--------	-----

Otra información de interés en ANEXO. No olvide adjuntar documentación acreditativa.

6. Experiencia Laboral en el Ámbito de Certificación

Empresa	Cargo / Puesto	Inicio	Fin
---------	----------------	--------	-----

Otra información de interés en ANEXO. No olvide adjuntar documentación acreditativa.

7. El solicitante se compromete a

1. Cumplir con las disposiciones pertinentes de la Entidad de Certificación ANF AC.
2. Proporcionar cualquier información necesaria para la evaluación de su solicitud. Información en castellano.
3. Aportar información relativa a prerequisites: experiencia y formación, sustentada mediante justificantes originales y no manipulados, así como currículum detallado.
4. Proporcionar información veraz. Facilitar información o documentación falsa puede conllevar el rechazo definitivo y no serán admitidas nuevas solicitudes.
5. No divulgar los materiales de examen ni tomar parte en prácticas fraudulentas.

6. Informar a la Entidad de certificación sobre las modificaciones de su capacidad para cumplir los requisitos de certificación.
7. No utilizar la certificación de forma engañosa, no autorizada o de modo que desprestigie a ANF AC como Entidad de Certificación.
8. En caso de que la Certificación sea suspendida o retirada, no hacer ninguna declaración relativa a la misma y retornar el Certificado y carné profesional.
9. Abonar las tarifas vigentes antes de tramitar la solicitud, adjuntando a la misma, el comprobante de pago.
10. Mantener actualizados los datos existentes en ANF AC como Organismo de Certificación. Especialmente la dirección de email y número de teléfono móvil, que son buzón de confianza que consulto diariamente a efectos de comunicación.
11. Autorizo, siempre y cuando supere el proceso de Certificación como Delegado de Protección de Datos, a ANF AC para que publique en su web y en la aplicación Red DPD, los datos profesionales facilitados en este formulario y en los ANEXOS que adjunto.

La falta de cumplimiento de estas normas podría dar lugar a la expulsión del proceso de Certificación.

El solicitante DECLARA CONOCER Y ACEPTAR

La información relativa al proceso de Certificación/Renovación, Normas de uso de la marca del Esquema, Código de Conducta de ANF AC, Código Ético del Esquema, y otros documentos publicados por ANF AC como Entidad de Certificación, así como las tasas publicadas en el portal del Servicio de Certificación de Personas de ANF AC, www.anf.es y disponibles en nuestras oficinas de Barcelona. Igualmente, declaro conocer el proceso de certificación descrito en el Esquema de Certificación de la AEPD-DPD y acepta someterse a las pruebas de evaluación.

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma del Solicitante

Si el trámite lo realiza telemáticamente debe de firmarlo con un certificado electrónico cualificado vigente.

8. Aviso Legal

Se informa al solicitante de que puede pedir que se tengan en cuenta sus necesidades especiales, las cuales serán estudiadas por ANF AC, y atendidas en la medida de sus posibilidades

Anf Autoridad de Certificación – ANF AC, es la titular del portal www.anf.es y de la base de datos de carácter personal generada, bajo su control y supervisión, que contiene la información facilitada en este formulario y ANEXOS. Le recordamos que si desea restringir total o parcialmente la información incluida en este formulario, puede adjuntar ANEXO especificando instrucciones al respecto. Marco la casilla asociada a este punto a efectos de dejar constancia en este formulario.

La información y documentación aportada por el solicitante, podrá ser revisada y contrastada a efectos de valoración a los que ANFAC, como Entidad de Certificación está obligada. Nuestra política de privacidad respeta la legislación vigente en materia de servicios de la sociedad de la información y de protección de datos de carácter personal, particularmente, el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y demás normativa aplicable en la materia. Política de Privacidad disponible en www.anf.es

Se le notificará por correo electrónico del resultado de la evaluación de la solicitud. Si se considera que la información no está completa, dispondrá de diez días hábiles para subsanar. Transcurrido ese plazo sin subsanar la deficiencia requerida, se declarará "no admitido". Dispone de un procedimiento de "quejas y apelaciones", que le permite tramitar su disconformidad con el resultado final de la evaluación, disponible en www.anf.es

Leído

9. Documentación complementaria a aportar

El formulario de solicitud, junto a la documentación complementaria requerida, podrá ser tramitado en documento electrónico o en papel enviándolo por correo postal:

- a) En caso de realizar el trámite mediante formulario pdf, deberá firmarlo electrónicamente (*certificado electrónico cualificado vigente*), adjuntar los documentos relativos a los prerrequisitos, y enviarlo por correo electrónico a rtsc@anf.es
- b) Si la opción elegida es papel, envíe los documentos por correo postal certificado a alguna de las siguientes direcciones:
 - G.V. Corts Catalanes, 996, plantas 3 y 4 – Barcelona – 08018

CERTIFICACIÓN

El solicitante deberá adjuntar al impreso de solicitud siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI .
- Currículum detallado (*disponible de modelo normalizado*).
- Documento acreditativo de titulaciones profesionales.
- Certificado acreditativo de experiencia laboral o profesional.
- Certificado de formación (*si se acoge a uno de los Itinerarios formativos*).
- Comprobante de pago de tasas.

RENOVACIÓN

El solicitante deberá adjuntar al impreso de la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Declaración de no haber incurrido en infracciones profesionales
- Informe de trabajos realizados
- Código Ético firmado
- Certificado de formación
- Comprobante de pago de tasas

10. Importante

El Solicitante DECLARA que:

1. Caso de estar o haber estado suspendido de forma temporal o definitiva en el ejercicio de una actividad profesional, marco la casilla asociada a este punto y anexo declaración detallada al respecto.
2. Caso de que haya recibido reclamaciones por actuaciones defectuosas en materia de protección de datos, o que Responsables del Tratamiento a los que presta servicio se le hayan impuesto sanciones por infracciones cometidas, adjunta a este formulario relación detallada e información. Marco la casilla asociada a este punto a efectos de dejar constancia de incluir documento informativo.
3. Caso de tener relación profesional, personal o familiar con personal de ANF AC, o con miembros del Comité de Expertos, o evaluadores o supervisores de ANF AC. Marco la casilla asociada a este punto a efectos de dejar constancia de incluir documento informativo.

En

a

de

de

Firma del Solicitante