


	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACION PARA:	<i>Revisión: 02 Mayo 2021</i>
	REALIZACION Y EVALUACION DE EXAMENES PARA CDPD PG-CDPD-05	<i>Página 1 de 7</i>

PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACION PARA: REALIZACION Y EVALUACION DE EXAMENES PARA CDPD

CONTROL DE CAMBIOS		
Revisión	Fecha	Cambio
02	Mayo 2021	Se crea el PG-CERT-05, se traslada parte de este documento al mismo. Recodificación de los Anexos. Se añaden algunas instrucciones que estaban contempladas en las instrucciones del examen, y se aclara el registro de incidencias de examen.

Preparado: <i>Jesús Salido</i> Responsable Calidad	Revisado: <i>Jesús Salido</i> Responsable de Calidad	Aprobado: <i>Antonio Cascajosa Fernández</i> Director de Certificación
Firma y fecha: 26/05/2021	Firma y fecha: 26/05/2021	Firma y fecha: 26/05/2021

	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACION PARA:	Revisión: 02 Mayo 2021
	REALIZACION Y EVALUACION DE EXAMENES PARA CDPD PG-CDPD-05	Página 2 de 7

Índice

1	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
2	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	3
3	TERMINOLOGÍA	3
4	CONTENIDO DEL EXAMEN	3
5	NORMAS DURANTE EL EXAMEN	3
5.1	Llegada al Centro	4
5.2	Acreditación.....	4
5.3	Acceso y permanencia en el aula de examen.....	4
5.4	Inicio y desarrollo del examen. Expulsión de la prueba.....	4
5.5	Situaciones especiales	5
5.5.1	Condiciones especiales de los candidatos.....	5
5.5.2	No se presenta al examen	6
5.6	Cierre por emergencia	6
6	EVALUACIÓN	6
7	ANEXOS	7

	<p>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACION PARA:</p>	<p>Revisión: 02 Mayo 2021</p>
	<p>REALIZACION Y EVALUACION DE EXAMENES PARA CDPD PG-CDPD-05</p>	<p>Página 3 de 7</p>

1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto del presente procedimiento es describir de forma general el proceso a seguir en la realización del examen, para la obtención de la Certificado en Delegado de Protección de Datos, conforme a las competencias marcadas en el Esquema de Certificación de Delegado de Protección de datos de la Agencia Española de Protección de Datos, implantado por el Servicio de Certificación de Personas de la Entidad en su actuación como Organismo de Certificación de Personas Independiente.

Mediante el presente documento se pretende que los examinadores y el personal que acceda a la certificación conozcan cuáles son los pasos a seguir en el proceso de realización de los exámenes y la evaluación de los mismos.

Este documento tiene carácter público y todo aquel interesado en el proceso de certificación que lo desee lo podrá obtener en la web de la Entidad.

2 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

El presente documento complementa lo descrito en el [PG-CERT-02 Procedimiento General de Certificación de Personas](#) y para su elaboración se han tenido en cuenta los siguientes documentos:

- [Esquema de Certificación de Delegados de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de datos](#)
- PG-CERT-04 Personal Examinador/Evaluador.
- A-CERT-04-3ev Instrucciones para el Evaluador.
- A-CERT-04-3vi Instrucciones para el Vigilante.

3 TERMINOLOGÍA


Para la aplicación de lo descrito en el presente procedimiento se consideran de aplicación las definiciones, símbolos y abreviaturas detalladas en los documentos descritos en el apartado anterior.

4 CONTENIDO DEL EXAMEN

La estructura de las pruebas de examen, el contenido, y los criterios de evaluación y aprobación vienen recogidos, y se mantienen actualizados, en el **apartado MÉTODO DE EVALUACIÓN** del [Esquema de Certificación de Delegados de Protección de Datos](#) de la Agencia Española de Protección de datos (publicados en su web).

5 NORMAS DURANTE EL EXAMEN

Las normas de concurrencia y las condiciones en las que debe realizarse el examen se deben aceptar en la [FPG-CERT-02-4 Solicitud: Declaración y compromisos](#), vendrán recogidas como información adicional en la [FPG-CERT-02-3 Convocatoria](#), con objeto de recordárselo al candidato; en todo caso, se observará lo siguiente:

	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACION PARA:	Revisión: 02 Mayo 2021
	REALIZACION Y EVALUACION DE EXAMENES PARA CDPD PG-CDPD-05	Página 4 de 7

5.1 Llegada al Centro

Se recomienda que se familiarice con la ubicación del centro examinador. Se convocará al examen con ½ hora de antelación a la hora prevista del examen para la recepción, acreditación y tramitación necesaria.

Una vez iniciado el examen no se permitirá acceder al mismo.

5.2 Acreditación

Antes de entrar al examen deberá presentar un documento válido de identificación. Si no tuviera el DNI podrá presentar un documento equivalente que incorpore una fotografía. (Carné de conducir, pasaporte, etc.).

5.3 Acceso y permanencia en el aula de examen

No se permite acceder al examen con ningún elemento u objeto:

- Apuntes u otro material de apoyo y estudio.
- Pertenencias personas (bolsos, carteras, mochilas, reloj, joyas, etc.).
- Aparato electrónico (móvil, tablet, ordenador, gafas inteligentes, wearables, etc.).
- Bebida, comida, tabaco y/o medicamentos (salvo prescripción médica justificada).
- Acompañantes.

Una vez verificados sus datos por el personal de la Entidad deberá acceder al aula de examen. El personal de la Entidad le indicará el puesto que debe ocupar.

Los objetos personales podrán inspeccionarse por el personal de la Entidad y requerirse la retirada de cualquier elemento sospechoso. Igualmente podrá autorizar in situ algún elemento previa supervisión.

La Entidad podrá prever zonas o compartimentos para depositar pertenencias personales, en función del centro examinador, sin que en ningún caso sea responsable de su pérdida, deterioro o daño producido al candidato o a sus pertenencias.

Por necesidades fisiológicas podrá ausentarse momentáneamente acompañado del personal responsable, que supervisará la salida y entrada sin que afecte a la duración del examen.

5.4 Inicio y desarrollo del examen. Expulsión de la prueba

Se repartirá a los candidatos un bolígrafo junto con el [FPG-CDPD-05-3 Instrucciones y plantilla](#), en el mismo se especifican las formas correctas de marcar las respuestas que considere correctas, y los impresos de [Examen](#) antes del inicio de la prueba; no deberá iniciar el examen hasta que se le indique. En las instrucciones se le especifica lo siguiente:

	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACION PARA:	Revisión: 02 Mayo 2021
	REALIZACION Y EVALUACION DE EXAMENES PARA CDPD PG-CDPD-05	Página 5 de 7

1. Antes de comenzar el examen se debe rellenar el Nombre, DNI, porque no se valorarán los que no lleven identificación; y firmar los impresos.
2. Si observa alguna anomalía en la impresión del cuestionario, solicite su sustitución.
3. El examen es individual. Para cualquier tipo de aclaración diríjase siempre al personal de la Entidad.
4. Mostrar el documento de identidad cuando le sea requerido.
5. No está permitida la divulgación del contenido de los exámenes ni tomar parte en actividades fraudulentas.
6. No está permitido el uso de dispositivos electrónicos (móviles, smartwatch,...).
7. En la página de respuestas solo se admiten las marcas sobre las casillas. Otras marcas o anotaciones podrán invalidar el examen.
8. Una vez iniciada la prueba no podrá salir del aula. Si lo hiciera deberá entregar el examen en el estado en el que se encuentre y así será evaluado. Si desea abandonar el examen deberá en todo caso hacer entrega del mismo y consignar en el [FPG-CDPD-05-3 Instrucciones y plantilla](#) su desistimiento.
9. Si quisiera realizar alguna alegación sobre alguna pregunta (mala redacción, error, confusión, etc.) hágalo a través del [FPG-CDPD-05-4 Impreso de incidencias en examen](#). Será analizada y se tomará la decisión que proceda.
10. Será motivo de expulsión y/o anulación del examen y se dejará constancia de ello en el [FPG-CDPD-05-4 Impreso de incidencias en examen](#) los siguientes casos:
 - a. Copiar en el examen.
 - b. Molestar al resto de candidatos.
 - c. Suplantar a un candidato.
 - d. Acceder a cualquier elemento no permitido durante la ejecución del examen.
 - e. Salir sin autorización del área del examen una vez iniciado.
 - f. Divulgar el contenido de los exámenes o tomar parte en actividades fraudulentas.
 - g. Llevarse el examen ni la hoja de respuestas.
 - h. Desobedecer las instrucciones y/o el personal de la Entidad.
11. Al terminar la prueba avise al personal de la Entidad, de manera discreta, para entregarle la [FPG-CDPD-05-3 Instrucciones y plantilla](#) con los impresos del [Examen](#) y abandone el aula en silencio o atienda las indicaciones que se le dé.

Antes del inicio se informará de la hora de finalización del examen; media hora antes serán informados del tiempo restante (1/2 hora). El examen tendrá una duración de 4 horas.

5.5 Situaciones especiales

5.5.1 Condiciones especiales de los candidatos

Los candidatos tienen la posibilidad de solicitar que se tengan en cuenta, dentro de lo razonable, sus necesidades especiales por motivos de discapacidad para el acceso a la convocatoria.

Deben hacerlo por escrito a la dirección administración@itansacertificaciones.com. La Entidad llevará a cabo las actuaciones necesarias, dentro de lo razonable, para atender dichas condiciones especiales.

	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACION PARA:	Revisión: 02 Mayo 2021
	REALIZACION Y EVALUACION DE EXAMENES PARA CDPD PG-CDPD-05	Página 6 de 7

Cuando por motivos de salud deba asistir al examen con alimentos, bebidas o medicación junto con la solicitud deberá acompañarse el documento de prescripción médica firmado por el profesional de la salud.

5.5.2 No se presenta al examen

Cuando existan causas personales graves que le impidan presentarse a la convocatoria se podrá presentar a otra convocatoria sin coste adicional.

Los candidatos lo comunicarán, especificando la causa, preferentemente por escrito a la dirección administración@itansacertificaciones.com y en su defecto, por teléfono sin demora, además, en el plazo de 72 horas deberán aportar justificación de las causas alegadas para su confirmación por parte de la Entidad. En caso de no justificarse convenientemente la ausencia perderá el derecho de examen de la convocatoria no presentada, sin afectar al derecho, en su caso de repetición.

Serán consideradas entre otras las siguientes causas justificadas: enfermedad del candidato, hospitalización de un menor a su cargo o persona dependiente de él, fallecimiento de familiares cercanos (cónyuge, padre o madre, hijo, hermano, abuelo), o accidente de tráfico.

No se considerarán otros motivos de salud, únicamente la indisposición y el justificante médico indicando que no se está en condiciones de asistir al examen.

5.6 Cierre por emergencia

La Entidad podrá suspender la convocatoria, o el desarrollo del examen, por causas de riesgo alto para la seguridad de las personas (climatológicos, riesgo de atentados u otras situaciones de emergencia). Ante estos hechos, la Entidad se lo comunicará a los candidatos in situ, por email o teléfono de manera inmediata o en el menor plazo posible sin perjuicio de que se pueda comunicar por otras vías. Se reprogramará la fecha del examen, en el mismo centro u otro si esto no fuese posible, y no se cobrará de nuevo la tarifa.

6 EVALUACIÓN

Una vez recogidos todas las [FPG-CDPD-05-3 Instrucciones y plantilla](#) y los impresos de Examen el personal de la Entidad presente seguirá las [A-CDPD-04-3vi Instrucciones para el Vigilante](#).

Los criterios de evaluación, puntuación y valoración están determinados en el en el **apartado MÉTODO DE EVALUACIÓN** del [Esquema de Certificación de Delegados de Protección de Datos](#) de la Agencia Española de Protección de datos (están publicados en su web)

La Entidad notificará, por correo electrónico, la calificación obtenida en el examen de la convocatoria a los candidatos, en un plazo no superior a 15 días hábiles. En caso de suspender el examen, tiene derecho a una revisión, solicitándolo en el plazo de cinco días naturales siguientes a esa notificación por cualquier medio a la Entidad, quién le citará para la revisión con el evaluador correspondiente por medios electrónicos.

	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACION PARA:	Revisión: 02 Mayo 2021
	REALIZACION Y EVALUACION DE EXAMENES PARA CDPD PG-CDPD-05	Página 7 de 7

7 ANEXOS

<i>FPG-CDPD-05-1</i>	<i>Examen</i>
<i>FPG-CDPD-05-2</i>	<i>Revisión de las condiciones de examen</i>
<i>FPG-CDPD-05-3</i>	<i>Instrucciones y plantilla</i>
<i>FPG-CDPD-05-4</i>	<i>Impreso de incidencias en el examen</i>
<i>FPG-CDPD-05-5</i>	<i>Informe de alegaciones al examen</i>
<i>FPG-CDPD-05-6</i>	<i>Informe de Evaluación del examen</i>