



Juntas de Exámenes

EFPA España

*Octubre 2021, V4
EFPA España*

Funcionamiento de las Juntas de Exámenes de EFPA España

1. Composición y Funciones

Las Juntas de Exámenes actúan con un claro objetivo: ofrecer una máxima transparencia y seguridad en los procesos de los exámenes de EFPA España, y establecer un segundo nivel de control e independencia tras las tareas del Comité de Acreditación y Certificación.

Las Juntas de Exámenes se basan en:

- El propio funcionamiento de la Junta de Exámenes, analizando y supervisando los exámenes propuestos por el CAC.
- Anonimato de los exámenes.
- Control y verificación del cumplimiento de los estándares establecidos por EFPA Europa.
- Admisión de revisión de los exámenes, condicionada.
- Elaboración de estadísticas para el control de calidad de las preguntas, y el nivel adecuado de los exámenes.

La Junta de Exámenes es un órgano que depende de la Junta Directiva de EFPA España, y que está compuesto por:

1. **Examinador Externo:** Está nombrado por la Junta Directiva y es la persona responsable de asegurar que los estándares de los exámenes son adecuados. Ha de estar capacitado y cualificado para ejercer dicha responsabilidad. Entre sus principales obligaciones se encuentran:
 - Monitorizar los estándares de los exámenes y asegurarse de que el nivel es comparable en dificultad con exámenes previos.
 - Deberá revisar y aprobar los borradores de los exámenes, soluciones y realizar sugerencias, observaciones, etc. que considere apropiados, con la ayuda del *Education Officer*.
 - Asistir a las reuniones virtuales o presenciales de la Junta de Exámenes, cuando sea conveniente la convocatoria de esta.
2. **Education Officer:** Es la persona responsable de lo que concierne al desarrollo de los exámenes y tiene que asegurarse:
 - Que los exámenes están preparados por el CAC, vía examinador principal, y revisados y aprobados por el Examinador Externo.
 - Que los exámenes sean ANÓNIMOS.
 - Fijará la dinámica de trabajo del Examinador Externo y de la Junta de Exámenes.
 - Que los resultados de los exámenes estén disponibles antes de las Juntas Directivas de EFPA España. Preparar las actas que se presentarán en esta reunión para su firma.

- El buen funcionamiento de la Junta de Exámenes.
- Que los candidatos tengan la información referente a la conducta y normas de los exámenes con la suficiente antelación de tiempo. La Normativa y Reglas para los exámenes deberá ser publicada y actualizada regularmente. Todos los candidatos deben estar familiarizados con la misma.
- Que los procedimientos, vigilancia y desarrollo de los exámenes se hayan producido de acuerdo con las reglas.
- Control y verificación del cumplimiento de los estándares establecidos por EFPA Europa
- Admisión de revisión de los exámenes, condicionada.
- Elaboración de estadísticas para el control de calidad de las preguntas, y el nivel adecuado de los exámenes
- Asistir a las reuniones virtuales o presenciales de la Junta de Exámenes, cuando sea conveniente la convocatoria de esta.

3. Examinador/es Principal/es: Está nombrado por la Junta Directiva y es el principal responsable de crear y redactar cada examen y está apoyado por el Comité de Acreditación y Certificación (CAC). Entre sus principales obligaciones se encuentran:

- Realizar o presentar un primer borrador de los exámenes para la consulta con el Examinador Externo y *Education Officer*.
- Suministrar al Examinador Externo los borradores de los exámenes incluidas las soluciones.
- Tener en cuenta las sugerencias, críticas, enmiendas y demás propuestas del Examinador Externo y del *Education Officer*.
- Entregar los exámenes ya contrastados al *Education Officer*.
- Asistir a las reuniones virtuales o presenciales de la Junta de Exámenes, cuando se considere conveniente su convocatoria

Tanto el Examinador Principal como el Externo se deben asegurar en todo momento que los niveles de exigencias, de confidencialidad y de seguridad se mantengan, con la colaboración del *Education Officer*.

Tanto el Examinador Principal como el Externo pueden ser diferentes dependiendo de los distintos exámenes (EIP, EFA, ESG, ...).

Las decisiones relevantes tomadas por la Junta de Exámenes deberán ser comunicadas a la Junta Directiva de EFPA España.

2. Procesos de trabajo de la Junta de Exámenes:

La Junta de Exámenes actúa, usualmente, dos veces en cada una de las convocatorias de exámenes.

1. Antes de los exámenes para:

- Estudiar temas pendientes de convocatorias anteriores
- Revisar los exámenes que presenta el Examinador Principal.

De esta manera, los posibles cambios sugeridos y aprobados se incorporan al examen, generando los exámenes definitivos.

2. Después de los exámenes para:

- Evaluar los resultados, conocer el porcentaje de aprobados y el número de candidatos presentados al examen.
- Analizar las estadísticas producidas de exámenes y de preguntas individuales.
- Revisar los informes de los vigilantes de exámenes o del *Education Officer* para comprobar si ha habido incidencias y de que tipo, y sugerir medidas correctoras.
- En el caso de que existan casos dudosos se determinará su resolución en este momento. La decisión final estará basada en las evidencias presentadas.

Una vez que se lleven a cabo estas acciones, se redacta el acta de exámenes que deberán firmar los componentes de la Junta de Exámenes, y dicha acta se pondrá a disposición de la Junta Directiva de EFPA España.

3. Revisión de exámenes

Se puede solicitar revisión de exámenes con el siguiente procedimiento:

- El candidato deberá enviar al *Education Officer* una nota solicitando revisión de examen en un plazo máximo de 7 días después de la publicación del resultado
- La revisión del examen implicará un coste de administración y gestión de 25 euros
- A criterio del *Education Officer*, la revisión será realizada por el Examinador Externo o el Examinador Interno.
- El resultado será comunicado al candidato a través de un informe por escrito que realizará el *Education Officer*, sin embargo, **el candidato no tendrá acceso directo a su examen.**
- En caso de que el resultado comunicado fuese incorrecto, y se cambie el resultado, EFPA España reembolsará al candidato el importe que haya abonado para la revisión.

Todos los componentes de la Junta de Exámenes firmarán un acuerdo de confidencialidad. Cualquier conflicto que se genere en la Junta de Exámenes será dirimido por la Junta Directiva de EFPA España, y si ésta se inhibe por ser temas técnicos se derivará a la Junta de EFPA Europa.

Documento aprobado en el Comité Ejecutivo de EFPA España, octubre 2021