



Dental Assisting National Board

Manual para candidatos de 2024

Incluye políticas, enlaces a documentos importantes, e información fundamental para los programas y exámenes de certificación nacional de DANB.



Contacto, formularios y políticas de DANB

Dental Assisting National Board
444 N. Michigan Ave., Suite 900
Chicago, IL 60611-3985

www.danb.org

Teléfono: 1-800-367-3262

Correo electrónico: danbmail@danb.org

Encuentre todas las políticas y los formularios de DANB en www.danb.org/exams/forms-and-policies.

Requisitos para los candidatos a exámenes y certificaciones de DANB

Lea con atención la información de este manual. Los candidatos son responsables de comprender y cumplir las políticas y los procedimientos descritos en este manual cuando tomen un examen administrado por DANB o soliciten una certificación emitida por DANB.

Todos los exámenes de DANB podrán tomarse en un centro examinador, y algunos exámenes pueden tomarse en línea. Revise la información específica para ambas opciones: consulte la página 8 de este paquete o ingrese a www.danb.org/exams. Para obtener información detallada sobre los exámenes y certificaciones de DANB, ingrese a DANB.org.

Índice

Acerca de DANB	2
Aplicando para un examen.....	3
Programación y cambio de una cita de examen	5
Elección del método de evaluación.....	7
Tomando un examen	9
Seguridad e integridad del examen.....	14
Después del examen.....	15

ACERCA DE DANB

ACERCA DE DANB

Desde su formación en 1948, la Dental Assisting National Board, Inc. (DANB) ha trabajado en la comunidad dental y con su apoyo. La American Dental Association reconoce a DANB como la junta de certificación nacional de asistentes dentales.

Las siguientes organizaciones ayudan a DANB a redactar sus exámenes de asistencia dental al recomendar a expertos en la materia para los comités examinadores de DANB:

- American Board of Oral and Maxillofacial Radiology
- American Dental Association
- Academy of General Dentistry
- American Association of Orthodontists
- Organization for Safety, Asepsis and Prevention
- American Academy of Oral and Maxillofacial Radiology

La junta de directores activa de DANB elige los nuevos miembros de la junta de, al menos, dos nominados calificados para cada vacante o reelegidos de una lista de, al menos, un candidato de las siguientes organizaciones: ADA, AADB, ADEA y ADAA. Los directores de la junta restantes son miembros certificados independientes de DANB y un miembro del público.

Misión de DANB

DANB es una organización sin fines de lucro. La misión de DANB es fomentar el bien común al brindar servicios de acreditación a la comunidad dental.

Logramos y medimos el éxito de esta misión mediante la creación de exámenes de asistencia dental válidos; integridad de requisitos de certificación, y exámenes, certificados y certificaciones de DANB valiosos, visibles y accesibles.

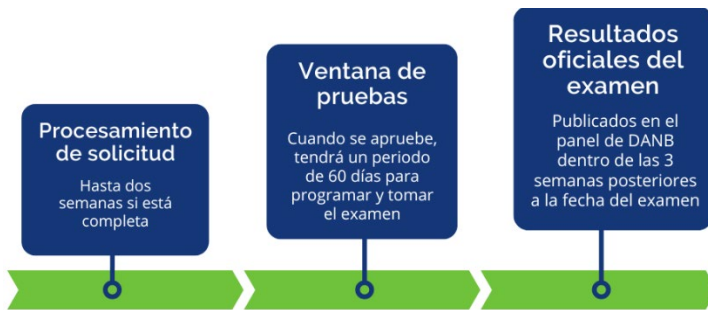
También brindamos servicios de evaluación para la comunidad de la atención médica bucal, y servicios de información y recursos relacionados con la acreditación de la asistencia dental para apoyar la misión de DANB. Para alcanzar estos resultados fundamentales, DANB está comprometida a ser una organización debidamente dirigida, económicamente estable y administrativamente sólida.

Visión de DANB

La visión de DANB es ser el principal recurso para la acreditación de asistentes dentales y otros profesionales de la atención médica bucal.

APLICANDO PARA UN EXAMEN

Cronología



Presentando la aplicación para un examen

Al aplicar para un examen de DANB, los candidatos aceptan todas las políticas aplicables de DANB y Pearson VUE.

Luego de presentar la aplicación, los candidatos podrán decidir tomar el examen en un centro examinador de Pearson VUE o en línea (si hay una opción en línea disponible para el examen). Los candidatos deben consultar todos los requisitos aplicables para asegurarse de que la evaluación en línea sea adecuada para ellos. Para toda la información sobre exámenes en línea, consulte las páginas 7-8, además de nuestro [sitio web](#) para obtener más información.

Política de evaluación de menores

Los candidatos a los exámenes de DANB que sean menores de 18 años deberán obtener el consentimiento de sus padres o tutores para tomar un examen de DANB en línea con vigilancia. El [Formulario de consentimiento de los padres/tutores](#) se puede descargar del sitio web de DANB. En los exámenes en que la vigilancia en línea es una opción, la aplicación del candidato no se considerará completa a menos que se complete y envíe a DANB el Formulario de consentimiento de los padres/tutores. Se debe presentar un formulario de consentimiento separado por cada aplicación en un examen de DANB.

Evaluación grupal en un centro examinador

Grupos de siete (7) o más candidatos podrán solicitar tomar el mismo examen de DANB el mismo día, en el mismo centro examinador. Descargue el [Formulario de evaluación grupal](#) del sitio web de DANB. La evaluación grupal no está disponible para exámenes en línea con vigilancia.

Adaptaciones para candidatos con discapacidades documentadas

Los exámenes de DANB están diseñados para ofrecer las mismas oportunidades a todos los candidatos de demostrar su competencia basada en el conocimiento. Los candidatos que podrían requerir adaptaciones razonables por su discapacidad documentada deben revisar el [Formulario de adaptaciones razonables](#).

Política de información de antecedentes

Salvo los exámenes CDIPC y DISIPC, las aplicaciones para los exámenes nacionales de DANB contienen tres preguntas sobre información de antecedentes que todos los candidatos a los exámenes deben responder. Para obtener más información, consulte la sección "Política de información de antecedentes" y las Preguntas sobre información de antecedentes (BIQ) en el Paquete de aplicación para el examen o consulte la [Política de información de antecedentes de DANB](#).

Descuento para militares

El personal activo del ejército califica para recibir un descuento; consulte la aplicación para el examen correspondiente. Para recibir el descuento para militares, el candidato debe enviar una carta de su comandante que indique el nombre, rango, estación (ubicación) y fecha prevista de baja del candidato. El candidato también podrá proporcionar una dirección de correo electrónico militar activa, que DANB verificará.

Si no se presenta documentación que respalde el servicio activo, la aplicación se considera incompleta.

El personal militar podrá programar un examen de DANB en un centro examinador militar autorizado de Pearson VUE. Para conocer las ubicaciones de los centros examinadores militares, ingrese a www.vue.com/danb.

Aplicaciones de exámenes duplicadas

Si se presenta más de una aplicación para el mismo examen, se procesarán todas las aplicaciones completas y se reembolsarán los pagos duplicados, menos la tarifa de aplicación para el examen no reembolsable.

Problemas de pago

Si el banco devuelve un cheque por cualquier motivo (incluidos, entre otros, insuficiencia de fondos, suspensión de pago, cuenta cerrada o devolución al librador), o si el pagador anula el pago con tarjeta de crédito, DANB le notificará al candidato y cargará una tarifa por fondos insuficientes (NSF) de \$25 a su cuenta. El candidato no podrá tomar el examen hasta que se reciba un cheque de caja o giro postal por la tarifa del examen más la tarifa por NSF. Si no se recibe el pago total dentro de los 30 días, la aplicación se anulará y la cuenta del candidato permanecerá en bloqueo financiero. El candidato debe pagar la tarifa por NSF y todas las tarifas de aplicación no reembolsables antes de que DANB retire el bloqueo financiero y procese la aplicación para el examen. No se permitirán nuevas transacciones para el candidato hasta que se haya resuelto el bloqueo financiero.

Aplicaciones de exámenes incompletas

Es responsabilidad del candidato asegurarse de que su aplicación esté completa antes de enviarla. El personal de DANB les notificará a los candidatos por correo electrónico si necesita más información o documentación antes de devolver un pago, menos las tarifas no reembolsables. Si tiene preguntas sobre la aplicación, escriba a docreview@danb.org.

Volver a tomar un examen aprobado

Los certificados/candidatos de DANB podrán tomar y aprobar exámenes de DANB solo una vez, salvo en circunstancias específicas. Envíe un correo electrónico a docreview@danb.org para obtener más información.

Volver a tomar un examen desaprobado

Los candidatos podrán tomar el examen desaprobado cuantas veces quieran. Las leyes estatales podrían exigir una mayor capacitación después de los intentos fallidos. Comuníquese con la junta del estado o ingrese a www.danb.org/state-requirements para obtener más información.

Política de no discriminación de DANB

DANB no discrimina en las actividades de aplicación, examinación o certificación por motivos de edad, sexo, identidad de género, expresión de género, embarazo, linaje, estado civil, ciudadanía o condición migratoria, condición de veterano de guerra, raza, origen étnico, color, religión, nacionalidad, orientación sexual, otros factores no médicos relevantes, discapacidad física, mental o de otro tipo, o afección médica.

Programación de una cita de examen

Una vez que se autoriza al candidato a tomar el examen, recibirá un correo electrónico automático con instrucciones sobre cómo programar su examen con Pearson VUE, el proveedor de la prueba de DANB. El candidato debe leer el correo electrónico antes de programar el examen. Los candidatos deben tomar el examen dentro de los 60 días desde la fecha de recepción de este correo electrónico. Las citas deben programarse de inmediato, ya que la disponibilidad podría ser limitada. Una vez programada la cita, Pearson VUE enviará todos los detalles por correo electrónico. Si el candidato no recibe un correo electrónico de Pearson VUE, es probable que no haya completado todo el proceso de programación. El candidato es responsable de leer y comprender toda la correspondencia enviada por Pearson VUE sobre la cita del examen.

Cita del examen cancelada por Pearson VUE

En un caso de emergencia, Pearson VUE les notificará a los candidatos por correo electrónico si su cita del examen se cancela. Los candidatos podrán reprogramar su cita del examen sin costo adicional.

Cancelación o reprogramación de una cita de examen

Todos los exámenes pueden cancelarse o reprogramarse en línea a través de Pearson VUE. Los exámenes programados en un centro examinador pueden cancelarse o reprogramarse hasta 24 horas antes de la hora de la cita. Los exámenes en línea con vigilancia pueden cancelarse o reprogramarse hasta la hora del examen. Para cancelar o reprogramar un examen, siga los siguientes pasos:

1. Inicie una sesión en la cuenta de DANB para acceder al panel de DANB.
2. Seleccione el examen para reprogramar en “Applications in Process” (Solicitudes en proceso).
3. Haga clic en el botón “Schedule Exam” (Programar examen).
4. Seleccione la próxima cita del examen en el panel de Pearson VUE.
5. Siga las indicaciones para cancelar o reprogramar el examen. No olvide el último paso, en el que debe hacer clic en el botón “Confirm” (Confirmar).
6. Verifique la información de su cita nueva o cancelación en el correo electrónico automático que recibió de Pearson VUE. Si no recibe un correo electrónico de Pearson VUE, no se canceló o reprogramó la cita del examen.

Solicitud de una nueva ventana de pruebas

Si un candidato no puede programar o reprogramar una cita de examen antes de la finalización de la ventana de pruebas de 60 días original, podrá solicitar una nueva ventana de pruebas de 60 días UNA VEZ. La solicitud debe enviarse dentro de los 60 días posteriores a la finalización de la ventana de pruebas original. Si no toma el examen dentro de la nueva ventana de pruebas, el candidato debe volver a inscribirse para el examen y presentar toda la documentación requerida y pagar todas las tarifas. No se reembolsarán las ventanas de pruebas que se obtengan a una tarifa con descuento. Para obtener más información, consulte el [Formulario de solicitud de una nueva ventana de pruebas requerido](#).

Cancelación de una ventana de pruebas y solicitud de un reembolso parcial

Si el candidato no desea tomar el examen de DANB al que se inscribió y desea solicitar un reembolso parcial, debe enviar el [Formulario de solicitud para cancelar una ventana de pruebas](#). Para obtener más información, consulte el [formulario](#) requerido.

Cita del examen perdida

Los exámenes a los que no asista por cualquier motivo que no sea una emergencia documentada podrán reprogramarse a una tarifa con descuento UNA VEZ siguiendo estos pasos:

1. Acceda a la aplicación para el examen en el panel de DANB haciendo clic en el nombre del examen al que faltó.
2. Envíe una solicitud y el pago para la nueva ventana de pruebas de 60 días dentro de los 60 días desde la fecha del examen al que faltó. La nueva ventana de pruebas comenzará inmediatamente después del envío correcto de la solicitud.

Se considera que faltó a los exámenes si el candidato no pudo tomar el examen programado por cualquier motivo. Esto incluye (entre otros) llegar tarde, presentar una ID inválida, confusión con la información de la cita y cualquier dificultad técnica para los exámenes en línea.

Si el candidato no envía la solicitud dentro de los 60 días, tendrá que reinscribirse en el examen y pagar la tarifa completa.

Para exámenes en línea con vigilancia: El candidato debe completar el proceso de registro hasta 15 minutos después del inicio de la cita del examen programada; de lo contrario, la perderá. Durante el proceso de registro del examen, si hay dificultades técnicas, incluida una conexión o Internet inestable, o si el candidato no puede seguir los procedimientos de configuración, se podría retrasar el proceso de registro o hacer que el candidato pierda el examen programado. Los

exámenes solo se pueden retrasar 15 minutos después de la hora de inicio del examen, por lo que es responsabilidad del candidato asegurarse de que todos los pasos de registro necesarios se hayan completado antes de dicha hora para comenzar con el examen. Si el candidato tiene problemas con Internet durante el examen, como una conexión o Internet inestable, es posible que el examen no se complete correctamente. Si esto sucede, se registrará el examen como perdido y no se hará ningún reembolso.

Cita perdida debido a una emergencia

DANB podrá, a su criterio, otorgarles a los candidatos que hayan tenido emergencias que califican una nueva ventana de pruebas de 60 días sin costo adicional. Para enviar una solicitud de una nueva ventana de pruebas tras una emergencia, el candidato debe hacer lo siguiente:

1. Acceder a la aplicación al examen en su panel de DANB haciendo clic en el nombre del examen al que faltó.
2. Enviar una solicitud con una descripción de su emergencia, con documentación de respaldo fechada, dentro de los 60 días posteriores a la cita del examen perdida.

Las solicitudes se revisarán dentro de los 3 a 5 días hábiles. Las solicitudes aprobadas recibirán una nueva ventana de pruebas de 60 días sin costo adicional. Si su solicitud de emergencia es negada, consulte la sección "Cita del examen perdida" que figura más arriba.

ELECCIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN

Los exámenes de DANB se toman a través de Pearson VUE. Los candidatos pueden tomar de forma presencial todos los exámenes de DANB. Algunos exámenes de DANB también pueden tomarse con vigilancia remota en línea. Los exámenes en línea con vigilancia les permiten a los candidatos tomar con su propia computadora mientras un supervisor de exámenes los monitorea a través de cámara web y micrófono. Los exámenes en línea tienen requisitos de evaluación estrictos; asegúrese de cumplir todos los requisitos técnicos antes de programar un examen en línea. Visite la [página de los exámenes en línea de Pearson VUE](#) para determinar si tomar el examen en línea es la opción adecuada para usted.

REQUISITOS TÉCNICOS PARA EXÁMENES EN LÍNEA CON VIGILANCIA

Antes de programar un examen en línea con vigilancia, los candidatos deben asegurarse de que la computadora que utilizarán para el examen cumpla con los requisitos de sistema mínimos de Pearson OnVUE. Los candidatos deben ejecutar y aprobar la prueba de sistema OnVUE cuando se registren para la cita del examen. Para verificar si una computadora es compatible, visite <https://home.pearsonvue.com/danb/onvue> desde la computadora y el lugar que utilizará para tomar el examen de DANB. Los candidatos deberán descargar programas para probar si su computadora cumple con estos requisitos. Los candidatos también podrán probar los procedimientos de registro que deberán seguir el día del examen.

Los candidatos que deseen tomar un examen en línea con vigilancia deben tener lo siguiente:

- Computadora portátil o computadora de escritorio que cumpla los requisitos técnicos mínimos del sistema de Pearson OnVUE.
- Teléfono móvil desde el que se pueda enviar mensajes de texto e imágenes.
- Espacio privado sin distracciones que cumpla los requisitos de vigilancia en línea.

Los candidatos que toman el examen en línea son completamente responsables de su sesión de evaluación. El candidato debe revisar los siguientes consejos para evitar problemas potenciales:

- Verificar que tiene un dispositivo que funciona y tiene cámara web.
- Verificar que tiene una buena conexión a Internet haciendo una prueba de velocidad (p. ej., speedtest.net). La velocidad de descarga recomendada es 1.5 Mbps, y la de carga de 1 Mbps.
- Conectar la computadora y la cámara web a una fuente de alimentación para evitar agotar la batería.
- Limitar el uso de Internet de la vivienda durante los controles de los requisitos del sistema y durante la cita del examen. La utilización de varios dispositivos podría provocar interrupciones intermitentes, que podrían congelar al examen en línea. También puede hacer que los candidatos no puedan chatear en vivo con su supervisor del examen de OnVUE.
- Se recomienda tener una conexión a la red por cable (es decir, conexión Ethernet) para evitar problemas de conectividad. Las conexiones wifi generalmente tienen mayor riesgo de interrupción, por lo que si no tiene una conectividad wifi fuerte, es recomendable utilizar una conexión por cable.
- Al tomar el examen de DANB, la ventana del navegador del examen debe ser la única ventana del navegador y la única pestaña abiertas.
- No se deben estar ejecutando programas ni navegadores, ni programas que se ejecuten periódicamente (p. ej., software de seguridad) en la computadora.
- Familiarizarse con la aplicación Administrador de Tareas y aprender a cerrar todas las aplicaciones y todos los programas antes de comenzar el examen de OnVUE.
- Actualizar el sistema operativo de la computadora.
- Si hay un antivirus instalado, asegurarse de que no esté analizando la computadora y que no tenga programado analizarla durante la prueba.
- Ajustar la configuración de la seguridad en el navegador web y el software antivirus aplicable para permitir elementos emergentes y *cookies*.
- Deshabilitar las actualizaciones automáticas y programadas (p. ej., actualización de Windows, actualización de software).
- Deshabilitar las notificaciones (p. ej., correos electrónicos, solicitudes de reunión, solicitudes de chat) en su cuenta de correo electrónico antes de iniciar el proceso de registro.
- Deshabilitar todos los programas de grabación o monitoreo de la pantalla antes de iniciar el proceso de registro.
- Deshabilitar los filtros de contenido que podría interferir con el lanzamiento del examen.
- Deshabilitar cualquier *firewall* que podría tener instalado en la computadora.

Recomendaciones adicionales si los candidatos que tomen en línea deben usar una computadora del trabajo:

- Comunicarse con el Soporte de sistemas de su organización antes de la cita para hacer algunos de estos cambios.
- Deshabilitar las configuraciones de navegador o *firewall* de Internet aplicables.
- Asegurarse de no estar conectado a una red privada virtual (VPN).
- Asegurarse de no estar utilizando un navegador web con configuración de seguridad propia de la compañía.
- Asegurarse de tener los derechos de usuario correspondientes necesarios para descargar e instalar aplicaciones en la computadora.

ELECCIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN

Diferencias entre los exámenes en un centro examinador y en línea con vigilancia

Existen diferencias importantes entre tomar un examen de DANB en un centro examinador y en casa en línea con vigilancia. Lea esta información con atención cuando esté por decidir cómo tomar un examen de DANB. Consulte la tabla de más abajo para obtener más información. Visite la [página de los exámenes en línea de Pearson VUE](#) para determinar si tomar el examen en línea es la opción adecuada para usted.

Los candidatos deben cumplir las políticas y los procedimientos de este manual.

Diferencias entre los exámenes en un centro examinador y en línea con vigilancia



Centro examinador



En línea con vigilancia

Costo	Mismo precio, sin diferencia	Mismo precio, sin diferencia
Adaptaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiempo adicional ✓ Sala privada ✓ Lector 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiempo adicional
Aplicaciones aceptadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En línea en DANB.org ✓ correo ✓ correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En línea en DANB.org ✓ correo ✓ correo electrónico
Disponibilidad de citas	Según la disponibilidad de cada centro examinador	Las 24 horas del día, los 7 días de la semana
Equipo requerido	Computadora proporcionada por el centro examinador	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadora de escritorio o portátil con <ul style="list-style-type: none"> • cámara web • micrófono • que cumpla las especificaciones técnicas de Pearson OnVUE ✓ Teléfono móvil que pueda tomar y enviar fotografías y mensajes de texto• Sala privada, sin distracciones, con la puerta cerrada ✓ Internet estable y confiable ⊘ No se permite el uso de tabletas
Procedimiento de registro	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentar ID aceptada por DANB ✓ Foto ✓ Escaneo de la palma ✓ Guardar todos los elementos en el casillero ✓ Los atuendos religiosos o las ayudas para la comodidad quedarán sujetos a una inspección visual 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrarse 30 minutos antes de la cita ✓ Utilizar el teléfono móvil para tomar una fotografía del rostro ✓ Presentar ID aceptada por DANB ✓ Aceptar las grabaciones de video/audio y el uso de tecnología de comparación facial ✓ Mostrar una imagen de 360° del espacio para el examen ✓ Los elementos en el espacio, incluidos los atuendos religiosos o las ayudas para la comodidad, pueden quedar sujetos a una inspección visual. <p>Candidatos menores de 18 años: el padre/tutor que haya firmado el formulario de consentimiento debe estar presente durante el proceso de registro del examen y presentar su propia ID emitida por el gobierno válida (consulte la pág. 9)</p>
Vigilancia	El supervisor estará presente en el centro examinador y también se lo puede grabar.	Un supervisor en línea controlará al candidato a través de la cámara web y el micrófono de la computadora del candidato. Se graba el video y audio de todos los exámenes.
Descansos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A pedido, con aprobación del supervisor. ✓ El tiempo del examen no se detiene. 	Descansos no permitidos.
Asistencia para el candidato el día del examen	El personal del centro examinador estará disponible inmediatamente.	<p>Durante el registro, puede chatear con un anfitrión o llamar a Pearson VUE al 800-525-2586</p> <p>Si no logra registrarse después de comunicarse con Pearson VUE, llame a DANB al 800-367-3262</p> <p>Durante el examen, tiene la opción de chatear con el supervisor.</p>

CÓMO TOMAR UN EXAMEN

Tanto en los exámenes en línea como en los presenciales, los candidatos deben mostrar su ID aceptada por DANB.

Política de identificación personal de DANB

Cuando tome un examen, el candidato debe presentar una identificación (ID) en la cita del examen.

La ID debe:

- Ser válida y vigente
- Haber sido emitida por el gobierno de EE. UU.
- Tener una foto
- Tener una firma
- Estar escrita en caracteres latinos
- Incluir el nombre exacto como figura en la cuenta del usuario DANB en línea

El nombre impreso en la ID debe coincidir con el nombre que aparece en la base de datos de DANB. No se permiten diferencias debido a cambios de estado civil sin la documentación complementaria. El segundo nombre no es obligatorio y no necesita estar escrito, pero, si lo usa, la primera letra del segundo nombre debe coincidir con el nombre escrito. La ID debe ser original; no se aceptarán copias de la ID.

Si el nombre que figura en una cuenta no coincide exactamente con la ID, usted debe procesar una Solicitud de cambio de nombre en el panel de DANB del candidato con documentación aceptable. Comuníquese con DANB si necesita asistencia.

Entre las formas aceptables de identificación se incluyen:

- Licencia de conducir de EE. UU.
- Tarjeta de ID de EE. UU./tarjeta de ID del estado
- Pasaporte válido
- Tarjeta de residencia permanente emitida por el gobierno de EE. UU.
- Tarjeta de ID militar

Los candidatos menores de 18 años que tomen un examen en línea con vigilancia pueden presentar una ID de estudiante válida como forma de identificación, siempre que sus padres o tutores legales presenten una forma de ID aceptada por DANB durante el registro. Además, para los exámenes que se realizan en línea con vigilancia, el tutor del candidato debe dar su consentimiento verbal durante el proceso de registro.

Los candidatos no podrán tomar el examen si el nombre en su ID no coincide exactamente con el nombre registrado, y deberán volver a inscribirse. Consulte la sección “Cita del examen perdida” para obtener más información.

Comportamiento del candidato antes, durante y después del examen

El comportamiento de cada candidato que toma el examen se monitoreará y grabará. No se aceptarán comportamientos indebidos antes, durante o después del examen. DANB busca asegurar una experiencia de evaluación justa y equitativa para todas las personas, y la seguridad y fiabilidad del proceso. [Política y procedimientos disciplinarios de DANB](#) contiene ejemplos de comportamientos indebidos.

El comportamiento indebido podría justificar la terminación del examen del candidato, la invalidación de los resultados del examen o la descalificación de los candidatos para tomar el examen en el futuro. Entre los ejemplos se incluyen:

- Comunicarse con otras personas, incluidos terceros u otras personas en su hogar, como niños o padres/tutores.
- Leer las preguntas en voz alta.
- Cubrirse la boca o intentar ocultar el rostro.
- Salir de la sala o tomarse un descanso.
- Salir del cuadro de la cámara web.
- Copiar/pegar o intentar recordar preguntas o respuestas del examen.
- Compartir/analizar las preguntas o respuestas del examen con otras personas.
- Manipular la computadora para modificar el espacio del examen de forma tal que no cumpla los requisitos.
- Tener otro comportamiento sospechoso que sugiera que está haciendo trampa.

Cualquier infracción de los requisitos indicados en este documento podría dar lugar a una terminación inmediata del examen del candidato y de la pérdida de la tarifa del examen y aplicación. Se notificará a DANB, y el candidato podrá quedar sujeto a medidas disciplinarias que pueden ser de hasta la prohibición permanente para tomar exámenes administrados por DANB en el futuro y la anulación de los resultados de los exámenes, los certificados o las certificaciones ya obtenidos.

Inspección visual del espacio físico y los atuendos religiosos o ayudas para la comodidad

Tanto para los exámenes en línea como para los presenciales, Pearson VUE podría hacer una inspección visual del entorno de evaluación y de todos los atuendos religiosos o ayudas para la comodidad (consulte más abajo las ayudas para la comodidad aprobadas).



CÓMO TOMAR UN EXAMEN EN UN CENTRO EXAMINADOR

Además de presentar una ID aceptada por DANB (consulte la página 9), los candidatos también podrían tener que respetar los sistemas de seguridad de Pearson, que pueden incluir escaneos de las venas de las palmas o grabaciones fotográficas y de video/audio. Estos procedimientos se implementan para mejorar la seguridad del examen.

Los candidatos no podrán llevar materiales de referencia ni notas a los centros examinadores. Se brindará un casillero para guardar los elementos personales. Los candidatos recibirán una pizarra que puede borrarse y un marcador para utilizar durante el examen. No se permitirá la presencia de visitantes ni personas sin autorización en ninguna parte ni ningún edificio del centro examinador durante las sesiones de evaluación.

Los candidatos no podrán abandonar el edificio mientras dure la prueba.



CÓMO TOMAR UN EXAMEN EN LÍNEA CON VIGILANCIA

Para obtener asistencia antes de su cita del examen, los candidatos pueden comunicarse con DANB escribiendo a danbmail@danb.org o llamando al 1-800-367-3262. Para obtener asistencia durante el examen, los candidatos pueden comunicarse con Pearson VUE ingresando en <https://home.pearsonvue.com/danb>.

Procedimiento de registro

Los candidatos deben registrarse para su examen entre 30 minutos antes y 15 minutos después del inicio del examen programado. Si el proceso de registro no se completa dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de inicio del examen, la cita del examen se considerará perdida.

Los candidatos deberán indicar su número de teléfono en caso de que el anfitrión* deba comunicarse mientras el candidato se esté registrando para el examen.

Registro de los candidatos menores de 18 años: el padre/tutor que haya firmado el formulario de consentimiento de los padres/tutores de DANB debe estar presente en el espacio del examen para el proceso de registro del examen. El padre/tutor debe presentar su propia ID emitida por el gobierno válida. El anfitrión le preguntará al padre/tutor si da su consentimiento para que el menor tome el examen. Si la respuesta es "Sí," se le pedirá al padre/tutor que salga de la sala y no podrá reingresar durante el examen. Si la respuesta es "No," no se puede continuar con la prueba.

Si el candidato tiene dificultades técnicas mientras se registra para el examen y todavía no es la hora de inicio del examen, se le recomienda al candidato cancelar la cita hasta la hora de inicio del examen y reprogramarlo dentro de la ventana de pruebas de 60 días. Consulte la sección "Reprogramación de una cita de examen" de este manual, en la página 5.

Si el candidato no puede ver el botón "Begin Exam" (Comenzar examen) en la ventana del examen, deberá comunicarse con Pearson VUE.

*Un anfitrión es un empleado capacitado de Pearson VUE que registrará al candidato en el examen revisando la fotografía del candidato, verificando su ID y confirmando que las fotografías del espacio de evaluación cumplen las normas y políticas de evaluación.

Entorno de evaluación

Durante el registro, el candidato deberá proporcionar una imagen de 360° del entorno donde tomará el examen para que el anfitrión haga una inspección visual a fin de garantizar que el espacio cumpla las siguientes condiciones.

- El espacio está bien iluminado.
- No hay carteles ni decoraciones con palabras.
- El monitor de la computadora no está frente a una ventana.
- La sala permite tener privacidad. No podrán ingresar otras personas a la sala o conversar con el candidato durante el examen. Las puertas y ventanas/persianas deben permanecer cerradas durante el examen.
- No haya materiales prohibidos al alcance de la mano. (Consulte la lista de materiales prohibidos en la pág. 13).
- Los candidatos deben sentarse a una mesa o un escritorio. No se aceptan las evaluaciones desde la cama o un sofá con mantas o almohadas.
- Se permite utilizar teléfonos celulares durante el registro. Antes de comenzar el examen, los candidatos deben dejar

el teléfono fuera del alcance de la mano. Deben poner el teléfono en modo vibración, no apagarlo, ya que el supervisor podría llamar si no puede comunicarse con el candidato por chat.

Control de identificación

Se les pedirá a los candidatos que se tomen una fotografía del rostro con su teléfono móvil y presenten su ID vigente emitida por el gobierno vigente. Consulte la sección “Política de identificación personal de DANB” para conocer todos los requisitos de identificación.

El candidato no podrá tomar el examen si el nombre en su ID no coincide exactamente con el nombre registrado; es posible que deba volver a inscribirse. El candidato debe consultar la sección “Cita del examen perdida” de la página 5 para obtener más información.

De ser necesario, el supervisor podría pedirle al candidato que vuelva a tomar una fotografía de su identificación antes de comenzar el examen si la imagen está borrosa o no cumple los requisitos. Si hay diferencias o si las fotografías no aprueban la revisión durante el proceso de registro, un anfitrión se comunicará con el candidato lo antes posible para ayudarlo a solucionar el problema. Es posible que se prohíba al candidato comenzar su examen. Es posible que no se permita al candidato reprogramar la cita del examen y que pierda la tarifa del examen.

Las fotografías del candidato se revisarán y el examen se pondrá en cola. La mayoría de los candidatos comenzará su examen dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de la cita. Si un candidato ha esperado más de 20 minutos y todavía no es la hora de inicio del examen, DANB sugiere encarecidamente cancelarlo y programar una nueva cita de examen. Los candidatos pueden cancelar las citas de los exámenes en línea con vigilancia hasta la hora del examen.

Privacidad del candidato: Pearson VUE cumple estrictamente todas las leyes de privacidad de datos mundiales, que varían según el país.

- En los Estados Unidos, Pearson VUE conservará la fotografía del rostro del candidato y la fotografía de su ID durante 30 días. La sesión en video del examen se conservará durante 60 días.
- En Canadá, la fotografía de la ID del candidato se eliminará de inmediato una vez completada la sesión. Pearson VUE conservará la fotografía del rostro del candidato y la sesión en video del examen durante 30 días.

Comunicación con el anfitrión y el supervisor

Al igual que en un centro examinador, el supervisor supervisará al candidato durante todo el examen. Los supervisores de Pearson VUE supervisarán en vivo el video y audio del candidato para garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad y de examen de DANB y ayudarán si hay alguna dificultad técnica durante el examen.

Forma de comunicación de los candidatos con el anfitrión y el supervisor:

- Ventana de chat: la mayor parte de la comunicación con el anfitrión y el supervisor se da a través de la ventana de chat.
- Micrófono: durante el proceso de registro y, si fuera necesario, durante el examen, los candidatos pueden comunicarse con el anfitrión y el supervisor a través del micrófono.
- Idioma: Todas las comunicaciones con el anfitrión y el supervisor serán en inglés.

Consentimiento para tecnología de comparación facial

Durante cada cita del examen, Pearson VUE podrá utilizar tecnología de comparación facial para verificar la identidad del candidato. Comparará la imagen facial del candidato con la que aparece en su identificación emitida por el gobierno y con imágenes faciales capturadas durante el proceso de evaluación. Si el candidato no acepta la utilización de la tecnología de comparación facial, deberá entonces inscribirse para tomar el examen en un centro examinador de Pearson VUE.

Pearson OnVUE utiliza una mezcla de inteligencia artificial y un anfitrión en vivo para verificar con diligencia las presentaciones de ID para autenticar la identificación de los candidatos. Esto se hace para verificar la identidad de cada candidato y proteger la seguridad e integridad del examen.

Consentimiento para la vigilancia

Los candidatos deben aceptar las grabaciones de video y audio.

Cada candidato debe reconocer que no tiene derecho a la privacidad en su lugar durante el examen y que acepta renunciar a cualesquiera y todos los reclamos por derecho a la privacidad. Si el candidato no desea ser grabado (ya sea por video o audio), deberá notificar al supervisor de inmediato sobre su deseo de no continuar con el examen.

Tiempo de espera

Si bien no es habitual, durante momentos de alta demanda (p. ej., citas durante el fin de semana), es posible que no se conecte de inmediato a los candidatos con un anfitrión. Si un candidato estuvo esperando durante más de 5-10 minutos y sigue estando a 30 minutos de la hora de inicio de la cita, DANB sugiere salir y volver a iniciar sesión en el examen para volver a ingresar a la fila. Si un candidato ha esperado más de 20 minutos y todavía no es la hora de inicio del examen, DANB sugiere encarecidamente cancelarlo y programar una nueva cita de examen. Los candidatos pueden cancelar las citas de los exámenes en línea con vigilancia hasta la hora del examen.

Después de completar el proceso de registro, el candidato debe dejar el teléfono fuera del alcance de la mano, pero lo suficientemente cerca como para escucharlo. El supervisor comenzará el examen tras verificar los requisitos del espacio de evaluación del candidato y la ID.

Materiales prohibidos

Esta lista incluye ejemplos de los materiales prohibidos, pero no incluye todos los materiales que podrían estar prohibidos:

- Prendas exteriores (abrigos o chaquetas)
- Notas, anotadores, guías de estudio
- Bolígrafos y lápices
- Diccionarios, incluidos diccionarios bilingües
- Audífonos o auriculares similares
- Solución para lentes de contacto y bálsamo labial
- Alimentos o productos con tabaco
- Armas de cualquier tipo
- Bolsos, billeteras, relojes, portafolios, mochilas, bolsas
- Tabletas o cualquier otro dispositivo electrónico móvil, incluidos, entre otros, Google Glass, anteojos con cámara, etc.

Ayudas para la comodidad permitidas durante el examen

Esta lista incluye ayudas para la comodidad que están permitidas durante la evaluación sin aprobación previa. El supervisor podría inspeccionar visualmente la ayuda para la comodidad antes de permitirle a un candidato que tome el examen. Si necesita usar una ayuda para la comodidad que no figura en esta lista, comuníquese con DANB para obtener la aprobación al menos tres días hábiles antes del examen.

Medicamentos y dispositivos médicos

- Autoinyectores, como EpiPen
- Vendas
- Aparatos para cuello, espalda o pierna, o muñequera o tobillera
- Agua en una botella transparente o vaso
- Pastillas para la tos
- Gotas para los ojos
- Parches para los ojos
- Anteojos
- Comprimidos de glucosa
- Lupa de mano (no electrónica)
- Audífonos/implante coclear
- Inhalador
- Brazaletes de alerta médica
- Barbijo o guantes
- Tanque de oxígeno
- Gotas/aerosol para la nariz
- Banco para apoyar un pie lastimado
- Almohada/almohadón
- Pastillas
- Pañuelos desechables
- Yesos, incluidos los cabestrillos para brazos quebrados/esguinzados y otros artículos relacionados con heridas que no pueden quitarse

Dispositivos médicos

Deben estar conectados al cuerpo de la persona, no emitir sonido y no tener un dispositivo de control remoto. Entre los ejemplos se incluyen:

- Bomba de insulina
- Monitor continuo de glucosa
- Unidad de TENS
- Estimulador de la médula espinal

Dispositivos de movilidad

- Bastones
- Muletas
- Triciclos/sillas motorizados
- Andadores
- Sillas de ruedas

SEGURIDAD E INTEGRIDAD DEL EXAMEN

Seguridad del examen

El examen es propiedad de DANB. Cualquier persona que intente memorizar, distribuir o hacer cualquier otro uso indebido del examen, en su totalidad o en parte, de cualquier forma o mediante cualquier medio, ya sea de forma verbal o escrita, electrónica o mecánica, con cualquier fin, sin haber obtenido el permiso escrito expreso de DANB, quedará sujeta a una acción legal. Cualquier candidato que tenga comportamientos indebidos también quedará sujeto a medidas disciplinarias de DANB, que pueden incluir rechazo o anulación de la certificación. El supervisor del examen le informará a DANB si alguien habla durante el examen, brinda o recibe asistencia, o tiene algún otro comportamiento deshonesto o indebido, o parece tenerlo, antes, durante o después del examen. El supervisor podría dar por terminado el examen de dichos candidatos.

Después de revisar un incidente informado, DANB determinará si hay motivos para considerar que un candidato se ha copiado o ha tenido otro comportamiento indebido, o de alguna otra forma atentó contra la seguridad del examen. DANB podrá, a su criterio y de conformidad con los procedimientos estipulados en *Política y procedimientos disciplinarios de DANB*, tomar medidas disciplinarias, entre las que se incluyen las siguientes:

- Ordenar que el candidato vuelva a tomar el examen en una fecha y hora determinadas por DANB.
- Rescindir o negarse a publicar los resultados del examen del candidato.
- Rechazar la aplicación actual del candidato para el examen o la certificación.
- Establecer que el candidato debe esperar un período especificado antes de volver a inscribirse para tomar el examen.
- Revocar temporal o permanentemente la elegibilidad del candidato para tomar exámenes futuros.
- Implementar una combinación de las medidas anteriores o cualquier otra medida que se considere apropiada en la circunstancia en particular.

Si un supervisor del examen permite que un candidato tome un examen en el cual no se inscribió, los resultados del examen no tendrán validez.

Integridad del examen

Para garantizar un programa de evaluación de alta calidad y consistente, cada examen se revisa de forma regular para determinar su fiabilidad y validez. Cada pregunta del examen se analiza estadísticamente y se evalúa para determinar su rendimiento. Puede aparecer una pequeña cantidad de preguntas de ensayo en cada examen nacional de DANB. Las preguntas de ensayo son nuevos elementos de evaluación que DANB incluye en cada examen como una forma de garantizar que las preguntas son una medición precisa del conocimiento del candidato. Las preguntas de ensayo se distribuyen al azar en todo el examen y no se tienen en cuenta para el resultado final del examen. Dado que los candidatos no sabrán cuáles son las preguntas de ensayo, deben responder todas las preguntas del examen de la mejor forma posible dentro de su capacidad.

La Junta de DANB establece estándares de aprobación (el punto de aprobación del examen) según procedimientos psicométricos estándar para exámenes basados en criterios establecidos. El candidato debe alcanzar, o superar, el estándar establecido por la Junta para aprobar el examen.

Política de evaluación justa

DANB busca asegurar una experiencia de evaluación justa y equitativa para todas las personas, a la vez que garantiza la seguridad y fiabilidad del proceso. No se aceptarán comportamientos indebidos antes, durante o después del examen, y se supervisará el comportamiento de cada candidato durante la evaluación. Las consecuencias de los comportamientos indebidos pueden incluir anulación de los resultados del examen o de la posibilidad de tomar exámenes en el futuro. Para ver ejemplos de comportamiento indebido, consulte [Política y procedimientos disciplinarios de DANB](#).

Dé su opinión

Valoramos su opinión y lo animamos a que comparta información sobre su experiencia. Envíe un correo electrónico a danbmail@danb.org para dar su opinión sobre su experiencia, incluida la que tuvo en el proceso de solicitud y el día de la evaluación.

Resultados oficiales del examen

Los candidatos no habrán aprobado o desaprobado un examen hasta que DANB publique los resultados oficiales del examen. Los candidatos deben responder **todas** las preguntas del examen para recibir un resultado de aprobado o desaprobado. Los resultados oficiales del examen y todo certificado obtenido se publicarán en la cuenta de DANB en línea del candidato entre uno y tres días después del examen. Además, los resultados aprobados del examen, los certificados obtenidos y los resultados desaprobados del examen estatal se enviarán por correo dentro de las 2 a 4 semanas. Los resultados oficiales del examen y los certificados que son devueltos porque no pudieron entregarse en el domicilio se conservarán durante 6 meses. Además, si hay algún error de ortografía en un certificado, el candidato tendrá que comunicarse con DANB dentro de los 6 meses posteriores a la fecha en la que se lo enviaron. Una vez transcurridos los 6 meses, el candidato debe enviar un [Formulario de solicitud de duplicado de resultados del examen](#) o un [Formulario de solicitud de duplicado de certificado](#) con una tarifa del duplicado del examen/certificado por cada solicitud.

Divulgación de resultados del examen

Los resultados de aprobado/desaprobado del examen no se divulgarán a los empleadores ni a ninguna otra persona que no sea el candidato, salvo que el candidato lo solicite por escrito. DANB comparte los resultados oficiales del examen o las verificaciones de credenciales con algunas agencias regulatorias estatales. DANB también comparte los resultados agregados a directores de programas para los candidatos que son graduados o estudiantes del programa de asistencia dental del director del programa.

Calificación manual

Se puede solicitar a DANB que califique manualmente un examen. Los candidatos deben enviar un [Formulario de solicitud de calificación manual de los resultados del examen](#) y una tarifa por calificación manual a DANB dentro de los 7 días calendario posteriores a que se le envíen los resultados del examen al candidato. Las solicitudes de exámenes calificados a mano se completan y envían al candidato dentro de los 10 días posteriores a la recepción. Si el estado de aprobado/desaprobado se revierte debido a la calificación manual, la tarifa de calificación manual se reembolsará.

Insignias digitales

Hay insignias digitales disponibles para todas las certificaciones de DANB y los certificados de Radiation Health and Safety (RHS) y Infection Control (ICE). Las insignias digitales de DANB se emiten a través de Credly. Para obtener más información, visite nuestro sitio web en www.danb.org/exams/digital-badges.

Verificación de credenciales

Hay una verificación de credenciales disponible en línea. DANB también verificará la certificación de DANB, los certificados de competencia basada en el conocimiento y las fechas de entrada en vigencia por teléfono con cualquier persona que lo solicite, ya que estos elementos son de dominio público y pueden compartirse. Solo un candidato, titular de certificado o empleador podrá solicitar una verificación de credenciales por escrito. DANB ofrece verificación en su sitio web. El [Formulario de solicitud de verificación de credencial de candidato/titular de certificado](#) y el [Formulario de solicitud de verificación de credencial de empleador](#) están disponibles en el sitio web de DANB.

Solicitud de un certificado notariado

Los candidatos deben enviar un [Formulario de solicitud de notarización de certificado](#) y la tarifa por cada certificado notariado solicitado. Los certificados notariados se enviarán por correo dentro de las 2 a 4 semanas. Consulte el Formulario de solicitud de notarización de certificado para obtener más información.

Resultados duplicados del examen

Los candidatos deben enviar un [Formulario de solicitud de duplicado de resultados del examen](#) y una tarifa del duplicado del examen por cada resultado oficial del examen solicitado. Los resultados oficiales del examen con una antigüedad mayor de cinco años no están disponibles, aunque DANB verificará las credenciales obtenidas hace más de cinco años.

Certificados duplicados

Los candidatos deben enviar un [Formulario de solicitud de duplicado de certificado](#) y una tarifa del duplicado del certificado por cada certificado duplicado solicitado.

Comunicaciones de DANB

Todas las comunicaciones enviadas desde y hacia DANB son propiedad de DANB. DANB no puede garantizar que se mantendrá la confidencialidad de las comunicaciones; los clientes no deben esperar que se conserve la privacidad de los elementos enviados o recibidos. DANB podrá divulgar las comunicaciones según sea necesario para cumplir con los procesos legales. DANB responde a los mensajes telefónicos y por correo electrónico dentro de tres días hábiles.

Cambios de nombre

Para cambiar el nombre registrado, los candidatos deben enviar el [Formulario de solicitud de cambio de nombre](#) (también disponible en su cuenta de DANB) con la documentación necesaria.

Cambios de dirección, número de teléfono y correo electrónico

Para informar a DANB sobre cambios en la dirección de correo o número de teléfono, los candidatos podrán iniciar sesión en su cuenta de DANB en línea para actualizar esta información, o bien enviar un correo electrónico a danbmail@danb.org. Los candidatos deben enviar un correo electrónico o llamar a DANB (1-800-367-3262) para actualizar su dirección de correo electrónico.

Estado condicional

DANB podrá otorgar una autorización condicional para tomar exámenes de DANB a un candidato que haya respondido “Sí” a una pregunta sobre información de antecedentes y esté por cumplir los requisitos del tribunal o la agencia reguladora. El estado condicional se ofrecerá a los candidatos de los exámenes solo en determinadas circunstancias, a criterio de DANB. Los candidatos que tengan estado condicional recibirán el resultado oficial del examen y un certificado con la leyenda “condicional” en caso de obtenerlo.

Si una persona recibe una certificación o un certificado de competencia basada en el conocimiento o resultados oficiales del examen condicionales, esto significa que la certificación, el certificado o los resultados tendrán validez solo si se cumplen determinadas condiciones de manera oportuna. En muchos casos, estas condiciones incluirán el cumplimiento de todas las obligaciones con un tribunal o una agencia reguladora. Cada persona a la que DANB le otorgue el estado condicional recibirá información completa sobre la certificación, los certificados de competencia basada en el conocimiento y los resultados oficiales del examen condicionales, y sobre los procesos y procedimientos relacionados.

Marcas de certificación y conservación de la certificación

Los certificados podrán utilizar sus marcas de certificación:

- En un currículum.
- En una tarjeta comercial.
- En un sitio web.
- En un libro o una publicación.
- En otro medio impreso y electrónico.
- En una credencial o un uniforme de trabajo.
- En una placa en la pared del lugar de trabajo del titular del certificado.

Si un candidato obtuvo una certificación, pero no la conservó, ya no podrá seguir utilizando la marca. Para mantener la certificación, los titulares de certificados deben hacer lo siguiente cada año:

- Obtener los créditos mínimos de Educación dental continua (CDE)
- Responder preguntas sobre información de antecedentes
- Conservar las licencias aceptadas por DANB en CPR práctica, BLS o ACLS (no requeridas para quienes solo tienen las certificaciones CDIPC o DISIPC)
- Pagar la tarifa de renovación

Estos requisitos mejoran la competencia continua de los titulares de certificados de DANB y promueven el objetivo de DANB de aprendizaje y desarrollo profesionales de por vida para sus titulares de certificados. Para obtener más información, visite <https://www.danb.org/certification/maintain-certification>.

Apelación de una decisión

Para apelar una decisión de DANB sobre elegibilidad o temas administrativos o del examen, los candidatos pueden enviar un [Apelación de nivel 1](#) y una tarifa de apelación a DANB dentro de los 30 días calendarios posteriores a la fecha de la correspondencia de DANB que origina la apelación del candidato (p. ej., fecha de la carta que indica que la aplicación del candidato está incompleta, fecha en los resultados del examen del candidato). La política y el formulario que rigen las apelaciones están disponibles en www.danb.org/exams/forms-and-policies.



© 2024 Dental Assisting National Board, Inc. Las siguientes marcas comerciales, ya sea registradas o no registradas, marcas de servicio y de certificaciones, son propiedad de la Dental Assisting National Board, Inc. (DANB) y son protegidas y monitoreadas por la Oficina de Patentes y Marcas Registradas de los Estados Unidos: NELDA®, CDA®, COA®, CPFDA®, CRFDA®, CDIPC®, DISIPC®, CDPMA®, COMSA®, DANB®, Dental Assisting National Board®, RHS®, ICE®, Measuring Dental Assisting Excellence®, Certified Dental Assistant™, Mark of Dental Assisting Excellence™ y el logotipo de DANB. Está prohibido utilizar estas marcas, salvo lo dispuesto en las *Usage Guidelines for DANB Marks*, sin el permiso expreso por escrito de DANB.

DANB está comprometida a ser imparcial al llevar a cabo sus actividades de certificación, gestionar conflictos de interés y garantizar la objetividad de sus actividades de certificación.