



CERTIFICACIÓN DE DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Información al Candidato

CERTIFICACIÓN DE DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Versión 5 Fecha: julio 2021

ISMS FORUM

NORMATIVA ENTIDAD CERTIFICADORA - CERTIFICACIÓN CDPD

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este documento describe de forma general el sistema implantado por la entidad certificadora, ISMS Forum, para llevar a cabo la acreditación de personas en relación con la certificación de Delegados de Protección de Datos según el Esquema de la Agencia Española de Protección de Datos (en adelante Esquema AEPD-DPD) de acuerdo con los criterios establecidos en el mencionado esquema.

2. SISTEMA DE CERTIFICACIÓN

2.1 El sistema de certificación establece los requisitos de certificación, así como el marco y procedimiento de certificación a seguir con el fin de que las certificaciones concedidas sean plenamente válidas y aceptables.

2.2 La certificación es una declaración de la competencia técnica de una persona para realizar las actividades incluidas en el alcance de certificación (véase apartado 7.1 del Esquema AEPD- DPD). Dicha competencia se establece mediante la demostración del cumplimiento por parte de dicha persona de los requisitos establecidos a tal efecto en el Esquema AEPD-DPD (apartado 7.3).

2.3 La entidad certificadora no establece los requisitos de certificación, sino que se limita a evaluar su cumplimiento.

2.4 La certificación concedida no implica en ningún caso la aceptación de la entidad certificadora de los resultados de cada certificación concreta ni exime a la persona certificada de su responsabilidad en caso de resultados erróneos.

3. DOCUMENTOS APLICABLES Y DE REFERENCIA

1. Esquema de certificación de Delegados de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([Esquema AEPD-DPD vigente](#)).
2. UNE-EN ISO/IEC 17024: 2012 “Requisitos generales para los organismos que realizan certificación de personas”.
3. [Reglamento \(UE\) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016](#), relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
4. [Ley Orgánica de Protección de Datos Personal](#) (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre).
5. Los procedimientos internos: PR10 a PR18.

4. ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN

La certificación se circunscribe a que las personas certificadas tienen unas competencias técnicas y operativas suficientes para desarrollar las funciones de “delegado de protección de datos”. En concreto, que disponen de las competencias enunciadas en el Esquema APD-DPD (apartado 7.2) para desarrollar las funciones descritas en el mismo (apartado 7.1. del Esquema APD-DPD).

5. REQUISITOS Y CRITERIOS DE CERTIFICACIÓN

Los requisitos de certificación están recogidos en el Esquema AEPD-DPD propiedad de la Agencia Española de Protección de Datos (en adelante, AEPD).

6. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

Para solicitar la certificación el solicitante debe conocer los siguientes documentos:

- Documento DC01 “Información al candidato”.
- Esquema AEPD-DPD con los requisitos de acreditación.
- La tarifa aplicable al proceso de certificación.

NORMATIVA ENTIDAD CERTIFICADORA - CERTIFICACIÓN CDPD

Además, facilitará a la entidad certificadora debidamente cumplimentado el formulario I01 “Solicitud de Certificación DPD”.

Dicha documentación está disponible en la página web de la entidad certificadora:

https://www.ismsforum.es/ficheros/descargas/Formulario_I01_Solicitud_Certificaci%C3%B3n_CDPD.pdf

6.1. Solicitud de certificación.

La Solicitud de certificación se cumplimentará en el formulario correspondiente, en el que el solicitante declara que:

- a) Conoce y cumple los requisitos de certificación que le son aplicables, está en disposición de demostrar dicho cumplimiento y dispone de experiencia suficiente para la realización de las funciones a llevar a cabo y que forman parte de la certificación.
- b) Conoce y acepta el sistema de certificación de la entidad certificadora y, en particular, los derechos y obligaciones de las personas certificadas definidos en el presente documento (véase apartado 9).
- c) Conoce y acepta el vigente Esquema de certificación de Delegados de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (Esquema AEPD-DPD) y acepta someterse a las pruebas de evaluación correspondientes.
- d) Se compromete a respetar el procedimiento de certificación, facilitar toda la información pertinente al objeto de cualquier comprobación necesaria para verificar dicho cumplimiento.
- e) Conoce y acepta las tarifas vigentes a las que se compromete a hacerse cargo.

como parte de la solicitud el solicitante:

- f) Adjunta toda la documentación solicitada en el formulario (una solicitud solo será considerada como oficialmente presentada si incluye toda la documentación requerida).
- g) El pago de la tarifa vigente será condición necesaria para poder iniciar el proceso de certificación.

6.2. Confidencialidad

La información recibida por la entidad certificadora, tanto en la solicitud como a lo largo de todo el proceso de certificación, será confidencial a todos los efectos con las únicas limitaciones establecidas en su caso por la ley.

7. PROCESO DE CERTIFICACIÓN

7.1 General.

En todos los procesos que se describen a continuación, se tiene en cuenta el requisito de la máxima información, por lo que a lo largo del proceso de certificación se mantendrá informado al candidato de los pasos realizados.

Asimismo, se tendrá en cuenta la imparcialidad de forma que, de existir alguna parcialidad, todas las personas que intervengan en el proceso firmarán que no existe incompatibilidad con el candidato e incluso en algunos, en función de su importancia, se informa de quienes son estas personas y se ofrece la posibilidad de recusarlos.

NORMATIVA ENTIDAD CERTIFICADORA - CERTIFICACIÓN CDPD

En cuanto a los días que aparecen en el texto, se trata de días hábiles, de lunes a viernes laborables, según el calendario laboral de la ciudad de Madrid.

7.2. Recepción de la documentación

Cuando se reciba la documentación del solicitante se le comunicará por correo electrónico la recepción de la misma y se le indica que, en el plazo de 3 días hábiles, se le notificará si ésta es completa. En el mencionado plazo se le indicará al solicitante si la documentación es completa, en cuyo caso se le indicará que, en el plazo de 10 días hábiles, se le contestará con la valoración de la misma. En caso contrario, se le indicará la documentación a subsanar y se le darán otros 10 días hábiles para remitir la documentación complementaria.

Transcurrido este plazo, si la documentación no se ha remitido o ésta sigue siendo errónea, la entidad de certificación entenderá que no tiene interés en seguir con el proceso de certificación y se cerrará el expediente, dándole la posibilidad de alegación, si lo considera conveniente.

7.3. Evaluación de los prerequisites

Con la documentación recibida se procederá a la evaluación de los prerequisites, siguiendo lo expuesto en el:

- punto 7.3 “Prerequisites” y
- Anexo I “Condiciones para la justificación de los prerequisites”, Esquema AEPD-DPD, v.1.4.

De acuerdo con lo expuesto en el punto anterior, en el plazo de 10 días hábiles se le comunicará la valoración obtenida en la evaluación de los prerequisites. Si la valoración es favorable, se le informará de la próxima fecha de examen por si fuera de su interés.

En caso contrario, se dará la posibilidad de adjuntar nueva documentación, dándole un plazo de 10 días hábiles para ello. Transcurrido este plazo, si no se tiene respuesta o después de realizada la nueva valoración se continúa sin una valoración favorable, se comunicará este hecho al candidato y se cerrará el expediente, dándole la posibilidad de alegación, si lo considera conveniente.

7.4. Realización del examen

Para la realización del examen, el candidato dispondrá de dos convocatorias, a elegir entre las cuatro siguientes a la evaluación de los prerequisites en el periodo de un año.

Cada vez que se planifique una fecha de examen, se le avisará de ésta y se indicará si es la última oportunidad. A la siguiente fecha de examen, si el candidato no se hubiera presentado a la anterior, se le avisará de que ya no tiene derecho a presentarse a examen.

En cualquier caso, el candidato debe solicitar su inclusión en el examen mediante la cumplimentación de un impreso "Solicitud de Convocatoria CDPD":

https://www.ismsforum.es/ficheros/descargas/Formulario_I134_Solicitud_Convocatoria_CDPD.pdf

Recibida la solicitud, se comprobará que el candidato cumple con todos los requisitos, se le confirmará y se le indicará la siguiente fecha de examen. Tres días antes del examen, se le recordará la fecha, hora y el lugar.

La duración del examen será de 4 horas, avisando con una cadencia adecuada que permita un mejor control del tiempo por parte de los examinados.

NORMATIVA ENTIDAD CERTIFICADORA - CERTIFICACIÓN CDPD

Se permitirá llegar con retraso, pero no se dará tiempo extra.

En el plazo de diez días hábiles se determinarán los resultados, valoración de “Apto” o “No Apto” en cada convocatoria, y se comunicarán a los candidatos.

7.5. Decisión de certificación

A los diez días, tras la valoración de los resultados del examen, y resultando en dicho examen el candidato Apto, se otorgará la concesión de la certificación al candidato, previa firma del Código ético y las Normas de uso de marca del vigente Esquema de certificación.

7.6. Emisión del certificado

A los candidatos a los que se concede la certificación se les remite los documentos “Código ético” (Anexo IV del Esquema AEPD-DPD) y “Normas de uso de la marca” (Anexo II.A del Esquema AEPD-DPD) que deberá remitir firmados el candidato.

Cuando se han recibidos los mencionados documentos se expide el correspondiente certificado (contenido según requisitos del Anexo VIII del Esquema AEPD-DPD).

Se publicará en la página web de la entidad certificadora la identificación de la persona certificada y se trasladará a la AEPD, según lo estipulado en el Esquema AEPD-DPD.

7.7. Uso de la marca o referencia a la condición de acreditado

Como ya se ha indicado, en el punto 7.6 anterior, se estará a lo dispuesto en el documento “Normas de uso de la marca del Esquema”, contenido del Anexo II.A del Esquema AEPD-DPD.

7.8. Vigencia de la certificación

La vigencia de la certificación es de tres años, apartado 7.6.2 del Esquema AEPD-DPD, renovables por periodos idénticos de tres años (apartado 7.6.4 del Esquema AEPD-DPD).

7.9. Suspensión temporal voluntaria

Cuando una persona certificada, por cualquier razón, no pueda cumplir los requisitos por los que está certificado puede solicitar una suspensión temporal de la certificación por periodo máximo de doce meses. Para ello deberá presentar una solicitud que encontrará en la página web de la entidad certificadora (www.ismsforum.es).

NORMATIVA ENTIDAD CERTIFICADORA - CERTIFICACIÓN CDPD

Recibida la solicitud se comprobará que es correcta y, en caso contrario, se le dará un periodo de diez días hábiles para su subsanación.

En el plazo de diez días hábiles se estudiará la solicitud, y se concederá o denegará avisando del resultado a la persona certificada. En caso positivo, se actualizará la información de las personas certificadas en la página web y se dará traslado a la AEPD, según lo estipulado en el vigente Esquema AEPD-DPD ([apartado 7.8.3](#)). En el caso de denegación, podrá el solicitante, en plazo de cinco días hábiles presentar alegaciones.

8. MANTENIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN

Como se ha indicado anteriormente, tanto el certificado inicial como los posteriores tienen una duración de tres años y cuando queden tres meses para su caducidad, se avisará a la persona certificada pidiéndole confirmación de la recepción.

Cuando la persona certificada presente la Solicitud de renovación que encontrará en la página web de la entidad certificadora:

https://www.ismsforum.es/ficheros/descargas/Formulario_I03_Renovaci%C3%B3n_CDPD.pdf

Se estudiará junto con la documentación que adjunte para valorar si cumple con los requisitos de la renovación y se le comunicará el resultado en el plazo de seis días hábiles. En el caso de que no los cumpliera, se le darán 90 días naturales para su subsanación ([apartado 7.6.3 y 7.6.4](#) del Esquema AEPD-DPD).

En caso de concesión, se preparará un nuevo certificado. Se publicará en la página web de la entidad certificadora la identificación de la renovación de la persona certificada y se trasladará a la AEPD, según lo estipulado en el Esquema AEPD-DPD.

Si, por el contrario, en la mencionada revisión se observara algún impedimento para la concesión, se le comunicará al candidato dándole la posibilidad de presentar alegaciones.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES

9.1. Derechos

Los derechos de las personas certificadas se encuentran enumerados en el [apartado 7.8.1](#) del vigente Esquema AEPD-DPD:

Los titulares de los certificados tendrán derecho a:

- Hacer uso de los certificados para el desarrollo de su actividad profesional.
- Beneficiarse de cuantas actividades de divulgación y promoción lleve a cabo la entidad de certificación referente a las personas certificadas.
- Hacer uso de la Marca del Esquema conforme a su [Anexo II](#).
- Reclamar y a recurrir cualquier decisión desfavorable.

NORMATIVA ENTIDAD CERTIFICADORA - CERTIFICACIÓN CDPD

9.2. Obligaciones

Las obligaciones de las personas certificadas se encuentran enumeradas en el apartado 7.8.2 del Esquema AEPD-DPD:

Los titulares de los certificados estarán obligados a:

- Respetar el Esquema de Certificación de DPD y todos los procedimientos aplicables.
- Cumplir con las obligaciones económicas derivadas de la certificación.
- Aceptar las prescripciones del Código Ético.
- Actuar en su ámbito profesional con la debida competencia técnica, velando por el mantenimiento del prestigio de la certificación concedida.
- Colaborar con la entidad de certificación en las actividades de supervisión de su actuación necesarias para el mantenimiento y renovación de la certificación.
- Informar a la entidad de certificación sobre cualquier situación profesional que pudiera afectar al alcance de la certificación concedida.
- Informar a la entidad de certificación, sin demora, sobre cuestiones que puedan afectarle para continuar cumpliendo los requisitos de certificación.
- No usar el certificado para usos diferentes que no sean los derivados de la realización de actividades dentro del alcance de la certificación concedida.
- No realizar acciones lesivas, de cualquier naturaleza, ni dañar la imagen y/o los intereses de las personas, empresas, entidades y clientes, incluso potenciales, interesados en la prestación profesional, ni tampoco la de la AEPD o las entidades de certificación.
- No tomar parte en prácticas fraudulentas relativas a la sustracción y/o divulgación del material del examen.
- Mantener un registro de reclamaciones recibidas en relación con el alcance de la certificación obtenida.
- Devolver el certificado en caso de retirada de la certificación.

El incumplimiento de las obligaciones descritas podrá suponer el inicio del proceso de suspensión o retirada del certificado.

10. SUSPENSIÓN Y/O RETIRADA DE LA ACREDITACIÓN

El incumplimiento por la persona certificada de las obligaciones derivadas de la certificación dará lugar a las siguientes medidas, que se adoptarán por el Comité certificador, en función de la gravedad de la infracción:

10.1 Suspensión temporal

Cuando se tenga conocimiento por parte de esta entidad certificadora de una conducta que pueda ser motivo de una suspensión se reunirá el Comité certificador para estudiar si se considera o no. En caso positivo, se le comunicará a la persona certificada la apertura del expediente y las personas que lo resolverán para que pueda, si lo considera conveniente, recusar a alguno y además para que presente alegaciones. En el caso de que recusara a alguno de los componentes del comité, se le comunicarán los nuevos componentes sin recusación posible, pero con la posibilidad de alegaciones.

Posteriormente el Comité certificador estudiará el caso junto con las alegaciones presentadas para emitir un veredicto y establecer el periodo de suspensión a cumplir.

NORMATIVA ENTIDAD CERTIFICADORA - CERTIFICACIÓN CDPD

La decisión tomada se comunicará a la persona certificada con la posibilidad de presentar alegaciones, adjuntándole un documento a firmar donde se le expongan las nuevas condiciones de uso del certificado y que deberá devolver firmado.

Se actualizará la información de las personas certificadas en la página web y se dará traslado a la AEPD, según lo estipulado en el Esquema AEPD-DPD.

10.1.1 Causas

Las causas de una suspensión temporal están descritas en los puntos 7.7.1 y 7.7.2 del Esquema AEPD-DPD.

Las causas que pueden dar lugar a una retirada de la certificación están descritas en el punto 7.7.3 del Esquema AEPD-DPD.

10.1.2 Levantamiento de una suspensión temporal

En el caso de una suspensión voluntaria, transcurridos diez meses o faltando dos meses para que finalice la suspensión temporal forzosa, si la persona certificada no ha solicitado la retirada de la suspensión, se le avisará de que le quedan dos meses para solicitarla. La solicitud de la retirada de la suspensión se hará a través de la página web.

Recibida ésta se le confirmará la recepción y se comprobará que es correcta. En caso contrario se le darán diez días hábiles para su reparación.

En un plazo de diez días hábiles se reunirá el Comité certificador para estudiar la solicitud y tomará una decisión que se le comunicará al solicitante. Si la decisión fuera la de conceder la retirada se actualizará la información de las personas certificadas en la página web y se dará traslado a la AEPD, según lo estipulado en el Esquema AEPD-DPD. Si la decisión fuera la no conceder la retirada de la suspensión, se le dará un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones.

10.2 Retirada

Si durante una suspensión temporal voluntaria, transcurridos doce meses, o en el caso de una suspensión temporal forzosa, finalizado el periodo de la misma, el candidato no solicita su retirada, implica la retirada definitiva de la certificación.

También y por las causas descritas en el punto 10.1.1 de este documento pudiera ser causa de retirada definitiva de la certificación. En todos los casos se le notificará a la persona certificada afectada este hecho para que pueda presentar alegaciones.

Se actualizará la información de las personas certificadas en la página web y se dará traslado a la AEPD, según lo estipulado en el vigente Esquema AEPD-DPD.

11. QUEJAS, RECLAMACIONES O APELACIONES

11.1. General

Las quejas, reclamaciones o apelaciones se presentarán mediante un impreso que está disponible en la página web de la entidad certificadora:

https://www.ismsforum.es/ficheros/descargas/Formulario_QRA_CDPD.pdf.

NORMATIVA ENTIDAD CERTIFICADORA - CERTIFICACIÓN CDPD

Recibida ésta se confirmará al presentador su recepción y se estudiará si está correcta dándose, en caso contrario, diez días hábiles para su resolución.

Posteriormente, y en función de si es una queja reclamación o apelación, se traslada para su resolución al Comité correspondiente.

11.2 Quejas o Reclamaciones

Si la queja o reclamación está relacionada con la acreditación concedida se da traslado de la misma a ENAC y se le comunica al presentador que será esta entidad quien se encargará de la misma. Para el resto, será el Comité certificador el que se encargue de su tramitación.

En el caso de que la queja la presente un tercero, sobre una persona certificada por esta entidad certificadora, se dará traslado de una copia de la misma a ENAC y a la AEPD.

Posteriormente se informará a todas las personas o entidades implicadas para que en el plazo de treinta días presenten las alegaciones que consideren pertinentes. Transcurrido este plazo, el comité certificador resolverá la queja o reclamación y se les comunicará a las personas o entidades involucradas dándoles la posibilidad de apelación.

Si de la resolución de la queja o reclamación se deriva una acción correctora, se nombrará a un responsable y se comprobará su realización.

11.3 Apelaciones

A lo largo del documento se ha hecho referencia en muchas ocasiones a que el candidato, sea solicitante, candidato o persona certificada, la posibilidad de presentar apelaciones ante una decisión de la entidad certificadora con la que no está de acuerdo. Cuando se presenta una apelación, la entidad certificadora la tratará en un Comité de apelaciones/imparcialidad.

- Para ello informará a todas las personas o entidades implicadas, a fin de que en el plazo de treinta días hábiles presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Transcurrido este plazo, el Comité de imparcialidad resolverá la apelación y se les comunicará a las personas o entidades involucradas, dándoles la posibilidad de apelación.

Si de la resolución de la apelación se derivara una acción correctora, se nombrará un responsable de llevarla a cabo y se comprobará su realización.

12. COMUNICACIONES CON LOS SOLICITANTES Y CERTIFICADOS.

Para comunicarse con los interesados durante la tramitación del procedimiento, y una vez obtenida por éstos la acreditación CDPD, utilizará correo electrónico/ordinario y teléfono.

En relación con el uso del correo electrónico, la entidad certificadora manifiesta que no puede garantizar la seguridad de una transmisión electrónica de datos que esté libre de errores, ni que los datos sean interceptados, cambiados, perdidos o destruidos, que lleguen tarde, incompletos o perjudicados, ni que sea segura su utilización.

Por consiguiente, aunque la entidad certificadora utilizará procedimientos comercialmente razonables para identificar los virus más comunes, esta entidad certificadora no responderá frente al interesado respecto de cualquier error u omisión derivada o relacionada con la comunicación electrónica de datos al propio interesado, ni de su utilización con sus colaboradores ni de éstos entre sí.

NORMATIVA ENTIDAD CERTIFICADORA - CERTIFICACIÓN CDPD

Esta exclusión de responsabilidad no será de aplicación en el caso de actos, omisiones o manifestaciones de la entidad certificadora o de sus colaboradores que sean ilícitos, deshonestos o fraudulentos.

13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los procesos a realizar por la entidad certificadora conllevan, necesariamente en sí mismos, el tratamiento de datos de carácter personal de personas físicas y se realizarán cumpliendo escrupulosamente lo legislado y vigente sobre esta materia.

Las únicas cesiones de datos previstas se realizarán en la cobertura del Esquema AEPD-DPD como obligatorias a la AEPD y a ENAC y se han descrito ya en los apartados correspondientes.

De acuerdo con la obligación impuesta por la norma ISO 17024 y con las exigencias del esquema AEPD-DPD, ISMS Forum comunicará sus datos a la AEPD y mantendrá un registro público de personas certificadas en su web: <https://www.ismsforum.es/certificaciones/cdpd/profesionales-certificados>, al que podrá acceder cualquier interesado (nombre, apellidos, número de certificado, fecha de concesión, fecha de caducidad y estado de la certificación).

Además de que sus datos sean consultados por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) en las auditorías que esta entidad realice a ISMS Forum. No se comunicarán los datos a terceras personas salvo los casos indicados y los legalmente previstos.

Los datos se conservarán mientras se realice la tramitación del certificado y exista obligación de conservarlos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación lo dispuesto en la normativa aplicable.

El responsable del tratamiento es ISMS Forum. Para ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad y cancelación sobre sus datos, usted puede dirigirse por escrito identificado con la referencia "Protección de Datos" a la siguiente dirección:

Asociación para el Fomento de la Seguridad de la Información ISMS Forum, Calle Segre, 29, 1º B 28002, Madrid -España. Correo electrónico: rgpd@ismsforum.es

"El presente documento se distribuye como copia no controlada. Puede consultar su revisión en la página web de ISMS Forum (www.ismsforum.es)".