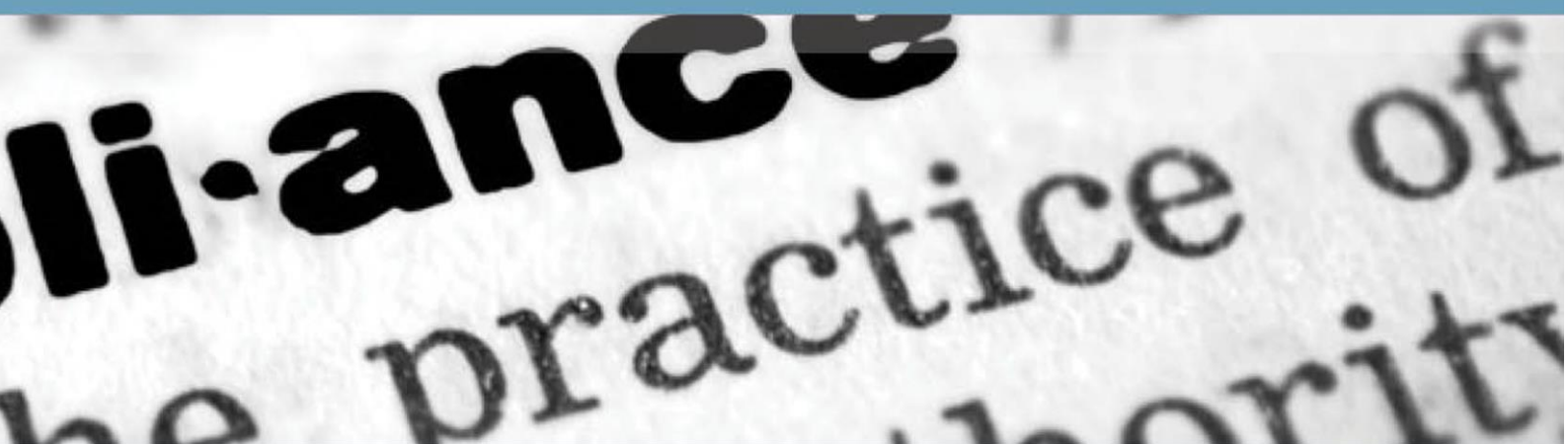


CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALES

PR20 Gestión de solicitudes de certificación profesional

www.worldcomplianceassociation.com



Revisado por Responsable del Sistema de Certificación Profesional
Enya Juanhuix Corral

Aprobado por la Junta Directiva

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Enya Juanhuix Corral', with a horizontal line underneath.



CONTENIDO

1. Objeto y ámbito de aplicación.....	3
2. Alcance	3
3. Términos y definiciones.....	3
3.1 Proceso de certificación	3
3.2 Esquema de certificación	3
3.3 Profesional solicitante	4
3.4 Responsable del sistema de certificación profesional	4
3.5. Encargado de certificación	4
3.6 Evaluador/Equipo Evaluador.....	4
3.7 Certificación profesional	4
4. Inicio del proceso de certificación.....	5
4.1. Solicitud realizada por el profesional	5
4.2. Revisión de la solicitud por la WCA.....	5
5. Comprobación cumplimiento prerequisites por la WCA.....	6
6. Valoración técnica	6
7. Solicitud de admisión a la prueba de evaluación	7
8. Conservación de la documentación y los registros asociados	7
9. Documentos de referencia	7
10. Tabla de revisiones	8

1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto del presente documento es el establecimiento del proceso de gestión de solicitudes para la certificación de profesionales recibidas por la WORLD COMPLIANCE ASSOCIATION (en adelante, WCA), en base a los Sistemas de Gestión Certificación de Personas conforme la norma ISO/IEC 17024:2012, bajo el reconocimiento de la WCA.

Los requisitos y criterios de evaluación contenidos en el presente documento serán de aplicación a todos los profesionales que soliciten la Certificación Profesional de la WCA para cualquiera de las categorías previstas.

Cualquier copia física o electrónica que se obtenga de este documento será responsabilidad del portador del mismo. Por tanto, debe asegurarse que es la versión vigente para evitar cualquier uso inadecuado del documento.

2. Alcance

Este documento se aplica a:

- Todo el personal que esté involucrado en el proceso de certificación de profesionales, ya sea como personal interno de la WCA o colaboradores externos;
- Solicitantes y/o candidatos interesados en someterse al proceso de evaluación de conformidad con lo dispuesto en el presente documento.

Desde el Servicio de Certificaciones Profesionales se establecen objeto de certificación profesional las siguientes categorías:

- Compliance Officer
- Auditor de Compliance
- Experto en Prevención del Fraude
- Data Protection Officer (DPO)
- Experto en Prevención del Blanqueo de Capitales

3. Términos y definiciones

A los efectos del presente documento, se aplican los términos y definiciones siguientes:

3.1 Proceso de certificación

Actividades por las que la WCA determina si una persona cumple los requisitos de certificación que incluyen la solicitud, la evaluación, la decisión de certificación, la renovación de la certificación y el uso de certificados y logotipos/marcas.

3.2 Esquema de certificación

Competencia y otros requisitos relacionados con las categorías de ocupaciones específicas o habilidades de personas.

3.3 Profesional solicitante

Todos aquellos profesionales del mundo técnico que sean expertos en la modalidad a certificar y requieran su certificación en alguna de las modalidades ofertadas por la WCA.

3.4 Responsable del sistema de certificación profesional

Es el responsable de la WCA, que cuenta con los recursos humanos y la capacidad técnica, al que se le confía la capacidad de nombrar al evaluador o equipo evaluador para la certificación de cada uno de los profesionales.

Es el máximo directivo del proceso y Responsable del proceso de certificación de profesionales, así como el Responsable de definir las políticas y procedimientos para su implementación.

3.5. Encargado de certificación

Es el responsable que se encarga de decidir, en último lugar, el otorgamiento para la certificación y de expedir el certificado de profesionales. Dicho responsable no podrá haber participado en el examen ni en la evaluación del candidato.

3.6 Evaluador/Equipo Evaluador

Son los profesionales, con formación y experiencia acreditada, nombrados por el organismo de certificación, encargados de llevar a cabo la valoración, evaluación y emitir, en su caso, la recomendación para el otorgamiento de la certificación.

Cuando se nombre un Equipo Evaluador, tomarán las decisiones de manera consensuada entre los que lo conformen.

3.7 Certificación profesional

Resolución emitida por el Encargado de certificación, tras la evaluación realizada por el Evaluador/Equipo Evaluador, que certifica la superación de los mínimos de suficiencia fijados conforme los requisitos establecidos en el presente procedimiento para que el profesional sea considerado «apto» conforme a los criterios de certificación.

La certificación profesional de la WCA garantiza su nivel de conocimiento y competencia profesional en el ámbito y para la especialidad para la que se ha acreditado.

4. Inicio del proceso de certificación

4.1. Solicitud realizada por el profesional

El proceso de certificación se inicia con la solicitud del profesional solicitante a través del documento «**Solicitud de certificación profesional**». Este documento debe ser enviado a través de medio físico o por correo electrónico a la dirección certificacionpersonas@worldcomplianceassociation.com.

Al presentar este documento, el aspirante acepta y declara conocer lo dispuesto en el esquema de certificación correspondiente de la WCA y en los Anexos a él adjuntos; asimismo, se compromete a tener actualizados los datos del mismo, así como de poner en conocimiento de la WCA cualquier cambio de competencias y/o incapacidad que le impida el mantenimiento de las capacidades necesarias para el desarrollo de las tareas conforme su esquema de certificación profesional.

Los profesionales tienen acceso a información completa sobre el proceso de certificación en la página web de WCA (www.worldcomplianceassociation.com).

4.2. Revisión de la solicitud por la WCA

Una vez realizada la solicitud por parte del profesional solicitante, el personal del esquema profesional correspondiente le asigna un número de Expediente en la base de datos y comprueba que la misma está completa y con todos sus datos.

Una vez revisada la solicitud se hará el requerimiento de la documentación¹ pertinente para su certificación según el esquema correspondiente. En este sentido, debe realizar una solicitud por cada certificación que pretenda obtener.

La información y/o documentación requerida que, al menos, se debe de acompañar es la siguiente:

- Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte
- Currículum Vitae detallado actualizado²
- Documentación justificativa del cumplimiento de los prerequisites establecidos en el Esquema de Certificación Correspondiente
- Recomendaciones profesionales
- Títulos o certificados de formación
- Evidencias de artículos publicados, revistas, etc.
- Solicitud de certificación profesional cumplimentado
- Justificante del pago de las tasas según lo establecido en el Anexo I – Tasas de Certificaciones Profesionales, vinculado a este documento.

A través de dicha solicitud, el candidato declara conocer el proceso de certificación descrito en el Esquema de Certificación correspondiente y acepta someterse a las pruebas de evaluación.

¹La WORLD COMPLIANCE ASSOCIATION se reserva el derecho de solicitar cuanta documentación adicional considere oportuna, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos de certificación o para aclarar cualquier aspecto o duda que pueda surgir a lo largo de la tramitación del proceso.

²En el caso de solicitar la certificación en el esquema de DPO, debe remitir el Currículum Vitae utilizando el registro «CV DPO» creado a tal efecto por la WCA.

La solicitud y el resto de documentos se remiten al Responsable de Certificación de Profesionales quien comprueba que:

- El alcance del servicio se encuentra dentro del ámbito de trabajo de WCA.
- WCA es competente para prestar el servicio demandado por el profesional solicitante.
- La información sobre el profesional solicitante es suficiente y adecuada para proceder a la evaluación del mismo.

Si el resultado de la revisión es satisfactorio, se da la solicitud por aceptada y se pasa a evaluar la información facilitada por el profesional solicitante.

Si se decide que WCA no es competente para prestar el servicio demandado por el profesional solicitante, se da la solicitud por rechazada y así se le indica al solicitante vía correo electrónico, indicando las causas del rechazo.

5. Comprobación cumplimiento prerequisites por la WCA

Para llevar a cabo la comprobación del cumplimiento de los prerequisites, el Responsable de Certificación Profesional tendrá en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- Los datos personales del profesional solicitante
- La modalidad escogida para la certificación profesional es acorde con la experiencia/méritos profesionales/etc. conforme lo dispuesto en el esquema de certificación profesional correspondiente.
- El nivel de riesgos de las actividades en relación con el esquema de certificación profesional escogido
- La potencial existencia de conflictos de interés entre el profesional solicitante y la WCA, incluido el personal involucrado en el proceso de certificación
- Las fechas aproximadas en las que se va a llevar a cabo la evaluación para la Certificación Profesional
- El evaluador/Equipo Evaluador es competente para llevar a cabo la Certificación Profesional

Así, el Evaluador/Equipo Evaluador verifica la documentación presentada por el profesional solicitante y comprueba si se cumplen los prerequisites para acceder al esquema de certificación.

En caso de que considere necesaria documentación y/o información adicional o sea necesario llevar a cabo subsanaciones de error de forma, se dará traslado al profesional solicitante con el fin de que aporte dicha documentación y/o información adicional o subsane los errores pertinentes en el plazo de 10 días desde la notificación vía correo electrónico con indicación de que, si no lo hiciera, se tendrá por desistido en su petición.

Si superados treinta (30) días calendario desde la solicitud enviada vía correo electrónico, el profesional solicitante no ha enviado toda la información/documentación requerida, se le dará por desistido en el proceso.

6. Valoración técnica

El Responsable de Certificación Profesional emitirá, tras la evaluación y valoración de la documentación presentada por el profesional solicitante en base a los prerequisites establecidos en el esquema de certificación profesional correspondiente, un informe recomendando la admisión o no del candidato al Proceso de Certificación Profesional en el plazo de treinta (30) días calendario

a contar desde el envío del justificante de pago de las tasas de «solicitud de candidatura, apertura y estudio del expediente».

El resultado final de la evaluación podrá ser:

- **Favorable.** El profesional solicitante ha superado los prerequisites del esquema objeto de certificación y es apto para ser candidato del Proceso de Certificación.
- **No favorable.** El profesional solicitante no ha superado los prerequisites del esquema y, por tanto, ha sido denegada su admisión al Proceso de Certificación Profesional. El motivo de su denegación se debe a que el estudio y evaluación de su expediente ha obtenido puntuaciones bajas y no ha superado los prerequisites mínimos exigibles conforme al esquema de certificación profesional correspondiente.
- **No admitida.** La solicitud no ha cumplido algún aspecto formal o algún requisito necesario para su acreditación, en cuyo caso se expondrá de forma explícita el motivo. En estos casos, el profesional que quiera ser certificado deberá iniciar de nuevo un procedimiento de solicitud. Asimismo, también se puede considerar no admitida cuando el profesional solicitante desista en su solicitud.

Dicho informe será remitido al Encargado de certificación, quien es el Responsable de aprobar o rechazar, en último lugar.

Cuando el resultado aprobado por el Encargado de certificación sea «favorable», se aprobará la solicitud y el solicitante será admitido como candidato al Proceso de Certificación Profesional.

7. Solicitud de admisión a la prueba de evaluación

Aquellos profesionales solicitantes que hayan obtenido el resultado «favorable» tras la valoración técnica recibirán, la «Solicitud de admisión a la prueba de evaluación».

En la solicitud se establece, de forma clara, las diferentes convocatorias abiertas, así como la fecha, hora y lugar de la misma.

En caso de no remitir la «Solicitud de admisión a la prueba de evaluación» en el plazo de treinta (30) días calendario se le considera desistido del mismo.

8. Conservación de la documentación y los registros asociados

Se conservarán todos los documentos y registros empleados en la revisión y evaluación de la solicitud durante su plazo de validez, salvo que el profesional comunique a WCA su decisión de aceptarla o rechazarla antes de la finalización de ese plazo.

Si el profesional solicitante acepta la solicitud y se establece un acuerdo de certificación, dicha documentación pasa a formar parte del Expediente de la Certificación Profesional en el esquema contratado.

9. Documentos de referencia

- ISO/IEC 17024:2012

- PR-05 Gestión de quejas y apelaciones
- PR-21 Gestión y tratamiento de la certificación
- PR-22 Evaluación evaluadores
- Anexo I - Tasas Certificación de Profesionales
- Anexo II - Normativa-Manual del uso del SELLO WCA
- Solicitud de certificación profesional
- Solicitud de admisión a la prueba de evaluación
- Apelaciones y quejas
- Esquemas de certificación

10. Tabla de revisiones

Nivel de revisión	Fecha de edición	Observaciones
Rev00	02/10/2018	Edición inicial
Rev01	05/05/2020	Revisión punto 4