



PROCESO DE SOLICITUD

ISO/IEC 17024:2013

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	DESARROLLO ACTIVIDADES PROCESO DE SOLICITUD	3
4.1	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	3
4.2	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA SOLICITUD.....	4
4.3	PROGRAMACIÓN EVALUACIÓN	5

	PROCESO DE SOLICITUD ISO/IEC 17024:2013	Versión: 02
		Fecha: 23 -01-2021
		Código: PRO-09

1. OBJETIVO

Describir el proceso de solicitud para ser admitido en el proceso de certificación en el CENTRO INTERNACIONAL DE MAQUINARIA PESADA DPL SAS.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica para la solicitud de la certificación.

3. DEFINICIONES

Candidato: Persona que ha cumplido los prerrequisitos especificados y ha sido admitida en el proceso de certificación.

Competencia: Capacidad para aplicar conocimiento y habilidades.

Esquema de certificación: Requisitos especificados de certificación relacionado con categoría de ocupaciones específicas.

Proceso de certificación: Actividades por las que un organismo de certificación determina que una persona cumple los requisitos de certificación que incluye la solicitud, evaluación, decisión de certificación, renovación y uso de certificados.

Requisitos de certificación: Conjunto de requisitos especificados, incluidos los requisitos del esquema, que se deben cumplir con el fin de establecer o mantener la certificación.

Solicitante: Persona que ha presentado una solicitud para ser admitido en el proceso de certificación.

4. DESARROLLO ACTIVIDADES PROCESO DE SOLICITUD

4.1 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

La solicitud de certificación la realiza el solicitante diligenciando y allegando con los documentos requeridos, el Formato **FOR-15** Solicitud de certificación, el cual se encuentra disponible en la página web <https://www.escuelademaquinariapesadadpl.edu.co/> y debe estar debidamente firmado; estos documentos pueden ser allegados en medio físico o al correo electrónico centrointernacionaldpl@hotmail.com.

Al presentar este formato, el aspirante declara tener conocimiento del proceso de certificación del CENTRO INTERNACIONAL DE MAQUINARIA PESADA DPL SAS y de los derechos y obligaciones que le competen; así mismo, se compromete a aceptarlos y cumplirlos, junto con los requisitos generales de la certificación. En el formato **FOR-15** Solicitud de certificación, se debe señalar el alcance para el cual se solicita la certificación.

	PROCESO DE SOLICITUD ISO/IEC 17024:2013	Versión: 02
		Fecha: 23 -01-2021
		Código: PRO-09

- **Documentos necesarios:** Para solicitar la certificación en operación de retrocargador o excavadora hidráulica, el solicitante deberá allegar los siguientes documentos junto con su solicitud de certificación **FOR-15**:
 - Fotocopia del documento de identidad
 - Certificado de escolaridad (Ultimo realizado)
 - Certificación laboral que conste experiencia de mínimo 1 año o un año en formación técnica en operación de la maquinaria a la cual quiere certificarse
 - Certificado de aptitud medica para la operación de equipo pesado. Fecha de expedición no mayor a 12 meses.
 - Acuerdo legal de confidencialidad, imparcialidad, seguridad de la información y conflictos de interés para aspirantes y/o candidatos **FOR-54** Diligenciado y firmado
 - Acuerdo legal de uso de certificados, logotipos y marcas **FOR-16** Diligenciado y firmado
 - Soporte de pago del esquema de certificación conforme a la tarifa establecida por el CENTRO INTERNACIONAL DE MAQUINARIA PESADA DPL SAS

Así mismo, el solicitante debe conocer los siguientes documentos:

- Esquema de Certificación **FOR-05. E01**
- Procedimiento Tramite de certificación **PRO-00**
- Procedimiento esquema y proceso de certificación **PRO-02**
- Proceso de solicitud **PRO-09**
- Procedimiento uso de certificados, logotipos y marcas **PRO-11**
- Procedimiento PQR-Apelaciones **PRO-12**
- Código de conducta **DOC-20**

Esta documentación puede ser consultada en el sitio web de la organización, directamente en nuestro punto de atención físico Calle 6 # 9-10 o a través del correo electrónico centrointernacionaldpl@hotmail.com.

4.2 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

Recibida la solicitud, el CENTRO INTERNACIONAL DE MAQUINARIA PESADA DPL SAS revisará la documentación y verificará que el aspirante cumple con los requisitos exigidos. Si es así, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, será comunicada dicha decisión por medio de correo electrónico o vía telefónica al aspirante.

En el caso de existir algún tipo de impedimento o situación que no permita el acceso del aspirante al proceso de certificación, este será comunicado también por correo electrónico o vía telefónica. Si la documentación anexada a la solicitud no está completa o adecuada, se pedirá, mediante correo electrónico o vía telefónica al solicitante, que la complete y no se procederá a otras etapas del proceso hasta tanto se no se cumpla este requerimiento; se concederá al solicitante un plazo de tres (3) días



hábiles para subsanar las observaciones; si transcurrido dicho término el aspirante no da respuesta, se entenderá desistida la solicitud.

Si la documentación está completa y el CENTRO INTERNACIONAL DE MAQUINARIA PESADA DPL SAS considera que la solicitud debe ser aprobada, la asistente administrativa dejará constancia de ello en la parte inferior del **FOR-15** Solicitud de Certificación y le informará al solicitante el procedimiento a seguir en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

La oportunidad, veracidad y exactitud de la información declarada e incluida en esta solicitud permitirá planificar adecuadamente las actividades del proceso de evaluación y certificación de la competencia en la operación de retrocargador o excavadora hidráulica; si durante el transcurso del proceso el CENTRO INTERNACIONAL DE MAQUINARIA PESADA DPL SAS tiene conocimiento que la información suministrada no es veraz, el proceso será cancelado inmediatamente; en caso de que el solicitante hubiese terminado el proceso y se le hubiera concedió la certificación, esta será cancelada y retirada inmediatamente de acuerdo a lo establecido en el procedimiento tramite de certificación **PRO-00** y en el esquema de certificación **FOR-05.E01**. Si el solicitante es aceptado en el proceso y cumple con las etapas definidas y los requisitos de certificación, recibirá la correspondiente certificación en la competencia laboral.

De acuerdo con lo anterior la organización cuenta con una lista de verificación de requisitos del aspirante y/o candidato **FOR-55** con el fin de que la asistente administrativa pueda identificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso de solicitud, adicionalmente se creara una carpeta para cada uno de los aspirantes con toda la información recolectada en el proceso de certificación (Solicitud, Evaluación, Decisión de certificación).

4.3 PROGRAMACIÓN EVALUACIÓN

La asistente administrativa con ayuda del gerente general asignará la fecha y hora de la realización del examen junto con el examinador encargado de evaluar la competencia del aspirante y/o candidato el proceso de evaluación, consta de (2) dos evaluaciones, donde se valorará en una primera parte dominios teóricos y una segunda parte donde se evalúan habilidades y destrezas (practico), cada una de estas tendrá evaluación independiente.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
24 agosto 2020	01	Creación del documento
23 enero 2021	02	Se ajusta el proceso de solicitud describiendo el paso a paso de la revisión y aprobación de la solicitud
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO PÓR:
Diego Trujillo Coordinador Calidad	Lizeth Avendaño Supervisor Calidad	Daniel Páez Director General