

REGLAS DEL SERVICIO CERTIFICACIÓN DE PERSONAS



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coord. Comercial Logístico	Director Técnico	Director Técnico
Fecha: 2024-02-23	Fecha: 2024-02-26	Fecha: 2024-02-26

¡Le damos seguridad a sus proyectos!

www.izatectc.com

comercial@izatectc.com

Cel.: 3228006733



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
4. ETAPAS DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	5
4.1. ETAPA 1. SOLICITUD DEL SERVICIO AL OCP Y RESPUESTA AL SOLICITANTE	5
4.2. ETAPA 2. ESQUEMAS Y SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	6
4.3. ETAPA 3. PRE-REQUISITOS FÍSICOS, REQUISITOS DOCUMENTALES, REQUISITOS DE COMPETENCIA, TRABAJOS Y TAREAS	9
4.3.1. Pre-requisitos físicos que debe asegurar el solicitante para desarrollo de exámenes:	9
4.3.2. Requisitos documentales de acuerdo a cada esquema de certificación:	11
4.3.3. Requisitos de competencia de acuerdo a cada servicio de certificación:	12
4.3.4. Trabajos y tareas para cumplir los requisitos de competencia en cada esquema	13
4.4. ETAPA 4. REVISIÓN REQUISITOS DOCUMENTALES	15
4.5. ETAPA 5. ACEPTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EXAMINACIÓN	15
4.6. ETAPA 6. REVISIÓN Y ATESTACIÓN (CALIFICACIÓN Y JUICIO)	19
4.7. ETAPA 7. EMISIÓN DE CERTIFICADOS	20
5. CONDICIONES ASOCIADAS AL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	21
5.1. DERECHOS	21
5.2. DEBERES	21
5.3. SUSPENSIÓN DE LA CERTIFICACIÓN	23
5.4. RETIRO DE LA CERTIFICACIÓN	23
5.5. POLÍTICAS DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS (OCP)	24
5.6. PUBLICACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	24
5.7. QUEJAS Y APELACIONES	25
6. CONTROL DE CAMBIOS	25

1. OBJETIVO

Comunicar las reglas del servicio establecidas por el Organismo de Certificación de Personas (OCP) de IZATEC T&C S.A.S., de modo que las partes interesadas dispongan con información suficiente en cuanto a las etapas, condiciones, tiempos de la examinación y competencia técnica, con el propósito de minimizar errores por interpretación, maximizar tiempos y no generar ambigüedades.

2. ALCANCE

IZATEC T&C S.A.S., ofrece el servicio de examinación de personas que desarrolla procesos de aparejamiento de cargas, operación de equipos de izaje de cargas, movimiento de tierras y la supervisión de izaje, con el fin de emitir el certificado que evidencie el cumplimiento de los pre-requisitos documentales y requisitos de competencia definidos por el OCP, bajo parámetros establecidos por la normatividad aplicable.

Este documento hace parte de los requisitos contractuales que se definen entre IZATEC T&C S.A.S. y el solicitante para la prestación del servicio en los procesos de otorgamiento, vigilancias anuales y renovación de la certificación; además se define en qué momento se puede generar la suspensión y el retiro de un certificado. Su aceptación registrará el servicio de examinación del OCP.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los fines de este documento, se aplican algunos de los términos y definiciones establecidos en la Norma NTC-ISO-IEC 17024.

- 3.1. **Proceso de certificación.** Actividades mediante las cuales un organismo de certificación determina que una persona cumple con los requisitos de certificación, incluyendo la solicitud, evaluación, decisión sobre la certificación, renovación de la certificación y uso de certificados y logotipos/marcas.
- 3.2. **Servicio.** Resultado de al menos una actividad realizada necesariamente en la interfaz entre el proveedor y el cliente, que generalmente es intangible.
- 3.3. **Organismo de Certificación de Personas (OCP).** Organismo que realiza el proceso de certificación de personas.
- 3.4. **Esquema de certificación.** Competencia y otros requisitos relacionados a categorías ocupacionales o calificadas específicas de personas. Ejemplo: Esquema de certificación Operadores de grúas móviles.
- 3.5. **Competencia.** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades para lograr los resultados previstos
- 3.6. **Calificación.** Educación, formación y experiencia laboral demostrada, cuando sea aplicable.
- 3.7. **Evaluación.** Proceso que evalúa el cumplimiento de una persona de los requisitos del esquema de certificación.
- 3.8. **Examen.** Mecanismo que es parte de la evaluación, que mide la competencia del candidato por uno o varios medios, tales como los escritos, orales, prácticos y por observación, según se define en el esquema de certificación.
- 3.9. **Examinador.** Persona competente para llevar a cabo y calificar un examen, donde el examen requiere juicio profesional
- 3.10. **Solicitante.** Persona que ha presentado una solicitud para ser admitido en el proceso de certificación.
- 3.11. **Candidato.** Solicitante que ha cumplido los prerrequisitos y ha sido admitido en el proceso de certificación.

- 3.12. Atestación.** Emisión de una declaración, basada en una decisión tomada después de la revisión, de que se ha demostrado que se cumplen los requisitos especificados.
- 3.13. Imparcialidad.** Presencia de objetividad
- 3.14. Parte interesada.** Persona, grupo u organización afectada por el desempeño de una persona certificada o del organismo de certificación
- 3.15. Otorgamiento (OT).** Emisión inicial de certificación con alcance definido, luego de haber cumplido los requisitos del esquema de certificación
- 3.16. Vigilancia (V1 O V2).** Seguimiento periódico, durante los periodos de certificación, del desempeño de una persona certificada para asegurar el cumplimiento continuo con el esquema de certificación.
- 3.17. Renovación (RE).** Proceso mediante el cual, se realizan nuevamente las evaluaciones teórico-prácticas a una persona que ha cumplido a cabalidad el periodo de los tres (3) años de acuerdo con el esquema de IZATEC T&C S.A.S., teniendo en cuenta cambios normativos o procedimentales. **No se llama Renovación, cuando viene certificado por otro organismo.**
- 3.18. Suspensión.** Invalidación temporal de la declaración de conformidad, para todo o parte del alcance de la atestación especificado.
- 3.19. Retiro.** Invalidación definitiva de la declaración de conformidad, para todo el alcance de la certificación emitida.
- 3.20. Apelación.** Solicitud al proveedor del servicio de certificación de personas para que sea reconsiderada una decisión que haya tomado en relación al servicio que fue prestado.
- 3.21. Queja.** Expresión de insatisfacción diferente de la apelación, presentada por una persona u organización a un organismo de certificación de personas, relacionada con las actividades de dicho organismo, para la que se espera una respuesta.

4. ETAPAS DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS

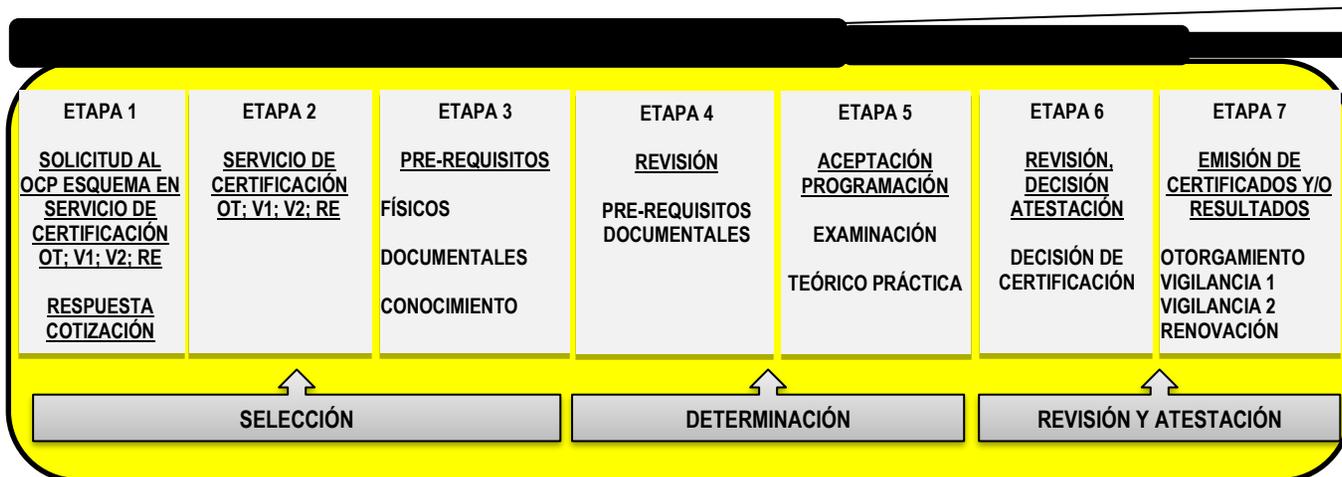
Dentro de la definición realizada por el OCP de IZATEC T&C S.A.S y la revisión y aval del Comité de Partes Interesadas, se establecieron las etapas del servicio de certificación de personas que es aplicable para **todos** los esquemas de certificación ofrecidos por el OCP. Cualquier cambio o modificación al mismo, será revisado y validado por dicho Comité, e IZATEC T&C S.A.S., informará a través de la página web, correo electrónico o medios físicos, a las partes interesadas, lo relativo a los cambios y fechas de entrada en vigencia.

IDIOMA: El idioma empleado en todo el proceso de certificación es el español. En caso que el solicitante / candidato no escriba, hable o lea en español, podrá usar el recurso de una persona que desarrolle la traducción, este recurso deberá ser suministrado por el solicitante / candidato. El traductor no debe incidir en las actividades de examinación teórica y práctica, además deberá firmar el código de ética y conducta.

LECTURA Y ESCRITURA: Todo solicitante / candidato deberá como pre-requisitos saber leer y escribir. En caso que se detecte en cualquier etapa del proceso de certificación de personas que el solicitante / candidato no demuestra estas habilidades, se dará por finalizado el proceso y se le comunicara las razones por las cuales se toma dicha decisión.

ARITMÉTICA BÁSICA: Saber aritmética básica (suma, resta, multiplicación y división).

En el diagrama se muestran las etapas del servicio de certificación de personas, definidas por el OCP de IZATEC T&C S.A.S.



4.1. ETAPA 1. SOLICITUD DEL SERVICIO AL OCP Y RESPUESTA AL SOLICITANTE

4.1.1. **Solicitud de servicio al OCP:** El cliente (solicitante) desarrolla la primera solicitud del servicio de certificación en la competencia de su interés mediante los siguientes mecanismos:

- **Llamada telefónica:** Puede desarrollar la solicitud inicial por teléfono al número [3228006733](tel:3228006733) o WhatsApp, donde la persona encargada de la parte comercial le tomará la dirección de correo electrónico para el envío de la información correspondiente.
- **Correo electrónico:** Debe ir dirigido a comercial@izatectc.com o izatec.tc@outlook.com, donde describe muy brevemente el nombre, la competencia a certificarse y el servicio que solicita Otorgamiento, Vigilancia 1, Vigilancia 2 o Renovación (ver términos y definiciones)

NOTA: Cuando algún solicitante desarrolla la solicitud de servicio en campo (fuera de oficina) al examinador; este le indicará al cliente el mecanismo de solicitud de certificación de personas descrito anteriormente o le tomará los datos de contacto y

los enviará por WhatsApp o Correo electrónico al Coordinador comercial y logístico, quien se comunicará con el cliente y/o le hará llegar la información del servicio solicitado.

4.1.2. Respuesta del OCP al solicitante del servicio: Cuando el solicitante realiza la solicitud verbal o escrita al OCP, se procede a enviar los siguientes documentos en un tiempo menor a un (1) día:

4.1.2.1. Cotización del Servicio: El trámite de la cotización inicia para el OCP después de la recepción de la solicitud del servicio de certificación por parte del cliente, ya sea por medio telefónico, WhatsApp o correo electrónico. Allí de vuelta por correo electrónico el OCP, adjunta el formato FO-GC-001 COTIZACIÓN DEL SERVICIO, donde se disponen los costos y las condiciones comerciales del servicio.

NOTA: las tarifas dispuestas con el concepto de servicio de proceso de certificación no incluyen tiquetes y/o desplazamientos ida y vuelta por tierra o aeropuerto hasta la sede de examinación, además de alojamiento y alimentación, cuando el proceso se realice en ciudad distinta a Bogotá o donde IZATEC T&C S.A.S., cuente con presencia permanente.

4.1.2.2. Reglas del servicio de certificación de personas: Junto con la cotización, el OCP, puede enviar las reglas del servicio de certificación de personas o podrá direccionar a la visualización del documento en la página www.izatectc.com; el cual lo debe conocer el solicitante, puesto que tiene por objeto comunicar todo lo concerniente al servicio de certificación de personas.

4.1.2.3. Formulario Solicitud Certificación: De igual manera, junto a la cotización, se envía el formato FO-GO-OCP-001 FORMULARIO SOLICITUD CERTIFICACIÓN, el cual debe ser diligenciado completamente y firmado.

4.2. ETAPA 2. SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

4.2.1. Esquemas de certificación: El OCP ha establecido en los procedimientos PR-GO-OCP-004 ESQUEMAS DE CERTIFICACIÓN los requisitos de competencia que debe demostrar cada persona que se presenta al servicio de certificación para que sea emitido el documento que así lo acredita; estos documentos están formulados de acuerdo a referentes normativos. Los solicitantes, podrán seleccionar el esquema de certificación de su interés en el FO-GO-OCP-001 FORMULARIO SOLICITUD CERTIFICACION.

Consultar en la página web del organismo acreditador los alcances acreditados.

4.2.2. Vigencia de la certificación: El OCP de IZATEC T&C S.A.S., concede la certificación en cualquier esquema de certificación, cuando hay cumplimiento de todos los requisitos definidos, para otorgamiento o renovación, por un periodo de tres (3) años. Su vigencia está sujeta a los resultados de las evaluaciones de vigilancias anuales establecidas por el organismo.

La certificación tipo carnet, es el único documento que emite IZATEC T&C S.A.S, que se considerará vigente siempre y cuando la persona certificada continúe cumpliendo los requisitos de competencia establecidos por el OCP, las obligaciones resultantes de su certificación sin perjuicio de lo previsto en los numeral 5 de este documento.

NOTA: Los requisitos de competencia establecidos en los referentes normativos internacionales, así como los requisitos de competencia definidos y aplicados por IZATEC T&C S.A.S. en el proceso de examinación pueden cambiar en el tiempo. Por esta razón, es fundamental desarrollar los procesos de seguimiento y renovación, ya que se permiten mantener las certificaciones actualizadas con los requisitos en todo momento y se asegura que se da cumplimiento para la finalidad para la cual fueron otorgadas.

4.2.3. Servicios de certificación: El solicitante al servicio de otorgamiento, vigilancia o renovación, deberá marcar claramente en la solicitud de certificación dicho servicio:



4.2.3.1. Servicio de otorgamiento (OT): Se ha definido otorgamiento, cuando a una persona se le entrega un certificado por primera vez demostrando el cumplimiento de pre-requisitos y requisitos para el esquema de certificación de IZATEC T&C S.A.S.

De igual manera se ha definido otorgamiento, cuando la persona que ya se encuentra certificada por el OCP de IZATEC T&C S.A.S y decide cambiar el alcance de la certificación (cambio de equipo y/o capacidad).

El OCP declara que dentro del servicio de certificación no se encuentra establecida la ampliación o reducción del alcance del certificado.

NOTA: La fecha de otorgamiento es la fecha de decisión y atestación tomada por el director técnico OCP.

De acuerdo con lo anterior, IZATEC T&C S.A.S., emite un solo documento FO-GO-OCP-004 CARNÉ PERSONA CERTIFICADA por año, referenciado a la fecha de otorgamiento.

4.2.3.2. Servicio de vigilancia: El OCP de IZATEC T&C S.A.S. ha establecido un programa de vigilancias que se aplica anualmente, referenciado con la fecha de otorgamiento, las cuales tienen como propósito verificar el cumplimiento de condición médica (física y mental) de la persona y los requisitos establecidos para los esquemas de certificación, con base referentes normativos.

El desarrollo de las vigilancias de la certificación otorgada por el OCP de IZATEC T&C S.A.S., se describe de la siguiente manera:

Vigilancia 1er año (V1): (culminado el mes 11): la persona que cuenta con un certificado emitido por IZATEC T&C S.A.S, se debe presentar al Organismo culminado el mes once (11) a partir de su emisión. Si finalizado el mes doce (12), no se presenta a la V1, el certificado queda suspendido temporalmente.

Vigilancia 2do año (V2): (culminado el mes 23): la persona que cuenta con un certificado emitido por IZATEC T&C S.A.S, se debe presentar al Organismo culminado el mes veintitrés (23) a partir de su emisión. Si finalizado el mes veinticuatro (24), no se presenta a la V2, el certificado queda suspendido temporalmente.

NOTA 1: Todos los carnets que se generen a partir de la presentación de las vigilancias, se emiten en función a la fecha de otorgamiento.

NOTA 2: Las personas que no se presenten a las vigilancias hasta las fechas anteriormente mencionadas, cuentan con un tiempo de seis (6) meses a partir de la finalización del mes doce (12) y del mes veinticuatro (24) para presentarse respecto a la fecha de otorgamiento. En caso de no hacerlo finalizados los meses dieciocho (18) y treinta (30) respecto a la fecha de otorgamiento, se entenderá la no continuación del proceso, por lo que se retirará la certificación; en caso que requiera retomar el servicio, deberá iniciar un nuevo servicio de otorgamiento.

NOTA 3: El OCP ha establecido que, si la persona no presenta las vigilancias, en la página web será declarará la suspensión o el retiro de los números de certificado de la misma, dentro de los tiempos establecidos e informados durante el proceso.

4.2.3.2.1. Comunicación de vigilancia: El OCP por medio de correo electrónico, WhatsApp o mensaje de texto enviará comunicación para la presentación a las vigilancias a partir de finalizados los meses once (11) y veintitrés (23) al correo o número que designa y autoriza la persona certificada.

Sobre la base del cumplimiento de los requisitos documentales establecidos y los resultados de los exámenes teóricos y prácticos aplicados al candidato, el Comité de Certificación decide la emisión de certificado tipo carnet por vigilancia (ver fase de emisión de certificado).

4.2.3.2.2. Criterios de vigilancia: La vigilancia es un requisito de todos los esquemas de certificación, la vigilancia se define como supervisión periódica del desempeño de una persona certificada entre la certificación inicial y la recertificación, para asegurar el cumplimiento continuo con el esquema de certificación.

4.2.3.2.3. Necesidad de actividad de vigilancia: La necesidad de actividades de vigilancia que se definen en el organismo, se basan en las siguientes consideraciones:

- Cambios tecnológicos y cambios en versiones de normas de referencia.
- Duración de ciclo de recertificación que se da cada tres (3) años.
- Riesgo por la actividad que representa laboralmente en el medio.
- Genera consecuencias fatales o daños graves a las personas involucradas, además de las pérdidas materiales de valor importante que se pueden presentar.
- Comprobación de que la persona certificada continúa desarrollando adecuadamente la actividad.

4.2.3.3. Servicio de renovación (RE): El OCP de IZATEC T&C S.A.S., ha establecido la Renovación de la certificación a los tres (3) años del otorgamiento (fecha de otorgamiento), siempre y cuando haya cumplido con las vigilancias anuales establecidas. El propósito es verificar el que la persona sigue cumpliendo los pre-requisitos definidos y los requisitos establecidos para todos los esquemas de certificación, con base referentes normativos.

Para que se llame Renovación, se debe cumplir lo siguiente:

- (1) Que la persona haya cumplido con las vigilancias anuales dentro de IZATEC T&C S.A.S.
- (2) Que se mantengan iguales las características del certificado al servicio de otorgamiento, lo que incluye: esquema de certificación, norma, tipo de equipo y capacidad de equipo; cualquier solicitud de modificación al alcance certificado, se considerará otorgamiento.
- (3) Que la persona presente la aptitud médica emitida por un profesional médico en salud ocupacional con concepto APTO.
- (4) Que la persona presente carta de experiencia laboral específica en el esquema certificado dentro de los últimos tres años laborados.
- (5) Que la persona responda las preguntas formuladas en el formato FO-GO-OCP-018 Entrevista estructurada desempeño desarrollo profesional, el cual será suministrado por el organismo.
- (6) Que presente una evaluación teórica y práctica in situ.

4.2.3.3.1. Criterios de renovación: El OCP de IZATEC T&C S.A.S, establece que la renovación es un requisito de todos los esquemas de certificación, como la actualización periódica (3 años) del desempeño de una persona certificada entre la certificación inicial y las vigilancias, para asegurar el cumplimiento continuo con el esquema de certificación.

4.2.3.3.2. Necesidad de actividad de renovación: La necesidad de actividades de renovación que se definen en el organismo, se basan en las siguientes consideraciones:

- Evidenciar mediante entrevista y exámenes de aptitud médica que el solicitante a la renovación mantiene las condiciones físicas, médicas, mentales y aptitudinales; pasado un ciclo de otorgamiento y sus respectivas vigilancias (3 años).
- Evidenciar mediante entrevista y cartas laborales que el candidato en los últimos 3 años ha desempeñado la competencia a la cual fue certificado inicialmente.
- Evidenciar mediante entrevista y quejas presentadas al OCP el cumplimiento continuo del uso correcto de la certificación por parte del solicitante a la renovación.
- Evidenciar mediante entrevista que el solicitante a la renovación no ha estado involucrado en accidentes y/o incidentes durante el tiempo que ha estado certificado.
- Evidenciar mediante entrevista cambios en la situación académica del solicitante a la renovación que puedan afectar las condiciones de la certificación.
- Actualizar el alcance normativo de acuerdo a las modificaciones realizadas por el emisor cada vez que se presente.
Nota: De acuerdo a análisis desarrollado por el organismo OCP, se ha evidenciado un cambio de norma cada 3 años.
- Mantener informado al solicitante de la renovación sobre cambios en el esquema de certificación del OCP.
- Evidenciar mediante entrevista si el solicitante a renovación tiene conocimiento y ha interactuado con nuevos cambios tecnológicos significativos en los equipos, procesos y responsabilidades en los cuales se certificó inicialmente.
- Evidenciar mediante entrevista que el solicitante a renovación manifiesta su compromiso de confidencialidad en no divulgar material de exámenes, ni ha tomado prácticas fraudulentas durante el ciclo de certificación.

4.3. ETAPA 3. PRE-REQUISITOS FÍSICOS, REQUISITOS DOCUMENTALES, REQUISITOS DE COMPETENCIA, TRABAJOS Y TAREAS

En esta etapa, el solicitante se compromete a cumplir con los siguientes pre-requisitos de tipo físico, requisitos documentales y requisitos de competencia, que debe cumplir un solicitante - candidato que opta a certificarse.

4.3.1. Pre-requisitos físicos que debe asegurar el solicitante para desarrollo de exámenes:

4.3.1.1. Para examen teórico: se debe contar con las siguientes condiciones para una buena gestión en el proceso evaluativo; a continuación, se describen en la tabla 3.

TABLA 3. PRE-REQUISITOS FÍSICOS QUE DEBE TENER EL CLIENTE PARA LA PRUEBA TEÓRICA	
REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Condiciones favorables de seguridad	Recinto libre de caída de objetos, estructuras a punto de colapsar o elementos que generen riesgo inminente al candidato y examinador
Condiciones favorables de humedad	Recinto cubierto donde no haya presencia de fluidos derramados, goteras, tuberías con fugas o demás elementos que afecten la seguridad y concentración del candidato
Condiciones favorables de iluminación	Recinto iluminado natural o artificialmente apropiado para la presentación de la prueba teórica
Condiciones favorables de temperatura	Recinto libre de fuentes de calor que afecten la seguridad y concentración del candidato
Condiciones favorables de ruido	Recinto libre de fuentes de ruido que afecten la seguridad y concentración del candidato
Condiciones de comodidad que garantice separación entre candidatos.	Recinto con sillas y mesas suficientes para la resolución de los instrumentos de evaluación y que suministre comodidad al candidato y examinador.

NOTA: El examinador puede tomar decisión frente a si se desarrolla la evaluación en el recinto definido por el cliente en función de las condiciones presentes.

4.3.1.2. Para examen práctico: el solicitante debe asegurar que se cuenta con el área, el equipo y las personas necesarias para las respectivas pruebas, ya que IZATEC T&C S.A.S., no cuenta con la infraestructura y equipos para realizar la evaluación práctica. En la tabla 4 y 5 se muestran los requerimientos específicos para cada esquema de certificación.

TABLA 4. PRE-REQUISITOS FÍSICOS GENERALES PARA LA PRUEBA PRÁCTICA

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
PERSONAL	El personal que participa como apoyo al proceso de examinación, debe demostrar la competencia en la actividad a desempeñar (operar o aparejar). Si el personal que va a apoyar el proceso no posee la competencia, no se podrá realizar la examinación hasta que no demuestre la competencia.
ÁREA DE TRABAJO	<p>Debe existir un área destinada para el proceso de examinación el cual permita el desarrollo de todos los movimientos del equipo, sin poner en riesgo al personal, el equipo y los bienes del cliente. Las condiciones del área de trabajo deben incluir, pero no limitarse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distancia a líneas eléctricas - Distancia alcantarillas y zanjas - Distancia a obstáculos fijos y móviles - Buena capacidad portante del terreno <p><u>Cuando la examinación se realice en sitios donde se requiera aprobación para el ingreso, el cliente será responsable de tramitar todos los permisos necesarios y deberá comunicar a IZATEC T&C S.A.S., cuales documentos (pago seguridad, ATS, permisos, vacunas) deberán ser preparados por el examinador para realizar el proceso.</u></p>
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES	El equipo debe cumplir algunos aspectos mínimos para cumplir con el proceso, esto incluye, condiciones óptimas de limpieza, condiciones de operatividad, niveles de combustible y montaje de los accesorios necesarios para su operación. Si el equipo muestra alguna de las deficiencias mencionadas, el examinador podrá evaluar y determinar si no se continúa hasta que no se corrijan los hallazgos encontrados.
DISPONIBILIDAD DE EQUIPO PARA EXAMINACIÓN	Para prestar la examinación práctica, es fundamental que el cliente destine el equipo el 100 % del tiempo correspondiente mientras dura el proceso de examinación, IZATEC T&C S.A.S. no realiza la examinación de forma intermitente.

TABLA 5. PRE-REQUISITOS FÍSICOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA PRÁCTICA (“SI” REQUERIDO)

ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN	OPERADOR GRÚA MÓVIL	APAREJADOR / SEÑALERO	ÁREA SUFICIENTE	EQUIPO*	No. ESLINGAS	No. ACCESORIOS	No. CONOS	CINTA SEGURIDAD	CARGA O BALDE CON AGUA	EPP PROPIOS
Aparejador / Señalero	SI	NO APLICA	SI	SI	4	4	10	SI	SI	SI
Operador Grúa Móvil	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	4	4	10	SI	SI	SI
Operador Grúas Pluma Articulada	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	4	4	10	SI	SI	SI
Operador Plataforma Elevación Personal soportada por pluma	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	6	SI	SI	SI
Operador Cargador Frontal	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	4	SI	SI	SI
Supervisor Izaje	SI	SI	SI	SI	4	4	10	SI	SI	SI

TABLA 5. PRE-REQUISITOS FÍSICOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA PRÁCTICA (“SI” REQUERIDO)

ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN	OPERADOR GRÚA MÓVIL	APAREJADOR / SEÑALERO	ÁREA SUFICIENTE	EQUIPO*	No. ESLINGAS	No. ACCESORIOS	No. CONOS	CINTA SEGURIDAD	CARGA O BALDE CON AGUA	EPP PROPIOS
Operador Puente Grúa o Grúa Pórtico	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	1	1	8	SI	SI	SI
Operador Torre Grúa	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	4	4	10	SI	SI	SI
Operador Winche	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	4	4	8	SI	SI	SI
Operador Side Boom	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	4	4	10	SI	SI	SI
Operador Plataforma Elevación Personal soportada en tijera	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	6	SI	SI	SI
Operador Camión Canasta	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	6	SI	SI	SI
Operador Montacargas Alta y Baja Elevación	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	4	SI	SI	SI
Operador Montacargas Terreno Áspero	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	4	SI	SI	SI
Operador Equipo Movimiento de tierras	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	4	SI	SI	SI

* NOTA 1: La capacidad de los certificados se expiden en función de la capacidad máxima donde se realiza la prueba práctica.
 * NOTA 2: El OCP no es responsable de conseguir y asegurar dichos elementos, es responsabilidad exclusiva del solicitante.
 * NOTA 3: El OCP, declara que no cuenta con los equipos propios para el desarrollo del examen práctico

4.3.2. Requisitos documentales de acuerdo a cada esquema de certificación:

Los requisitos documentales que se mencionan a continuación, pueden ser entregados en forma personal a la dirección en Bogotá Calle 65 sur # 35-34 o en magnético escaneados enviándolos al correo comercial@izatectc.com o al WhatsApp de la empresa. La tabla 6 define cada uno de los requisitos documentales de acuerdo al servicio de certificación solicitado:

TABLA 6. REQUISITOS DOCUMENTALES (PRE-REQUISITOS)	SERVICIO			
	OT	V1	V2	RE
FORMULARIO SOLICITUD CERTIFICACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> Diligenciar con letra legible, sin tachones ni enmendaduras y firmarlo manuscritamente (el formulario se puede obtener de la página web www.izatectc.com) <p>NOTA 1: Considerando que al solicitante se le pueda dificultar el diligenciamiento del formulario, este tendrá la opción de realizarlo en acompañamiento telefónico con el coordinador comercial – logístico y/o Asistente Técnico. La emisión de certificados está condicionada por el cumplimiento de documentación. NOTA 2: No se aceptarán solicitudes que no estén firmadas.</p>	X	NA	NA	X
CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA: <ul style="list-style-type: none"> Presentar fotocopia que demuestre la mayoría de edad (18 años) 	X	NA	NA	X

TABLA 6. REQUISITOS DOCUMENTALES (PRE-REQUISITOS)	SERVICIO			
	OT	V1	V2	RE
<p><u>CARTA EXPERIENCIA LABORAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Presentar fotocopia que demuestre experiencia de un (1) años para operador grúa móvil y supervisor izaje y de seis (6) meses para aparejador y otros operadores. <p>NOTA 1: En caso que el cargo del solicitante dentro de una empresa no se encuentre creado específicamente, se podrá adjuntar el manual de funciones o carta, donde haya relación con la competencia a certificar.</p> <p>NOTA 2: Presente certificado de competencia sólo emitidos por IZATEC T&C S.A.S. (Si posee)</p> <p>NOTA 3: Para renovación se debe presentar carta de experiencia laboral específica en el esquema certificado, dentro de los últimos tres (3) años laborados.</p>	X	NA	NA	X
<p><u>CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA (NO MAYOR A UN AÑO):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del certificado de aptitud médica, emitida por profesional médico con licencia. donde se evalúen los siguientes aspectos: Visión, Audición y Valoración médica física ocupacional. (Se debe evidenciar el concepto APTO) 	X	X	X	X
<p><u>LICENCIA DE CONDUCCIÓN C2 O C3 VIGENTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia licencia C2 o C3 vigente al momento de la solicitud (Sólo operadores de equipo, que están diseñados para moverse por carreteras nacionales, operadores de grúa móvil sobre camión y equipos de izaje montados sobre camiones comerciales) 	X	X	X	X
<p><u>CERTIFICADO DE ALTURAS NIVEL AVANZADO VIGENTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de certificado de alturas avanzado vigente al momento de la solicitud (Sólo para operadores de plataforma elevación personal "manlift", operador de camión canasta, operador de torre grúa con cabina aérea) 	X	X	X	X
<p><u>ENTREVISTA ESTRUCTURADA DESEMPEÑO DESARROLLO PROFESIONAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Escanear formato suministrado por IZATEC T&C S.A.S de entrevista estructurada sobre desempeño en el (los) esquema(s) otorgado(s) y desarrollo profesional (cursos específicos que haya tomado). 	NA	NA	NA	X
<p><u>CONFIRMACIÓN DE LA CONTINUIDAD DE UN TRABAJO SATISFACTORIO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El OCP no debe haber recibido ningún reporte debidamente sustentado sobre accidentes en el que la persona haya tenido responsabilidad dentro del esquema certificado. 	NA	NA	NA	X

4.3.3. Requisitos de competencia de acuerdo a cada servicio de certificación:

Los requisitos de competencia que se mencionan a continuación, son los exámenes teóricos y prácticos que deben presentar todos los candidatos de acuerdo con el servicio solicitado (otorgamiento, vigilancia y renovación) para cualquier esquema de certificación. La tabla 7 los resume:

TABLA 7. REQUISITOS DE COMPETENCIA (EXAMENES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS)	SERVICIO			
	OT	V1	V2	RE
<p><u>EXAMEN TEÓRICO OTORGAMIENTO (OT) Y RENOVACIÓN (RE):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobar con mínimo 80 % cada uno de los tres (3) trabajos de conocimiento definidos en el examen teórico escrito. 	X	NA	NA	X
<p><u>EXAMEN TEÓRICO VIGILANCIA (V1) (V2):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobar independientemente con mínimo 80 % el trabajo 1 y el trabajo 2 de conocimiento definidos en el examen teórico escrito. 	NA	X	X	NA
<p><u>EXAMEN PRÁCTICO OTORGAMIENTO (OT) Y RENOVACIÓN (RE):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobar con mínimo 80 % cada uno de los tres (3) trabajos de desempeño definidos en el examen práctico in situ. 	X			X

TABLA 7. REQUISITOS DE COMPETENCIA (EXAMENES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS)	SERVICIO			
	OT	V1	V2	RE
EXAMEN PRÁCTICO VIGILANCIA (V1) (V2) <ul style="list-style-type: none"> Aprobar con mínimo 80 % el trabajo tres (3) de desempeño, definido en el examen práctico in situ. 		X	X	
ENTREVISTA ESTRUCTURADA <ul style="list-style-type: none"> Se desarrolla una serie de preguntas orales relativas al ejercicio de la competencia durante el periodo de tres (3) años, se registra en formato FO-GO-OC-018 ENTREVISTA ESTRUCTURADA SERVICIO DE RENOVACIÓN 	NA	NA	NA	X

4.3.4. Trabajos y tareas para cumplir los requisitos de competencia en cada esquema

El OCP ha desarrollado un análisis de trabajos, los cuales se componen de una serie de diferentes tareas. Cada tarea es una actividad relacionada con el trabajo. A continuación, se muestra una descripción de las tareas requeridas para la realización de cada trabajo identificado. La tabla 8, muestra los trabajos y las tareas que le dan cumplimiento

TABLA 8. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS Y TAREAS ESQUEMAS DE CERTIFICACIÓN			
ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN	TRABAJOS		
	1. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN	2. DESARROLLAR LA INSPECCIÓN O REVISIÓN	3. DESARROLLAR PRÁCTICAS SEGURAS
	TAREAS		
APAREJADOR / SEÑALERO	1.1. Identificar las precauciones del personal y los efectos de ambiente asociados al aparejamiento. 1.2. Identificar las características de la carga a izar 1.3. Determinar la tensión en las eslingas 1.4. Identificar las características técnicas de las eslingas, tipo, fabricante, dimensiones. 1.5. Identificar las características técnicas de los accesorios de aparejamiento tipo, fabricante, dimensiones.	2.1. Identificar los criterios de inspección de eslingas de cadena 2.2. Identificar los criterios de inspección de eslingas de cable 2.3. Identificar los criterios de inspección de eslingas de banda 2.4. Identificar los criterios de inspección de ganchos 2.5. Identificar los criterios de inspección de accesorios de aparejamiento (grilletes, cáncamos)	3.1. Identificar el uso correcto de eslingas 3.2. Identificar el uso correcto de ganchos 3.3. Identificar el uso correcto de accesorios de aparejamiento 3.4. Identificar las limitaciones en la operación de la grúa y la carga 3.5. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales
OPERADOR GRÚA MÓVIL	1.1. Identificar peligros y riesgos en el área de izaje y en la grúa móvil 1.2. Identificar las características de la carga y aparejos 1.3. Identificar las características técnicas de la grúa móvil 1.4. Interpretar las tablas de capacidad 1.5. Identificar el porcentaje de capacidad de una grúa móvil	2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico 2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura de la grúa 2.3. Identificar los criterios de inspección de ganchos de carga y poleas 2.4. Identificar los criterios de inspección de cables dinámicos en la grúa móvil 2.5. Identificar los criterios de inspección de controles y ayudas operacionales	3.1. Identificar conceptos de anclaje y nivelación de la grúa móvil 3.2. Identificar conceptos de enhebrado, partes de línea, anclaje del cable 3.3. Identificar prácticas de aparejamiento de la carga 3.4. Identificar conceptos para el movimiento de la carga 3.5. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales
OPERADOR GRÚA PLUMA ARTICULADA	1.1. Identificar peligros y riesgos en el área de izaje y en la grúa pluma articulada 1.2. Identificar las características de la carga y aparejos 1.3. Identificar las características técnicas de la grúa pluma articulada 1.4. Interpretar las tablas de capacidad 1.5. Identificar el porcentaje de capacidad de una grúa pluma articulada	2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico 2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura de la grúa 2.3. Identificar los criterios de inspección de ganchos de carga y cables 2.4. Identificar los criterios de inspección de sistema de traslación, ruedas u orugas 2.5. Identificar los criterios de inspección de controles y ayudas operacionales	3.1. Identificar conceptos de anclaje y nivelación de la grúa pluma articulada 3.2. Identificar conceptos de activación de toma fuerza, despliegue y pliegue de la pluma 3.3. Identificar prácticas de aparejamiento de la carga 3.4. Identificar conceptos para el movimiento de la carga 3.5. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales

TABLA 8. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS Y TAREAS ESQUEMAS DE CERTIFICACIÓN

ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN	TRABAJOS		
	1. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN	2. DESARROLLAR LA INSPECCIÓN O REVISIÓN	3. DESARROLLAR PRÁCTICAS SEGURAS
	TAREAS		
OPERADOR GRÚA PLUMA ARTICULADA	1.1. Identificar peligros y riesgos en el área de izaje y en la grúa pluma articulada 1.2. Identificar las características de la carga y aparejos 1.3. Identificar las características técnicas de la grúa pluma articulada 1.4. Interpretar las tablas de capacidad 1.5. Identificar el porcentaje de capacidad de una grúa pluma articulada	2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico 2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura de la grúa 2.3. Identificar los criterios de inspección de ganchos de carga y cables 2.4. Identificar los criterios de inspección de sistema de traslación, ruedas u orugas 2.5. Identificar los criterios de inspección de controles y ayudas operacionales	3.1. Identificar conceptos de anclaje y nivelación de la grúa pluma articulada 3.2. Identificar conceptos de activación de toma fuerza, despliegue y pliegue de la pluma 3.3. Identificar prácticas de aparejamiento de la carga 3.4. Identificar conceptos para el movimiento de la carga 3.5. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales
OPERADOR PLATAFORMA ELEVACIÓN PERSONAL SOPORTADA POR PLUMA	1.1. Identificar peligros y riesgos en el área de izaje y en la plataforma elevación personal soportada por pluma 1.2. Identificar conceptos del uso del manual de operación 1.3. Identificar y comprender etiquetas, advertencias e instrucciones en la plataforma 1.4. Interpretar diagrama de alcance y capacidad de una plataforma 1.5. Identificar las características técnicas de la plataforma elevación personal soportada por pluma	2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico 2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura del equipo 2.3. Identificar los criterios de inspección de sistema de traslación, ruedas u orugas 2.4. Identificar los criterios de inspección de sistema eléctrico y dispositivos de seguridad desde mandos tierra y mandos canasta 2.5. Identificar los criterios de inspección de la canasta y verificación de movimientos desde canasta	3.1. Identificar conceptos de anclaje y nivelación de la plataforma elevación personal 3.2. Identificar conceptos de distribución de la carga dentro de la canasta 3.3. Identificar conceptos de desplazamiento la plataforma (movimiento de traslación) 3.4. Identificar conceptos de ascenso y descenso con la canasta 3.5. Identificar medidas de emergencia y prácticas de operación
OPERADOR CARGADOR FRONTAL	1.1. Identificar peligros y riesgos en el área de izaje y asociados a la operación del cargador frontal 1.2. Identificar características de la carga 1.3. Identificar capacidad de operación de acuerdo con el tipo de terreno y especificaciones técnicas del cargador frontal 1.4. Identificar conceptos de capacidad de accesorios del cargador frontal 1.5. Identificar las características técnicas del cargador frontal	2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico 2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura del equipo 2.3. Identificar los criterios de inspección de sistema de traslación, ruedas u orugas 2.4. Identificar los criterios de inspección de accesorios de izaje (horquillas, balde) 2.5. Identificar los criterios de inspección de la cabina de operación	3.1. Identificar conceptos de estabilidad del cargador frontal y la carga 3.2. Identificar conceptos de distribución de la carga en el accesorio y equipo 3.3. Identificar conceptos de desplazamiento del cargador frontal con carga 3.4. Identificar conceptos de apilamiento y des-apilamiento (cargue y descarga) de la carga 3.5. Identificar conceptos de parqueo, remolque y transporte del cargador frontal
SUPERVISOR IZAJE	1.1. Identificar riesgos y peligros en el sitio de ubicación de la grúa 1.2. Identificar conceptos de espacio en el sitio y transporte de la grúa móvil 1.3. Identificar conceptos de izajes críticos 1.4. Identificar las características de la carga a izar y determinar tensión en aparejos 1.5. Interpretar las tablas de capacidad y reconocer el porcentaje de capacidad de la grúa	2.1. Identificar las condiciones de ambiente que puedan afectar negativamente la operación de la grúa 2.2. Identificar las regulaciones documentales aplicables a equipos y personas 2.2. Identificar las condiciones de anclaje y nivelación de la grúa 2.4. Identificar criterios de inspección de aparejos según norma 2.5. Identificar prácticas de aparejamiento de la carga	3.1. Identificar los roles y responsabilidades previas al izaje 3.2. Identificar los peligros asociados durante el levantamiento y movimiento de la carga 3.3. Identificar los conceptos de uso de cuerdas guía 3.4. Identificar conceptos para detener la maniobra cuando sean visualizadas o avisadas condiciones adversas 3.5. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales
OPERADOR PUENTE GRÚA Y GRÚA PÓRTICO	1.1. Identificar riesgos y peligros en el área de izaje y en el puente grúa y grúa pórtico 1.2. Identificar las características de la carga 1.3. Identificar las características de aparejos y selección 1.4. Identificar conceptos sobre uso de controles e instrucciones antes de operación 1.5. Identificar las características técnicas y de operación del puente grúa y grúa pórtico	2.1. Identificar las características para la inspección de prueba funcional 2.2. Identificar los criterios de inspección de controles de operación 2.3. Identificar los criterios de inspección de límites superior del bloque de carga revisión de frenos 2.4. Identificar los criterios de inspección de bloque de carga 2.5. Identificar los criterios de inspección de cable de carga	3.1. Identificar prácticas de aparejamiento de la carga 3.2. Identificar prácticas antes de la elevación de la carga 3.3. Identificar prácticas durante la elevación y movimiento de la carga 3.4. Identificar prácticas después del movimiento de la carga 3.5. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales

4.4. ETAPA 4. REVISIÓN REQUISITOS DOCUMENTALES

Una vez el OCP recibe los documentos físicos o magnéticos del solicitante, procede a realizar la revisión de requisitos documentales a través del FO-GO-OCP-001 FORMULARIO SOLICITUD CERTIFICACION y los acepta actuando bajo el principio de buena fe de los solicitantes. En caso de que la documentación sea incompleta o errónea, el OCP se pondrá en contacto con el cliente para solicitar cualquier documento faltante o algún cambio, debidos a fechas o legibilidad de los documentos por medio de correo electrónico.

Si los documentos “CUMPLEN” de acuerdo a los requisitos documentales según el esquema de certificación solicitado, el solicitante, será admitido como candidato y será notificado por medio de un correo electrónico o WhatsApp, por parte del responsable dentro del OCP en realizar la revisión.

NOTA 1: Si al revisar la documentación de requisitos documentales, o incluso después de haberse emitido el certificado, se descubre información falsificada por parte de la persona, el OCP de IZATEC T&C S.A.S., llevará a cabo una sanción por cinco (5) años calendario, contados a partir de la respectiva notificación a la persona. Para el caso de que la certificación se haya emitido, ésta se considerará nula y será retirada y el certificado emitido deberá ser devuelto a IZATEC T&C S.A.S.

4.5. ETAPA 5. ACEPTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EXAMINACIÓN

4.5.1. Aceptación del servicio: Al momento que el solicitante empieza a enviar los requisitos documentales, se darán por aceptadas la cotización, y las reglas descritas en este documento, el cual describe las condiciones contractuales del servicio de certificación de personas; razón por la cual, se asume que el cliente está de acuerdo y que le dará el respectivo cumplimiento a lo exigido.

Esta confirmación se tomará con el envío de un correo electrónico o un WhatsApp por parte del cliente, de los requisitos documentales y el respectivo soporte de pago u orden de servicio al correo electrónico comercial@izatectc.com, izatec.tc@outlook.com o al WhatsApp del coordinador comercial. Posterior el OCP realizará la programación del proceso de examinación.

4.5.2. Programación del servicio: La programación se desarrollará conjuntamente con el solicitante, una vez determinada la fecha, el lugar y los aspectos logísticos necesarios para la prestación del servicio de examinación, el OCP enviará una comunicación por correo o WhatsApp al cliente describiendo todos los aspectos relacionados con el servicio.

El coordinador comercial y logístico designará al examinador que llevará a cabo el proceso de examinación, el cual será seleccionado con base a la competencia técnica, verificación de que no posee conflicto de interés y disponibilidad.

El (los) candidato(s) será(n) convocado(s) a los exámenes teóricos y prácticos mediante correo electrónico o vía telefónica; allí se acuerda el lugar, fecha y hora de examinación. El candidato deberá presentarse al lugar de la prueba, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Ingresar a la evaluación con esfero de tinta negra.
- Ingresar a la evaluación con calculadora.
- Se prohíbe el uso de celulares, cámaras, equipos de grabación y escaneo.
- Se prohíbe el uso de material de consulta (libros, folletos, apuntes)
- Se prohíbe el ingreso de alimentos, bebidas, animales y armas al proceso de examinación.

NOTA: El examinador verificará en sitio, que el candidato cumple lo requerido.

Cuando por razones se pudieran comprometer la independencia e imparcialidad de un examinador, el cliente podrá reclamar por escrito la asignación al correo electrónico comercial@izatectc.com o izatec.tc@outlook.com, sustentando en estos casos las razones. Este reclamo será estudiado por el OCP con el fin de determinar si es válido el motivo del reclamo.

4.5.3. Reunión de apertura: El examinador antes de empezar el proceso de examinación, solicita al candidato la presentación del documento de identidad. Posteriormente realiza la presentación del proceso evaluativo a desarrollar, mostrando el proceso de certificación, reglas para la presentación de exámenes, tipología de preguntas, condiciones de aprobación y reprobación de la evaluación.

4.5.4. Métodos de evaluación para la certificación inicial (otorgamiento) y renovación: Los métodos de evaluación seleccionados para los servicios de certificación inicial (otorgamiento) y renovación, es el desarrollo de un (1) examen teórico y un (1) examen práctico.

4.5.4.1. Examen teórico escrito: Los exámenes teóricos, se realizan de manera escrita.

- **Profundidad:** El examen teórico se estructura a partir de los componentes de conocimiento establecidos para cada uno de los trabajos a demostrar conocimiento; para otorgamiento y renovación, se debe demostrar cumplimiento en los tres (3) trabajos a continuación:
 - **TRABAJO 1:** CONOCER CRITERIOS DE PLANEACIÓN
 - **TRABAJO 2:** CONOCER CRITERIOS DE INSPECCIÓN
 - **TRABAJO 3:** CONOCER CRITERIOS DE OPERACIÓN SEGURA
- **Extensión:** El examen teórico se compone de un total de treinta (30) preguntas distribuidas en los tres (3) trabajos de conocimiento mencionados, cada trabajo posee diez (10) preguntas; se realizan de manera escrita en forma de cuestionario para seleccionar la respuesta correcta y evaluar el contenido correspondiente. El examen tiene un tiempo máximo de resolución de 90 minutos.
- **Contenido:** Cada trabajo del examen teórico debe ser aprobado con mínimo 80 %. El examen teórico, se diseña para realizar la calificación de forma unificada de parte del examinador al proceso.

4.5.4.2. Examen práctico (en sitio con el equipo): El examen práctico, se desarrolla en sitio con los elementos físicos definidos en este procedimiento en el procedimiento.

- **Profundidad:** El examen práctico se basa en realizar in situ una revisión y observación al desempeño del candidato. El examen práctico se estructura a partir de los componentes de desempeño establecidos para cada uno de los trabajos a demostrar desempeño; para otorgamiento y renovación, se debe demostrar cumplimiento en los tres (3) trabajos a continuación:
 - **TRABAJO 1:** DESEMPEÑAR LA PLANEACIÓN
 - **TRABAJO 2:** DESEMPEÑAR LA INSPECCIÓN
 - **TRABAJO 3:** DESEMPEÑAR PRÁCTICAS OPERATIVAS SEGURAS
- **Extensión:** El examen práctico se compone de tres (3) trabajos de desempeño y el examen tiene un tiempo máximo de resolución de 60 minutos.
- **Contenido:** Cada trabajo del examen práctico debe ser aprobado con mínimo 80%.

NOTA: El cliente deberá asegurar que los exámenes prácticos se realicen con luz día.

4.5.5. Métodos de evaluación para la vigilancia 1 y 2: Los métodos de evaluación seleccionados para los servicios de vigilancia 1 y vigilancia 2, es el desarrollo de un examen teórico y un examen práctico con menor intensidad a los presentados en los servicios de otorgamiento y renovación, a continuación, se describen:

4.5.5.1. Examen teórico escrito: Los exámenes teóricos, se realizan de manera escrita.

- **Profundidad:** El examen teórico se estructura a partir de los componentes de conocimiento establecidos para cada uno de los trabajos a demostrar conocimiento; para vigilancia 1 y 2, se debe demostrar cumplimiento sólo en dos (2) trabajos a continuación descritos:
 - **TRABAJO 1:** CONOCER CRITERIOS DE PLANEACIÓN
 - **TRABAJO 2:** CONOCER CRITERIOS DE INSPECCIÓN
- **Extensión:** El examen teórico para vigilancia 1 y 2 se compone de un total de veinte (20) preguntas distribuidas en los dos (2) trabajos de conocimiento mencionados, cada trabajo posee diez (10) preguntas; se realizan de manera escrita en forma de cuestionario para seleccionar la respuesta correcta y evaluar el contenido correspondiente. El examen tiene un tiempo máximo de resolución de 60 minutos.
- **Contenido:** Cada trabajo del examen teórico debe ser aprobado con mínimo 80 %. El examen teórico, se diseña para realizar la calificación de forma unificada de parte del examinador al proceso.

4.5.5.2. Examen práctico (en sitio con el equipo): El examen práctico, se desarrolla en sitio con los elementos físicos definidos en este procedimiento.

- **Profundidad:** El examen práctico se realizar in situ una revisión y observación al desempeño del candidato. El examen práctico se estructura a partir de los componentes de desempeño establecidos para cada uno de los trabajos a demostrar desempeño; para vigilancia 1 y 2, se debe demostrar cumplimiento sólo en un (1) trabajo a continuación descrito:
 - **TRABAJO 3:** DESEMPEÑAR PRÁCTICAS OPERATIVAS SEGURAS
- **Extensión:** El examen práctico se compone de un (1) trabajo de desempeño; el examen tiene un tiempo máximo de resolución de 30 minutos.
- **Contenido:** El trabajo del examen práctico debe ser aprobado con mínimo 80%.

NOTA: El cliente deberá asegurar que los exámenes prácticos se realicen con luz día.

4.5.6. Procedimientos posteriores a los exámenes: Una vez que cada candidato haya completado los exámenes:

- El examinador completará las hojas de puntajes tanto en la teoría como en la práctica.
- El examinador retroalimenta el resultado de la evaluación sólo al candidato.
- Los candidatos deberán completar todos los trabajos de las evaluaciones de acuerdo con el servicio solicitado. Cada vez que haya completado una evaluación, el candidato deberá abandonar el área de prueba.

4.5.7. Gestión para reprobación de exámenes (principio de oportunidad): El candidato solicita por escrito al OCP el principio de oportunidad cuando reprueba cualquiera o todos los trabajos definidos en cualquiera de los exámenes teórico y práctico, con un porcentaje entre el 60 % y menos del 80%.

Sólo se recupera el trabajo o los trabajos que fueron reprobados, ya que el objetivo es cumplir los tres (3) trabajos establecidos en cada examen.

4.5.7.1. Tratamiento reprobación de exámenes: Debe solicitar el candidato al día siguiente a la primera evaluación y no mayor a (8) días calendario para presentarse a un nuevo examen. Este examen no genera costo para su presentación, no obstante, se deberán correr con gastos derivados a logística (transporte, alojamiento y alimentación) cuando sea necesario.

En caso de perder nuevamente el examen por reprobación con valor inferior a 80%, el candidato que desee adelantar nuevamente el proceso de examinación con IZATEC T&C S.A.S., deberá esperar un plazo no menor a ocho (8) días calendario contados a partir de la fecha de presentación del examen reprobado y deberá cancelar el valor correspondiente sólo al examen reprobado, además deberá correr con gastos derivados a logística (transporte, alojamiento y alimentación) cuando sea necesario.

Cuando el candidato pierda cualquiera de los trabajos en cualquier examen con un valor menor al 60%, y quiera volver a presentarse al proceso de certificación ante IZATEC T&C S.A.S., deberá esperar un plazo no menor a ocho (8) días calendario contados a partir de la fecha de presentación del examen reprobado y deberá cancelar el valor correspondiente sólo al examen reprobado, además deberá correr con gastos derivados a logística (transporte, alojamiento y alimentación) cuando sea necesario.

4.5.7.1.1. Metodología para la aplicación de exámenes teóricos en los casos de solicitudes de Reprobación:

Se aplicará un examen teórico de reprobación diferente a los aplicados en la primera evaluación, para los servicios de otorgamiento, vigilancia 1, vigilancia 2 o renovación, el cual será administrado por el director técnico OCP. Esta evaluación se realiza después de recibir solicitud formal de reprobación al correo comercial@izatectc.com; para luego realizar la respectiva programación del examen teórico en el o (los) trabajos que fue reprobado.

4.5.7.1.2. Metodología para la aplicación de exámenes prácticos en los casos de solicitudes de Reprobación:

Se aplicará los ejercicios prácticos que sean reprobados nuevamente.

4.5.8. Capacidad de los certificados: La capacidad se dispondrá en los certificados con base a la capacidad máxima del equipo donde se desarrolla la prueba práctica.

De acuerdo con la tabla anterior, cada vez que una persona certificada quiera modificar el alcance de la certificación (cambio de equipo y/o capacidad) se debe requerir un nuevo otorgamiento ya que hay una modificación a la declaración inicialmente establecida.

Si la persona certificada por otorgamiento solicita en la vigilancia o incluso antes de cambiar de capacidad, no se puede dar con esta figura de vigilancia, para ello deberá solicitar un servicio de otorgamiento nuevamente.

4.5.9. Capacidad en certificados emitidos por otros OEC: En el caso que una persona quiera certificarse con el OCP de IZATEC T&C S.A.S y ésta se encuentra certificada por otro OEC, y quiera conservar las mismas características de capacidad, la persona deberá mostrar certificación anterior emitida por organismo acreditado donde se certificó.

4.5.10. Razones para detener el servicio de certificación de personas: Las razones que pueden motivar la detención del servicio, son:

- ✓ Condiciones climáticas (tormenta, lluvia, viento, etc.)
- ✓ Situaciones en que se vea afectado el orden público
- ✓ Equipo de pruebas que NO posee buenas condiciones operativas
- ✓ Cuando no se encuentra el personal y el equipo disponible
- ✓ Falta de espacio suficiente para el propio anclaje del equipo y desarrollo de pruebas
- ✓ Inestabilidad o inclinaciones en el terreno, cercanía a líneas eléctricas o presurizadas
- ✓ Por conductas inadecuadas del personal involucrado en la examinación, cuando se atente física o verbalmente al examinador, por razones personales o en busca de cambio de resultados.

- ✓ Por ofrecimiento de dádivas o comisiones con el propósito que se cambien u omitan los resultados de alguna evaluación.
- ✓ Que se detecte en alguna etapa conductas fraudulentas.

4.5.11. Reunión de cierre: Los candidatos serán informados del resultado de las pruebas del proceso de examinación una vez se ha finalizado el proceso en la reunión de cierre, allí el examinador retroalimenta cuáles fueron las fortalezas y cuales las debilidades identificadas. Los resultados obtenidos menores a 80% en cualquiera de las evaluaciones son comunicados al cliente por medio de carta enviada al correo electrónico registrado en el formulario de solicitud, mencionando lo que debe reforzar.

NOTA: la calificación de los instrumentos de evaluación, los examinadores deberán tener completa imparcialidad, y proporcionar confianza e integridad a dicho proceso.

NOTA: si el candidato desiste del servicio de certificación de personas después de haber presentado cualquier examen, o desiste porque no aprueba las evaluaciones de competencia, no habrá lugar a reintegro de dinero y se dará por finalizado el proceso de evaluación.

4.5.12. Código de ética – conducta y acuerdo legalmente ejecutable: Todas las personas que van a recibir un certificado emitido por IZATEC T&C S.A.S, deben firmar el formato código ética – conducta y acuerdo legalmente ejecutable, el cual contempla los deberes adquiridos, por la relación establecida con el organismo.

El candidato debe firmar el registro FO-GO-OCP-008 CÓDIGO ÉTICA CONDUCTA Y ACUERDO EJECUTABLE, en el proceso de examinación, en la reunión de cierre. La firma de este registro será requisito para la entrega del certificado, en el caso que la persona cumpla con el proceso de certificación y registrará a partir del momento que se emite el certificado.

4.6. ETAPA 6. REVISIÓN, DECISIÓN Y ATESTACIÓN (CALIFICACIÓN Y JUICIO)

El OCP, es responsable de las actividades desarrolladas por los examinadores, por lo tanto, no omite el proceso de REVISIÓN DE INFORMES enviados por el examinador, con el propósito de garantizar que los conceptos sean emitidos con principios de juicio profesional, competencia técnica, imparcialidad, independencia y objetividad. Es de aclarar que quien toma la decisión sobre la emisión de certificados no es el examinador sino es la Dirección Técnica que representa a IZATEC T&C S.A.S. después de haber verificado el cumplimiento de todos los requisitos definidos para los esquemas de certificación.

4.6.1. Decisión y Atestación de la certificación: El director técnico es el encargado de analizar las evidencias recolectadas durante el proceso de examinación, con el fin atestar ante el OCP de IZATEC T&C S.A.S, que el candidato ha cumplido los requisitos documentales y de competencia definidos, y en que las desviaciones detectadas en su caso, han sido convenientemente tratadas.

Con base a las evidencias, el OCP adoptará una de las siguientes decisiones.

- ✓ Otorgar el certificado.
- ✓ Mantener el certificado.
- ✓ Renovar el certificado.
- ✓ No otorgar el certificado.
- ✓ No mantener el certificado.
- ✓ No renovar el certificado.
- ✓ Suspender la certificación
- ✓ Retirar la certificación.

Contra la decisión tomada y comunicada, las personas podrán interponer apelaciones justificadas, acorde al PR-SG-006 GESTIÓN DE QUEJAS Y APELACIONES.

4.7. ETAPA 7. EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y/O RESULTADOS

4.7.1. Resultados de aprobación: de acuerdo a una decisión favorable (otorgar, mantener, renovar), y una vez que la persona haya abonado los costos correspondientes, IZATEC T&C S.A.S., emitirá solo un certificado de competencia tipo carnet, que atestigüe la concesión de la certificación a favor de la persona.

NOTA: Todos los certificados tipo carnet emitidos por IZATEC T&C S.A.S., los debe portar el titular; este documento es considerado personal e intransferible, y la persona certificada lo puede presentar a la autoridad que así lo requiera.

4.7.2. Certificado tipo carnet: El documento a entregar a la persona certificada expresarán como mínimo lo siguiente:

- El nombre de la persona.
- Documento de identidad.
- Alcance del esquema de certificación.
- Norma y numeral de referencia.
- Fecha de otorgamiento
- Fecha de renovación
- Fecha de actualización
- Fecha de validez
- Número de certificación (nota: cada vez que se emita un certificado nuevo, se asignará un nuevo número de certificación, así la misma persona se haya presentado a un mismo alcance o a diferentes alcances)

4.7.3. Envío del certificado tipo carnet: El envío del certificado tipo carnet y otra información se hará en sobre sellado y dirigido a la persona certificada de la siguiente forma:

Por seguridad y fidelidad al cliente, los originales o duplicados (cuando aplique) de las certificaciones tipo carnet emitidas se entregarán donde el cliente especifique en el formulario de solicitud.

La persona podrá solicitar por escrito el cambio de dirección de envío; es posible que el cliente realice solicitud de envío a alguna sucursal de una empresa de mensajería.

A solicitud, la persona podrá reclamar los certificados tipo carnet en la oficina principal de IZATEC T&C S.A.S.

Si la dirección de envío es una empresa, IZATEC T&C S.A.S., realizará el envío de todos los certificados tipo carnet que se tengan en un solo sobre sellado, sin embargo, si son varios certificados, cada uno irá a su vez en sobre sellado y dirigido a la persona certificada.

4.7.4. Pérdida o deterioro del certificado tipo carnet (duplicado): La solicitud es personal en cualquiera de los casos (pérdida o deterioro), y se debe hacer por medio escrito explicando las razones por las cuales la solicita. Esta solicitud se debe hacer llegar en medio físico a la dirección en Bogotá calle 65 sur # 35 - 34 o correo electrónico comercial@zatectc.com; izatec.tc@outlook.com, junto con los soportes de denuncia cuando sea por pérdida y el recibo de consignación respectivo al trámite.

El certificado del cual se va solicitar duplicado debe estar vigente, y no debe estar involucrado en aspectos relacionados con suspensión y/o retiro.

NOTA: A solicitud de la persona el duplicado podrá ser enviado en medio magnético al correo electrónico o WhatsApp suministrado y en medio físico a la dirección de residencia que indique.

IZATEC T&C S.A.S., entregará un (1) sólo duplicado por cada periodo de validez del certificado ej., primera entrega del certificado tipo carnet máximo un duplicado; en vigilancia que se entrega un nuevo certificado tipo carnet, máximo un duplicado, y así sucesivamente.

4.7.5. Resultados de no aprobación: de acuerdo a una decisión desfavorable (no otorgar, no mantener, no renovar), y una vez que la persona haya abonado los costos correspondientes, IZATEC T&C S.A.S., emitirá un comunicado a la persona informando los requisitos reprobó.

5. CONDICIONES ASOCIADAS AL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS

5.1. DERECHOS

La persona certificada o que se encuentre en desarrollo el servicio de certificación de personas con el OCP de **IZATEC T&C S.A.S.**, tiene derecho a:

- ✓ Presentar las solicitudes de certificación sin limitaciones ni prejuicios relacionados por la condición cultural, religión, socio-económica, género, raza o cualquier otra que sea considerada como discriminatoria y que pueda vulnerar los derechos de las personas.
- ✓ Recibir información clara, completa y precisa acerca del servicio de certificación de personas al cual está realizando la solicitud, además que sean resueltas las dudas.
- ✓ Que se desarrolle una evaluación imparcial, respetando los principios de independencia e imparcialidad de acuerdo con los requisitos de los esquemas de certificación.
- ✓ Que sea tratado respetuosamente con justicia y ética por parte de IZATEC T&C S.A.S.
- ✓ Que toda la información que proporcione a IZATEC T&C S.A.S., sea tratada como confidencial.
- ✓ Conocer los resultados de las evaluaciones realizadas.
- ✓ Hacer uso del certificado hasta el alcance especificado en el documento entregado.
- ✓ Participar en los Comités de Partes Interesadas correspondientes a su actividad de acuerdo a las reglas establecidas por éstos.
- ✓ Solicitar a IZATEC T&C S.A.S., la cancelación del certificado.
- ✓ Elegir en cualquier momento el Organismo de Certificación de personas de manera libre y voluntaria.
- ✓ Ser informado de los cambios que se produzcan tanto en los requisitos de competencia, referentes normativos y procedimientos de examinación.
- ✓ Presentar quejas justificadas relacionadas con el servicio, cuando no hay conformidad sobre su prestación y ser informados de su estado.
- ✓ Apelar justificadamente las decisiones tomadas por IZATEC T&C S.A.S., según lo establecido en los esquemas de certificación y normas aplicables.

5.2. DEBERES

La persona certificada o que se encuentre en desarrollo el servicio de certificación de personas con el OCP de **IZATEC T&C S.A.S.**, deberá cumplir en todo momento los compromisos resultantes ya sea de su calidad como persona certificada y de las reglas del servicio de certificación de personas expresas en este documento:

- ✓ El solicitante debe cumplir con los pre-requisitos establecidos por el OCP, sin incurrir en faltas graves como la falsificación.
- ✓ El solicitante debe ser respetuoso con el personal de IZATEC T&C S.A.S., y no debe realizar ningún tipo de presión, con el objeto de programar un servicio.
- ✓ No debe presentarse bajo efectos del alcohol o sustancias alucinógenas.
- ✓ Al momento de declararse candidato luego de haber cumplido los pre-requisitos, no debe promulgar que se encuentra certificado, hasta tanto no se emita el respectivo juicio por parte del OCP.
- ✓ El candidato a la certificación debe seguir en todo momento las normas indicadas por el examinador durante el desarrollo de los exámenes teóricos y prácticos, una vez finalizado el examen, el candidato debe regresar la totalidad del material suministrado. En caso contrario y de demostrarse conducta fraudulenta, podrán ser anuladas las pruebas.
- ✓ La persona a la que se ha otorgado el certificado debe presentarse para la vigilancia o seguimiento a la certificación, teniendo en cuenta las pruebas contempladas por IZATEC T&C S.A.S.
- ✓ Proporcionar información precisa, veraz y completa, concerniente al proceso de certificación, informar además cambios en alguno de los datos suministrados. Además, colaborar con cualquier consulta o investigación administrativa que solicite IZATEC T&C S.A.S.
- ✓ No debe alterar, falsificar o mentir acerca del alcance de la certificación obtenida, tipo de equipo y capacidad para la cual se obtuvo la certificación.
- ✓ Debe anteponer la seguridad y el bienestar de las personas por encima de cualquier otra consideración, con el compromiso de proteger la vida, propiedad pública, privada y el medio ambiente.
- ✓ No debe vulnerar las normas y reglamentos establecidos relacionados con la seguridad de las operaciones o las instrucciones de los fabricantes de los equipos y elementos usados para el manejo mecánico de cargas.
- ✓ Debe pagar los costos del servicio de certificación, teniendo en cuenta que el pago no genera la emisión de certificado sino hay cumplimiento de requisitos.
- ✓ No debe divulgar la información de materiales de exámenes, preguntas, respuestas y aspectos que hacen parte de los instrumentos de evaluación, los cuales son confidenciales. Además, me comprometo a no tomar parte en prácticas fraudulentas de dichos instrumentos.
- ✓ Debe acatar, cuando aplique, la suspensión o retiro de la(s) certificación(es) obtenida(s), admitiendo desistir de los derechos de uso de la misma a partir de la fecha en que se me comunique por escrito dicha decisión, y asumir las sanciones que el organismo determine.
- ✓ No debe hacer uso de los logotipos de IZATEC T&C S.A.S. o del ente ACREDITADOR para uso propio, o para terceros sin autorización; en caso de que requiera usar los logotipos de IZATEC T&C S.A.S. o del ente ACREDITADOR debe emitir una comunicación formal a cada parte, de modo que cada parte, pueda realizar o no la respectiva autorización.

- ✓ El cliente debe ser respetuoso con el personal de IZATEC T&C S.A.S. y el equipo de ONAC (cuando se requiera), y no debe realizar ningún tipo de presión, con el objeto de programar un servicio o cambiar un concepto.
- ✓ Para empresas que cuenten con personas que posean certificado con alcance acreditado y que estén dentro del tiempo de vigencia, la empresa deberá permitir el acceso a las instalaciones al grupo evaluador de ONAC cuando se requiera, para realizar testificación en las actividades de evaluación de la conformidad a IZATEC T&C SAS.

NOTA: En caso que no se dé el respectivo acceso a las instalaciones al grupo evaluador de ONAC, el cliente deberá enviar una justificación del porqué no permitió el desarrollo de la actividad, de modo que ésta pueda ser evaluada y comunicada a los involucrados. Luego se realizará la reprogramación de ser necesario, se podrá cambiar de lugar para el desarrollo de atestiguamiento o en su defecto podrá imposibilitar la emisión de informes y certificados.

5.3. SUSPENSIÓN DEL NUMERO DE CERTIFICACIÓN

IZATEC T&C SAS establece que la suspensión se hace al número de certificación emitido en otorgamiento, vigilancia 1, vigilancia 2 o renovación y supone la prohibición, de hacer uso del documento emitido o referenciar la condición de certificado, las cuales no serán reconocidas por IZATEC T&C S.A.S. como actividad certificada.

El número de certificación y su alcance se suspenderá a una persona, en el siguiente caso:

- Cuando se ha cumplido el tiempo para la vigilancia anual según finalizados los meses doce (12) y veinticuatro (24).

La persona tiene un tiempo de seis (6) meses a partir del mes doce (12) y veinticuatro (24) para presentarse a la vigilancia, en caso de no presentarse hasta finalizados los meses dieciocho (18) y treinta (30) respectivamente, se efectuará el retiro del número de certificación y su alcance, para lo cual, se deberá iniciar un nuevo proceso de OTORGAMIENTO.

5.3.1. Notificación de números de las certificaciones suspendidas: de acuerdo a la DECISION tomada por el director técnico OCP sobre SUSPENDER, éste procederá a actualizar la página web (<https://www.izatectc.com/consulta-personas.php?lst=buscarch>) como mecanismo de información a la persona a la cual le fue suspendido el número de certificado y a las partes interesadas, ingresando el número de documento, aparecerá el estado del número del certificado en condición de SUSPENDIDO. Este método de revisión y publicación se realizará por lo menos una vez por semana en la página web.

5.4. RETIRO DEL NUMERO DE LA CERTIFICACIÓN

El OCP de IZATEC T&C SAS, ha establecido dos tipos de retiro al número de certificado, los cuales se describen a continuación:

5.4.1. RETIRO POR NO PRESENTACIÓN A VIGILANCIA DESPUÉS DE 6 MESES: IZATEC T&C SAS., establece que, si la persona no se presenta a la vigilancia anual después del vencimiento, tiene un tiempo de seis (6) meses para vigilar, en caso de no hacerlo, el OCP tomará decisión de retiro al número de certificación emitido en otorgamiento, vigilancia 1, vigilancia 2 o renovación.

En este caso, si la persona decide retomar posterior a los seis (6) meses, deberá iniciar el proceso de otorgamiento (ver etapa de servicio de certificación).

5.4.2. RETIRO POR FALTAS GRAVES: IZATEC T&C SAS, establece como faltas graves para retirar la certificación la siguientes:

- Si se comprueba mediante evidencia objetiva que incurrió en fraude en alguna de las etapas del servicio de certificación.
- Por uso inadecuado de la certificación y fraude en el alcance de la certificación otorgada.

- Por prestar o facilitar la certificación con fines de falsificación.
- Por estar involucrado en accidentes que afectan la integridad de personas o cosas, y que se demuestre por autoridad competente que posee culpabilidad en los hechos.

En los casos de retiro del certificado por **faltas graves**, la persona queda inhabilitada ante el OCP de IZATEC T&C S.A.S., en un tiempo de cinco (5) años calendario, contados a partir de la fecha de notificación.

5.4.3. Notificación de números de las certificaciones retiradas: de acuerdo a la DECISION tomada por el director técnico OCP sobre RETIRAR, éste procederá a actualizar la página web (<https://www.izatectc.com/consulta-personas.php?lst=buscar>) como mecanismo de información a la persona a la cual le fue retirado el número de certificado y a las partes interesadas; ingresando el número de documento, aparecerá el estado del número del certificado en condición de RETIRADO. Este método de revisión y publicación se realizará por lo menos una vez por semana en la página web.

5.4.4. Pago de Factura: **El no pago oportuno de la factura conforme a los plazos establecidos según cotización, acarreará retiro de la página web y emisión de la comunicación informativa a las partes interesadas, quedando invalidada para realizar cualquier tipo de operación dentro del alcance de la certificación otorgado por IZATEC T&C S.A.S.**

5.5. POLÍTICAS DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS (OCP)

Las políticas de la organización, podrán consultarse en el documento PL-SG-001 POLÍTICA GESTIÓN INTEGRAL, PL-SG-002 POLÍTICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS para el personal interno y en la página web www.izatectc.com en el link políticas para las partes interesadas.

5.6. PUBLICACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, reglamento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, IZATEC T&C S.A.S., como tratante de datos, no otorgará datos a terceros salvo los previamente autorizados o en caso de ser requeridos por alguna autoridad legal, en cuyo caso IZATEC T&C S.A.S., está en la obligación de informar al cliente sobre este tipo de requerimientos.

NOTA: La aceptación de la cotización y de este documento se tomará como autorización para el uso de su información.

La emisión de un certificado de competencia a una persona por IZATEC T&C S.A.S., implica sin deterioro de la confidencialidad y como ejercicio normal de su actividad la publicación de datos (tabla 10) en el portal de consulta de la página web www.izatectc.com.

TABLA 10. DATOS A PUBLICAR EN LA PAGINA WEB									
CERTIFICADO No.	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	COMPETENCIA CERTIFICADA	TIPO	CAPACIDAD	FECHA DE OTORGAMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE VALIDEZ	ESTADO

El método para la **notificación** de suspensiones y/o retiros de los números de las certificaciones emitidas para todo el alcance acreditado, se hará mediante la publicación en la página web www.izatectc.com con la palabra SUSPENDIDO y/o RETIRADO, cada vez que se presente.

Las decisiones como no otorgar, no mantener, no renovar, suspender y retirar; se comunicará por parte del director técnico OCP al correo de asistente@izatectc.com. de todos los números de las certificaciones suspendidas o retiradas por lo menos una vez a la semana.

Si la persona se mantiene presentando cumplidamente a los procesos de vigilancia y renovación establecidos por el organismo, aparecerá en la página publicado el número de certificado en estado VIGENTE, además de los números de certificación que se van suspendiendo o retirando.

5.7. QUEJAS Y APELACIONES

IZATEC T&C S.A.S. establece que todas las quejas o apelaciones con los respectivos soportes deben ser presentadas a la coordinación del SG-SST por medio físico a la dirección en Bogotá Calle 65 sur # 35-34 o al correo electrónico (sg.sst@izatectc.com), diligenciando el formato FO-SG-041 QUEJAS Y APELACIONES DE SERVICIOS, el cual puede descargarse de la página web www.izatectc.com. Toda queja o apelación será tratada de forma confidencial e imparcial y se someterá a revisión para determinar la validez de las mismas.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Descripción del cambio	Versión	Vigencia
Emisión del documento	01	2017-04
Se incluye proceder del examinador cuando algún solicitante realiza solicitud de servicio en campo. Se modifican los numerales del alcance de certificación. Se incluyen los requisitos documentales y de competencia. Se modifican los requisitos de competencia por trabajos. Se modifica metodología de examinación en vigilancias 1 y 2. Se permite principio oportunidad para el examen práctico.	02	2018-06
Se incluye el mecanismo de confirmación al solicitante sobre el cumplimiento de pre-requisitos documentales, de modo que sea declarado candidato y pueda continuar con la etapa de programación del servicio de examinación	03	2018-10
Se incluyen los pre-requisitos para la renovación de la certificación en los alcances acreditados.	04	2020-04
Se incluye que el candidato debe firmar el FO-GO-OCP 008 CÓDIGO DE ÉTICA – CONDUCTA Y ACUERDO EJECUTABLE OCP el cual es requisito para la entrega del certificado en el caso que la persona cumpla con el proceso de certificación. Se incluye el método para la notificación de retiros y de suspensiones de los números de certificados Se indica que solo se emitirá el certificado tipo carnet Incluir la metodología para aplicación de exámenes teóricos en los casos de solicitudes de reprobaciones Incluir las justificaciones para definir el tiempo de 3 años para la renovación de la certificación de personas	05	2024-02-26