


VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

1. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este documento describe la información establecida por NCL CERTIFICACIONES S.A.S. relacionada con el proceso de Certificación en competencias laborales de acuerdo con los requisitos de la norma ISO/IEC 17024. Aplica para todas las personas que pertenecen a **NCL CERTIFICACIONES SAS**, aspirantes, candidatos, personas en proceso de certificación y personas certificadas.

2. ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN

Los alcances de las acreditaciones se definen de manera clara y precisa, teniendo en cuenta la acreditación dada por el ONAC. Se clasifican en 5 alcances con sus respectivas normas de referencia.

Tipo de Certificado	Documento Normativo
-Inspector de vehículos automotores livianos en centros de diagnóstico automotor.	-NSCL 280601090 SENA Versión 1- Operar equipos de revisión técnico-mecánica de acuerdo con normatividad técnica y control ecológico. Fecha de Aprobación: 2016-10-07. -NSCL 28061091 SENA Versión 1- Evaluar vehículos automotores de acuerdo con legislación y normativa técnica. Fecha de Aprobación 2016-10-07.
-Inspector de vehículos automotores pesados en centros de diagnóstico automotor.	-NSCL 280601090 SENA Versión 1- Operar equipos de revisión técnico-mecánica de acuerdo con normativa técnica y control ecológico. Fecha de Aprobación: 2016-10-07. -NSCL 280610091 SENA Versión 1- Evaluar vehículos automotores de acuerdo con legislación y normativa técnica. Fecha de Aprobación 2016-10-07.
-Inspector de motocicletas en centros de diagnóstico automotor.	-NSCL 280601090 SENA Versión 1- Operar equipos de revisión técnico-mecánica de acuerdo con normativa técnica y control ecológico. Fecha de aprobación 2016-10-07. -NSCL 280601092 SENA Versión 1 -Evaluar Motocicletas de acuerdo con la legislación y normativa técnica. Fecha de aprobación 2016-10-07.
-Operario competente de alistamiento de vehículos automotores de transporte de pasajeros categoría C2.	NSCL 280601107 SENA VERSIÓN 1 Alistar vehículos pesados de acuerdo con procedimientos técnicos y normatividad de tránsito y transporte. FECHA DE APROBACION 2018-07-19
-Operario competente en acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas.	NSCL 280601093 SENA VERSION 1 acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas. FECHA DE APROBACION 2017-04-07

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Del organismo de certificación:

- Mantener el esquema de certificación de acuerdo a lo planteado en el SGC, los reglamentos técnicos, normas de competencia laboral (NCL) Y normas sectoriales de competencia laboral (NSCL) vigentes.

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

- Establecer las sanciones cuando correspondan, al personal de NCL CERTIFICACIONES SAS, como a las personas certificadas.
- Administrar bajo su directa responsabilidad los manuales y procedimientos de evaluación, actividades propias de cada esquema y calificación a otras personas como, evaluadores y supervisores
- Implementar las decisiones tomadas por el Comité de expertos, el certificador y la gerencia incluyendo requisitos técnicos y administrativos.
- Emitir, mantener, ampliar, reducir, renovar, suspender o retirar los certificados, y mantener actualizados los registros de las personas certificadas en la página web.
- Cualquier cambio en los requisitos para la certificación se debe informar a las partes interesadas y a las personas certificadas.

4. Criterios para acceder a una certificación por primera vez

Se deben presentar los siguientes documentos al OCP, a continuación, se relacionan de acuerdo al alcance la documentación requerida:

- **Esquema de vehículos Livianos**
 - Hoja de vida actualizada
 - Fotocopia del documento de identidad
 - Fotocopia de Certificaciones en capacitaciones de temas relacionados con revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, mecánica en general y asociados, o Certificaciones laborales de experiencia registrada en la hoja de vida relacionada con los esquemas a certificar.
 - Fotocopia de la Licencia de Conducción categoría B1-C1 para vehículos livianos.
- **Esquema de vehículos Pesados**
 - Hoja de vida actualizada.
 - Fotocopia del documento de identidad
 - Fotocopia de Certificaciones en capacitaciones de temas relacionados con revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, mecánica en general y asociados o Certificaciones laborales de experiencia registrada en la hoja de vida relacionada con los esquemas a certificar.
 - Fotocopia de la Licencia de Conducción categoría B2, C2, B3, C3 para vehículos pesados.
- **Esquema de Motos**
 - Hoja de vida actualizada.
 - Fotocopia del documento de identidad
 - Fotocopia de Certificaciones en capacitaciones de temas relacionados con revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, mecánica en general y asociados o Certificaciones laborales de experiencia registrada en la hoja de vida relacionada con los esquemas a certificar.

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

- Fotocopia de la Licencia de Conducción categoría A1-A2 para motos.
- **Esquema de Alistamiento de vehículos**
 - Hoja de vida actualizada.
 - Fotocopia del documento de identidad
 - Fotocopia de Certificaciones en capacitaciones de temas relacionados con alistamiento de vehículos, mecánica en general y asociados o Certificaciones laborales de experiencia registrada en la hoja de vida relacionada con los esquemas a certificar.
 - Manuales de fabricante o procedimientos técnicos de la empresa.
- **Esquema de Acondicionamiento de vehículos**
 - Hoja de vida actualizada.
 - Fotocopia del documento de identidad
 - Fotocopia de Certificaciones en capacitaciones de temas relacionados con mecánica en general y asociados o Certificaciones laborales de experiencia registrada en la hoja de vida relacionada con los esquemas a certificar.

NOTA: El OCP hace claridad en que la aptitud será identificada por medio de los certificados de capacitación o certificados laborales, teniendo en cuenta que NCL CERTIFICACIONES SAS identifica y evalúa la capacidad y conocimiento mas no tiene la competencia para dar dictamen medico de un solicitante.

Adicional a lo anterior la persona lograra Aprobar con más del 85% en el puntaje de la prueba escrita y de campo, demostrando que tiene las capacidades para recibir la certificación en la norma vigente.

Los porcentajes tenidos en cuenta en la evaluación de la prueba se definen de la siguiente manera:

- Conocimiento: 50%
- Desempeño: 30%
- Producto: 20%

Del mismo modo la persona debe conocer los siguientes documentos del OCP:

- Reglas del OCP (DE.05.00.07)
- Formato de solicitud de la certificación (FO.05.00.01)
- Cotización y reglas de certificación (FO.05.00.03)
- Tarifas vigentes (DE.07.00.06)
- Esquemas de certificación (DE.06.00.01, DE.06.00.02, DE.06.00.03, DE.06.00.04, DE.06.00.05)
- Derechos y deberes del solicitante (DE.05.00.01).
- Acuerdo de prestación de servicio (FO.05.00.04)

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		


En el caso que una misma persona solicite la certificación en varias normas, deberá entregar una sola copia de los documentos adicionando los que apliquen a los otros alcances como la licencia de conducción o los manuales de fabricante del vehículo. Y llenar el formato de solicitud de cada alcance (FO.05.00.01 Solicitud de certificación esquema de vehículos livianos, FO. 05.00.02 Solicitud de certificación esquema de acondicionamiento de vehículos, FO.05.00.08 Solicitud de certificación esquema de vehículos pesados, FO.05.00.09 Solicitud de certificación esquema de motos, FO.05.00.10 Solicitud de certificación esquema de alistamiento de vehículos).

5. Revisión de la solicitud

El trámite de cotización se inicia con la presentación por parte de un centro de diagnóstico (CDA) o una persona interesada en adquirir su certificación en competencias laborales, para eso se le entregará el formato de solicitud de la certificación dependiendo el alcance solicitado y la persona o CDA deberá entregar en medio físico o digital, la documentación adjunta correspondiente. Luego de esto, la solicitud debe ser radicada en las oficinas de NCL CERTIFICACIONES SAS o enviada al correo del OCP nclcertificacionessas@gmail.com. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la persona encargada del OCP (gerencia) no recibirá dicha documentación hasta no ser completada en un 100%. Una vez verificada la lista de documentación se dará el recibido en un tiempo de respuesta que oscila entre 1 a 5 días hábiles.

Una vez se confirme la documentación se iniciará el trámite al cual se deberá anexar al formulario de solicitud de certificación la copia del pago de la certificación por cada una de las competencias a certificarse y el Acuerdo de prestación de servicio para la certificación. Una vez recibida la solicitud de certificación y constatado el pago, NCL CERTIFICACIONES SAS acusará recibo de la solicitud y revisará la documentación suministrada con objeto de comprobar que la persona es susceptible de ser certificada o si existe algún motivo legal, o de otra índole que lo impida, en cuyo caso se le comunicará al solicitante. Se evaluará también si la actividad corresponde al esquema de certificación bajo el que se solicita y que NCL CERTIFICACIONES S.A.S. tiene la capacidad para atender dicha solicitud.

Así mismo se verificará que el alcance esté claramente definido, y que la documentación que se requiere para la solicitud esté completa y adecuada. Dentro de cualquiera de las fases del proceso de solicitud de la certificación, si no se da respuesta por parte del solicitante a un requerimiento de información o complementación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de la solicitud de certificación, NCL CERTIFICACIONES SAS considerará desistida la solicitud. NCL CERTIFICACIONES SAS podrá considerar la conveniencia de realizar previamente una visita preliminar al solicitante, con objeto de verificar aspectos relativos a la viabilidad de adelantar el proceso de certificación.

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

5. Cotización de la certificación

Cuando la información se considere completa para iniciar la prestación del servicio, se enviará al solicitante la cotización de los costos del proceso de certificación, elaborado de acuerdo a lo establecido en el proceso de evaluación y certificación PD.07.00.01 y en el documento de tarifas vigentes DE.07.00.06, para su aceptación. Cabe resaltar que el precio de la evaluación incluye:

- a. El tiempo empleado por el equipo evaluador de acuerdo al alcance contemplado en el formulario de solicitud de certificación aplicable, en la revisión de documentos, en donde este evaluará la conformidad documental de acuerdo a los criterios aplicables, y la elaboración del plan de evaluación en campo.
- b. El tiempo empleado por el equipo evaluador (examinador) en la evaluación en campo, que comprende: la evaluación de la competencia técnica del inspector, procedimientos técnicos y el atestiguamiento, para verificar la competencia del solicitante para llevar a cabo satisfactoriamente las tareas contempladas en el alcance de certificación y en las instalaciones en donde se lleve a cabo dichas actividades.
- c. El tiempo empleado por el organismo para la entrega de los resultados de las evaluaciones, según el alcance a certificar.
- d. Las tarifas vigentes DE.07.00.06 no incluyen tiquetes y/o desplazamientos aeropuerto - sede evaluación - aeropuerto y alojamiento, cuando la evaluación se realice en ciudad distinta a la sede del organismo. Una vez aceptada la cotización, el solicitante deberá pagar la suma establecida en la cotización para la evaluación inicial y remitir a NCL CERTIFICACIONES SAS el acuerdo para la prestación del servicio de evaluación de certificación, firmado por el representante legal. Recibido el pago y el acuerdo debidamente firmado, NCL CERTIFICACIONES SAS procederá a la programación de la evaluación.

6. Designación del equipo y programación de la evaluación

Luego de revisar la documentación y aceptar a los solicitantes para acceder a la certificación, el OCP revisa que no exista ninguna situación que pueda generar conflicto de intereses entre el Examinador y alguno de los evaluados. En caso de que esto se presente el OCP hará uso del IN.07.00.11 Plan de contingencia para el desarrollo de las pruebas.

Luego de tener el equipo evaluador listo, se procede a programar la fecha, lugar y hora de la prueba teórica y de campo y a notificar al solicitante con anticipación por medio del plan de evaluación

7. Proceso de evaluación

El día de la prueba escrita y de campo, se procederá a verificar si el candidato cumple con los requisitos. Debe presentar documento que lo identifique en físico, no se aceptan fotocopias ni denuncios. En caso de que no cuente con

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

el documento de identificación la persona deberá presentar el Pasaporte o soporte del documento en trámite generado por la Registraduría Nacional.

Estando en el lugar donde se presentará la prueba escrita, el Examinador y/o Supervisor deberá dar las indicaciones del examen, las reglas, los derechos y deberes del candidato y seguido a esto se procederá a entregar las pruebas.

Cuando todos los candidatos hayan terminado y entregado la prueba escrita, se procede con la programación y se presentan las indicaciones de la prueba en campo. Se da nuevamente información de derechos y deberes y las reglas y se procede a iniciar la prueba en campo. Todo esto se hace de acuerdo a los tiempos y al plan de trabajo enviado de manera previa.

Cuando el candidato terminó la totalidad de sus pruebas, se procede a dar indicaciones de tiempos de respuesta y se programa la sesión certificación a cargo del Certificador del OCP.

Previamente el Examinador ha revisado las pruebas y socializará los resultados para determinar si el candidato cumplió a cabalidad la totalidad de los requisitos mínimos para poder acceder a una certificación en competencias laborales.

8. Toma de decisión

El Certificador define si el candidato aprueba o no los requisitos para ser certificado. En caso de que apruebe se notificará vía correo electrónico o física y se darán indicaciones de fecha y hora para reclamar el certificado que lo identifica como persona Certificada en competencias labores del alcance al cual aplicó.

9. Pérdida de la evaluación

En caso de que el candidato presente su proceso de evaluación y no logre el puntaje mínimo del 70%, para acceder a la posibilidad de presentar la evaluación en segunda oportunidad. El candidato deberá pagar nuevamente y presentar el proceso completo para acceder a la certificación en competencias laborales del alcance requerido.

10. Evaluación de mantenimiento

La Certificación otorgada por NCL CERTIFICACIONES S.A.S. tiene una validez de 3 años, sin embargo, deberá hacerse una evaluación de mantenimiento anual. En esta etapa, se valida si la persona certificada sigue teniendo las capacidades y conocimiento para seguir portando esa certificación. De esta manera se garantiza que los CDA o las Empresas de transporte cuentan con personal calificado para desarrollar las actividades relacionadas a la certificación.

Para realizar una evaluación de mantenimiento se debe contar con los siguientes requisitos:

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

1. Contar actualmente con un Certificado vigente.
2. Realizar el pago indicado, según Tarifas vigentes (DE.07.00.06).
3. Contar con el lugar para la realización de las pruebas de campo.
4. Presentar copia del documento de identidad

Las evaluaciones de mantenimiento se deben realizar anualmente, antes del vencimiento de los periodos contados desde la fecha de otorgamiento. Para estas pruebas sólo se hará la prueba de desempeño y producto correspondiente. y será aprobado con un puntaje de 95% de la suma total de las pruebas aplicadas en un único intento. El desempeño tendrá un valor del 90% y el producto del 10%.

En caso de no alcanzar el 95% requerido por el OCP, la certificación será retirada y el candidato tendrá que iniciar proceso según lo indicado en el numeral 1 del documento criterios de certificación "**Criterios para acceder una certificación por primera vez.**"

El OCP deberá notificar a la persona vía correo electrónico y telefónica 60 días antes del vencimiento del certificado, para garantizar que las personas puedan prepararse, realizar el pago y la programación de las pruebas.

11. Criterios para renovación de la certificación


NCL CERTIFICACIONES SAS, con el objetivo de mantener la confianza de certificación, realiza un mantenimiento anualmente entre los periodos de renovación que corresponden a los tres (3) años siguientes al otorgamiento de la certificación a los candidatos, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento continuo de los requisitos de certificación expuestos en los esquemas del OCP y verificar que el candidato mantiene su competencia a través del tiempo. Los propósitos fundamentales de estas evaluaciones de vigilancia son:

- Comprobar que el candidato ha cumplido durante el periodo transcurrido los criterios establecidos para la concesión de la certificación.
- Corroborar que mantiene y cumple con los requisitos según el esquema de certificación del OCP.
- Examinar cualquier cambio en la realización de sus actividades incluidas en el alcance de su certificación.
- Comprobar la actividad del candidato para el alcance certificado.

El OCP deberá notificar a la persona vía correo electrónico y telefónica 60 días antes del vencimiento del certificado, para garantizar que las personas puedan prepararse, realizar el pago y la programación de las pruebas.

Los requisitos para la renovación son:

1. Haberse certificado con NCL CERTIFICACIONES SAS bajo los lineamientos requeridos.
2. Cuando el candidato completa el tiempo de vigencia de tres años de la certificación.

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

3. Se recomienda que el candidato se presente de manera voluntaria para renovar su certificado y para ello se sigue la totalidad del proceso de evaluación y certificación de otorgamiento
4. Se mantienen los estándares de competencia en los que fue certificado.
5. Haber participado voluntariamente en el proceso de certificación por competencia laboral.
6. Cuando no se cumplan los criterios para renovación el candidato deberá comenzar el proceso de certificación nuevamente según numeral 1 Criterios para acceder una certificación por primera vez, numerales 6 y 7.

A partir de la primera renovación de la certificación, NCL CERTIFICACIONES SAS informará cada año la programación de las evaluaciones de vigilancia dentro de los tres años de otorgamiento del certificado de competencia laboral.

El candidato debe confirmar las fechas programadas por NCL CERTIFICACIONES SAS para la realización de la evaluación de vigilancia máximo 15 días calendario después de realizada la notificación. En caso en que NCL CERTIFICACIONES SAS no reciba confirmación de las fechas programadas o solicitud de modificación de la programación, se asume que el candidato está de acuerdo con las fechas programadas y debe pagar los costos de la evaluación correspondiente a más tardar con (15) quince días calendario de antelación al inicio de la evaluación correspondiente.

No se realizará la evaluación si el candidato no paga anticipadamente los costos correspondientes presentados en la cuenta de cobro.

Si la evaluación de mantenimiento no se realiza dentro de los 6 meses siguientes al vencimiento de la certificación, se producirá la pérdida de la certificación, sin necesidad de requerimiento previo al candidato ni de decisión de la alta gerencia.

Si el candidato solicita modificación de las fechas programadas, ya confirmadas con NCL CERTIFICACIONES SAS, se le cobrará una penalidad por reprogramación equivalente al cincuenta por ciento 50% del valor de la certificación.


Cuando el candidato solicite aplazamiento de la fecha programada por fuerza mayor, se aceptará siempre y cuando demuestre dicha causal y la reprogramación fije nueva fecha para dentro de los dos (2) meses siguientes a la petición.

En estos casos no hay lugar a aplicar la sanción contractual prevista, pero el candidato deberá asumir los costos y gastos en que haya incurrido NCL CERTIFICACIONES SAS y el equipo evaluador con ocasión de aplazamiento.

Cuando el candidato solicite aplazamiento de la fecha programada por causas propias o internas de organismo, se concederá el aplazamiento y se reprogramará la nueva fecha para dentro del mes siguiente. En estos casos se aplicará la sanción contractual prevista y se exigirá su pago previo para proceder a la reprogramación. Igualmente, el candidato deberá asumir todos los costos y gastos en que el OCP haya incurrido.

En caso de que no se presente a las evaluaciones de mantenimiento se aplicara la suspensión de la certificación y se mantendrá hasta tanto se realice la evaluación.

Si la evaluación de mantenimiento no se realiza dentro de los 6 meses siguientes al vencimiento de la certificación, se producirá la pérdida de la certificación, sin necesidad de requerimiento previo al candidato ni de decisión de la alta gerencia.

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

11. Criterios para realizar una evaluación en segunda oportunidad

En caso de que la persona en primera oportunidad no haya logrado alcanzar el puntaje mínimo (85%) para adquirir la Certificación, tendrá una segunda oportunidad para volver a presentar la evaluación y poder acceder a la Certificación. Para esto se define lo siguiente:

1. Esta segunda oportunidad se da para presentar el tipo de prueba en la que tuvo bajo desempeño, sea la prueba teórica o la prueba práctica.
2. La persona tendrá hasta 15 días calendario después de ser notificado para estudiar y presentar la prueba nuevamente.
3. Para acceder a esta segunda oportunidad, deberá existir una notificación de NCL CERTIFICACIONES S.A.S. donde se declare la posibilidad de la persona para ser partícipe de esta segunda oportunidad.


Si la persona logra un porcentaje aprobado entre el 70% al 84% la persona tiene la posibilidad de presentar en segunda oportunidad, y así lograr el porcentaje mínimo de Certificación del 85%.

12. Criterios para realizar una reevaluación

Se debe realizar una reevaluación cuando se presente un proceso de apelación por inconformidad con el resultado obtenido o la decisión tomada frente a una certificación. Y esta apelación sea estudiada por el Coordinador de Calidad y el Gerente y cuando se considere necesario por el comité de Expertos y se decida finalmente que la persona deba realizar un proceso de evaluación completo o que se presentó alguna incomodidad en el proceso de evaluación de la prueba y efectivamente la persona cumple con los requisitos mínimos para acceder a la certificación.

En caso de que se defina que la persona debe presentar un proceso de evaluación completo nuevamente, se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Notificación por parte de NCL CERTIFICACIONES S.A.S. donde se informe la decisión final y se den pautas de día, fecha y lugar para presentar esa evaluación nuevamente.
2. Deberán existir los documentos de la prueba anterior presentada.
3. Deberán existir soportes del proceso de apelación.

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

En caso de que se realice una reevaluación a la prueba presentada inicialmente por el comité de certificación, y se defina que la persona si cumple con los requisitos mínimos para acceder a la Certificación se debe tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Notificación por parte de NCL CERTIFICACIONES S.A.S. donde se informe que el proceso de apelación salió a favor del solicitante y que cumple con los requisitos mínimos para acceder a la certificación.
2. Deberán existir soportes de la sesión de reevaluación por parte del comité de certificación.
3. Se emitirá el Certificado en el caso que cumpla con los requisitos del numeral 1. Criterios para acceder una certificación por primera vez, numerales 6 y 7.

13. Criterios para suspender una certificación.

La suspensión hace referencia al deber como candidato de suspender las actividades desarrolladas dentro del alcance otorgado por el OCP, las cuales no serán reconocidas por NCL CERTIFICACIONES SAS como actividad certificada.

Las suspensiones serán hechas públicas en el sitio web de NCL CERTIFICACIONES SAS, www.nclcertificaciones.com según la alta gerencia.


Se suspenderá la certificación por alguna de las siguientes causas:

1. Incumplimiento grave y/o reiterado de las obligaciones como certificado.
2. No permitir la realización de las evaluaciones estipuladas por el OCP.
3. No pago de los gastos de evaluación y administración del proceso de certificación en sus distintas fases.
4. Manipulación o irregularidad en los registros que sirven como base para demostrar el cumplimiento de los requisitos de certificación o en el desarrollo del alcance certificado.
5. Cuando se cuente con indicios de un comportamiento fraudulento, o de suministro intencional de información falsa o violación deliberada de las reglas de certificación por parte del candidato.

Una vez en firme la decisión de suspensión, el candidato deberá suspender de forma inmediata el desarrollo de actividades dentro del alcance de certificación el cual haya sido suspendido, así como suspender el uso de la certificación (diploma o carnet) o referencias a su condición de certificado.

En firme la suspensión, el candidato suspendido contará con un término de hasta (3) tres meses para resolver o subsanar las causas que dieron lugar a la suspensión. En cualquier momento dentro de este término, mediante comunicación dirigida a NCL CERTIFICACIONES SAS, el candidato podrá solicitar a la alta gerencia el levantamiento de la suspensión, previa demostración de que ha resuelto o subsanado las causas que dieron origen a la misma. NCL CERTIFICACIONES SAS podrá realizar las investigaciones o pruebas contundentes que sean necesarias para verificar que se han resuelto o subsanado las causas.

Vencido el término de (3) tres meses, si no se hubieran subsanado las causas que motivaron la suspensión, la alta gerencia decidirá el retiro de la certificación.

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

Cuando un candidato solicite por iniciativa propia la suspensión de su certificación, NCL CERTIFICACIONES SAS informará al candidato la aceptación de la solicitud y procederá a hacer la suspensión.

14. Criterios para retirar una certificación.

El retiro de la certificación se decidirá por el OCP como consecuencia de:

1. Incumplimiento de los requisitos o reglas del OCP, que haya afectado gravemente la confianza de la certificación.
2. Cuando existe falsedad en los documentos exigidos por NCL CERTIFICACIONES SAS se retira automáticamente la certificación.
3. Actuar de forma tal que ponga en riesgo la credibilidad o prestigio del OCP.
4. Cuando haya prueba de comportamiento fraudulento, o que proporcione de manera intencionada información falsa u oculte información.
5. La certificación estará retirada por el periodo de un año, y en el caso en que quiera volver a acceder a la certificación deberá presentar nuevamente, e iniciar por completo el proceso como si fuera la primera vez según el numeral 1 Criterios para acceder una certificación por primera vez.
6. En caso de ser recurrente en alguno de los Criterios para retirar la certificación se cerrara totalmente el proceso a ese aspirante.

El retiro de la certificación será notificado y a libre conocimiento público a través de la página web www.nclcertificacionessas.com.

Cuando un candidato solicite por iniciativa propia el retiro de su certificación, NCL CERTIFICACIONES SAS informará al candidato la aceptación de la solicitud y procederá a realizar el retiro.


15. Criterios cuando hay cambios en el alcance o nivel de la certificación

Cuando exista alguna actualización o renovación de la norma sectorial de competencia laboral, NCL CERTIFICACIONES SAS, informara a las personas certificadas en esa norma específica, y en el caso en que quieran actualizarse deberán comenzar nuevamente el proceso de certificación para esa nueva norma de competencia.

16. Respuesta del OPC ante no conformidades detectadas en la evaluación

Cuando se detecten no conformidades en la evaluación, el examinador las debe presentar ante el OCP, y luego de estudiar los casos se deben analizar estas situaciones y generar acciones correctivas y preventivas que hagan que:

1. La situación o el incumplimiento no se repita en otros casos con otros evaluados.
2. Se definan correcciones inmediatas pertinentes.

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

3. Se establezca un plazo para ejecutar las acciones correctivas y así evitar que no se vuelva a presentar esa no conformidad.

Se debe tener soporte de la no conformidad presentada en el proceso, la acción correctiva y la acción preventiva y la aprobación por la Gerencia.

17. Decisión sobre la acreditación

Para tomar su decisión el Certificador analizará la información generada durante el proceso de evaluación, reevaluación, evaluación en segunda oportunidad y otros. Basándose en ello, adoptará una de estas decisiones:


- Otorgar la certificación.
- Denegar la certificación.
- Renovar la certificación.
- Mantener la certificación.
- Suspender la certificación.
- Retirar la certificación.

Luego de que el Certificador haga su proceso y tenga una decisión respecto al solicitante, se procede a notificar el resultado y los pasos a seguir.

18. Uso del logotipo y marca

NCL CERTIFICACIONES S.A.S. define las siguientes condiciones de uso del Certificado, la marca y el logotipo para toda persona que haya recibido Certificación, este en proceso y/o se piense certificar en competencias laborales de acuerdo a la normatividad vigente:

- Toda persona u organización que requiera hacer uso del logo de NCL CERTIFICACIONES SAS, debe pasar un requerimiento escrito al organismo, especificando la finalidad del uso del mismo y será Gerencia quien autorice o no su utilización.
- Toda persona Certificada por NCL CERTIFICACIONES S.A.S. no puede utilizar el certificado otorgado para dañar o poner en riesgo el buen nombre del Organismo certificador.
- En caso de que exista suspensión de la certificación, la persona debe abstenerse de seguir declarando la existencia del certificado y por el contrario debe hacer caso omiso del Certificado que lo acreditaba como persona certificada en competencias laborales basada en la normatividad vigente.

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

- Toda persona certificada por NCL CERTIFICACIONES S.A.S. debe abstenerse a utilizar el certificado para generar engaños, o soportar certificados en normas vigentes no aprobadas.
- El uso del certificado será entregado junto con el Carné que lo identifica como persona certificada para que todas las personas certificadas tengan total conocimiento del uso del certificado y el nombre del organismo certificador, en este caso NCL CERTIFICACIONES S.A.S.
- En caso que la persona certificada presente alguna situación que afecte su capacidad para continuar cumpliendo con los requisitos de la certificación, ésta deberá notificar al OCP de inmediato para así evitar sanción o suspensión de la certificación.

19. Certificado

Luego de que el Certificador firma el acta de certificación y se define la lista de quienes aprueban o no la prueba, se procede a generar la Impresión del Certificado donde se podrá relacionar la siguiente información:

- Logo del OCP
- Nombre del evaluado
- Cédula o documento de identificación del evaluado
- Título de la certificación a la que está accediendo
- Norma referente
- Fecha de impresión y/o generación del certificado
- Firma del Representante Legal del OCP
- Firma del Gerente del OCP
- Fecha de validez del certificado.

20. Vigencia

Como se define en los esquemas de certificación, cada Certificado generado tiene una validez de 3 años. Sin embargo, esta validez está sujeta al desarrollo del mantenimiento anual realizado.

21. Notificación de cambios

Cuando se genere algún cambio que pueda afectar la validez de los certificados generados, el OCP debe informar a las personas que cuentan con Certificado Vigente para actualizar el documento o información que se vea afectado por los cambios realizados dentro del OCP.

22. Derechos del solicitante y persona certificada

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

- El solicitante tiene derecho al buen trato por parte del evaluador y los miembros de NCL CERTIFICACIONES S.A.S.
- El solicitante tiene derecho a la confidencialidad de su desempeño y respuestas dadas durante la evaluación.
- El solicitante tiene derecho a recibir toda la información pertinente al proceso de certificación.
- El solicitante tiene derecho a presentar comentarios, sugerencias, quejas y reclamos según sea el caso.
- El solicitante al ser certificado, tiene derecho a hacer uso del documento que lo hace constar como Persona Certificada del NCL CERTIFICACIONES S.A.S.

23. Deberes del solicitante y persona certificada

Dentro de los deberes del solicitante están:

- Guardar confidencialidad de las pruebas presentadas durante el proceso de evaluación en Competencias laborales.
- Presentar la documentación requerida por NCL CERTIFICACIONES S.A.S. para iniciar el proceso de evaluación dentro de los tiempos estipulados por la organización.
- Cumplir con la cita para el proceso de evaluación, presentarse en buen estado y con los requisitos al día.
- El solicitante deberá seguir las indicaciones dadas por el evaluador para tener un proceso de certificación óptimo.
- Luego de recibir la certificación, deberá declarar esta certificación únicamente para las actividades que se relacionen en el alcance para el que se ha otorgado el certificado.
- Pagar los costos correspondientes a las actividades de acceder, mantener y renovar la certificación.

24. Deberes del OCP

El OCP debe:

- Generar la certificación dentro de los tiempos establecidos.
- Salva guardar la información recopilada durante el proceso del evaluado.
- Notificar cualquier información que genere o afecte los Certificados emitidos con anterioridad.
- Cumplir con las Políticas establecidas dentro del SG.
- Llevar a cabo los procedimientos establecidos en el SG.

25. Apelaciones

NCL CERTIFICACIONES S.A.S. define como proceso de apelación, las siguientes situaciones:

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

1. Cuando una persona se encuentre inconforme o en duda del resultado obtenido o del criterio del Examinador.
2. Cuando una persona considere que se incumplió el reglamento, políticas, código de ética, imparcialidad, confidencialidad, procedimiento de certificaciones, derechos y deberes.
3. Cuando una persona se encuentre en desacuerdo con el procedimiento de renovación y/o suspensión.

26. Proceso de recepción de una apelación

Para NCL CERTIFICACIONES S.A.S. las apelaciones, quejas o reclamos se pueden radicar por 3 medios diferentes:

1. Página web: en la página web, podrán encontrar la opción de radicar. Donde deberán presentar su apelación. Y seguido a esto, la persona encargada de NCL CERTIFICACIONES S.A.S. se contactará para iniciar el proceso de investigación.
2. Correo electrónico: tanto en la página web como al momento de emitir certificados, se hace entrega de los números de contacto y correos a los que la persona puede presentar su apelación.
3. Oficinas: en la sede de NCL CERTIFICACIONES S.A.S. se puede radicar la apelación y seguido a esto se procederá a iniciar con el proceso a continuación descrito.


27. Apelación inválida

En caso que la apelación sea determinada como inválida, NCL CERTIFICACIONES S.A.S. emitirá una comunicación informando el resultado del proceso sea de manera física o vía correo electrónico, esto dependiendo el medio de comunicación especificado por el solicitante.

28. Apelación válida

En caso que la apelación sea determinada como válida, el Coordinador de calidad deberá iniciar el proceso de investigación y seguimiento para tomar las acciones correctivas y preventivas correspondientes al caso, esto junto a la Gerencia. Toda apelación será tratada por personal diferente al que intervino en el objeto de la apelación.

De estos casos de apelación se determinarán soluciones que puedan servir para casos tipo o similares. Luego de realizar el proceso debido, el Coordinador de Calidad procederá a informar al solicitante sobre la decisión tomada por NCL CERTIFICACIONES S.A.S., de acuerdo a esto se dará cumplimiento a las políticas de confidencialidad y se hará entrega de una respuesta, junto a un informe del proceso al cuál se expuso el caso.

VERSION: 006	REGLAS DEL OCP	
FECHA: 2020/02/03		
CODIGO: DE.05.00.07		

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
31/08/2018	Elaboración de las Reglas del OCP	001
17/11/2018	Se complementar los criterios de acuerdo a ajustes del plan de acción del ONAC.	002
05/10/2019	Complementar información en ítem de evaluación de mantenimiento	003
23/12/2019	Se definen tiempos de custodia de resultados y se realizan ajustes a la redacción del documento.	004
07/01/2019	Se incluye el alcance de acondicionamiento de vehículos	005
03/02/2020	Se definen los criterios para el mantenimiento de la certificación.	006