

 ASELAR Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITG-06	
		Fecha	Edición
		01/01/2024	11
Página 1 de 9			

ÍNDICE

1	OBJETO	2
2	ALCANCE	2
3	REFERENCIAS.....	3
4	DESARROLLO.....	4
	4.1 Tipos de solicitudes.	4
	4.2 Requisitos a cumplir para la certificación.	4
	4.3 Plazos para la presentación de la solicitud en convocatorias.	5
	4.4 Derechos de inscripción.	6
	4.5 Otros requisitos.....	7
	4.6 Gestión y análisis de solicitudes.....	8
5	EXCEPCIONES	8
6	RESPONSABILIDADES	8
7	REGISTRO Y ARCHIVO.....	9
8	ANEXOS	9

LISTADO DE REVISIONES			
Nº	FECHA	CAMBIOS	PÁGINA/S
4	15/08/2016	Requisitos formativos	3
5	30/12/2016	Revisión general	TODAS
6	25/09/2018	Anexo I	Anexo I
7	21/02/2019	Revisión general e Incorporación ICPPL I	TODAS
8	01/08/2020	Incorporación ICF	TODAS
9	05/04/2021	Revisión general	TODAS
10	01/02/2023	NC menor 2 informe Auditoría 19/12/2022 e incorporación ICBT	TODAS
11	01/01/2024	Actualización por NIE	4
APROBADO			
CARGO	Director General		
FIRMA			

 <p>ASELAR Entidad certificadora</p>	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITG-06	
		Fecha	Edición
		01/01/2024	11
		Página 2 de 9	

1 OBJETO

El presente documento establece los requisitos iniciales para la certificación de personas y la obtención de la certificación como:

- Instalador certificado térmico (ICT).
- Experto cualificado para la realización de inspecciones periódicas de eficiencia energética de las instalaciones térmicas en los edificios (ECT).
- Instalador certificado de gas categoría A (ICGA).
- Instalador certificado de gas categoría B (ICGB).
- Instalador certificado de gas categoría C (ICGC).
- Agente de puesta en marcha, mantenimiento y reparación de aparatos a gas (APM).
- Agente de puesta en marcha, mantenimiento, reparación y adecuación de aparatos a gas por cambio de familia (APMCD).
- Instalador certificado productos petrolíferos líquidos, categoría I (ICPPL I).
- Instalador certificado frigorista (ICF).
- Instalador Certificado de Baja Tensión Básico (ICBTB)
- Instalador Certificado de Baja Tensión Especialista Líneas de Distribución (ICBTE-LD)
- Instalador Certificado de Baja Tensión Especialista Sistemas de Automatización (ICBTE-SA)
- Instalador Certificado de Baja Tensión Especialista en Instalaciones en Locales de Riesgos de Incendio y Explosión (ICBTE-IRIE)
- Instalador Certificado de Baja Tensión Especialista en Instalaciones en Quirófanos y Salas de Intervención (ICBTE-IQSI)
- Instalador Certificado de Baja Tensión Especialista en Instalaciones Generadoras de Baja Tensión de Potencia Superior o igual a 10kW (ICBTE-IG \geq 10kW)
- Instalador Certificado de Baja Tensión Especialista de Lámparas de Descarga en Alta Tensión y Rótulos Luminosos (ICBTE-LDRL)

2 ALCANCE

 ASELAR Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITG-06	
		Fecha	Edición
		01/01/2024	11
		Página 3 de 9	

Este documento es aplicable a las actividades de solicitud de certificación de personas para la obtención de la certificación o recertificación en las categorías arriba mencionadas.

3 REFERENCIAS

La presente instrucción técnica se ha elaborado teniendo en cuenta los requisitos vigentes de la normativa y documentación aplicable identificada en la ITG-05 Documentación de Referencia de ASELAR ENTIDAD CERTIFICADORA, S.L.

 <p>ASELAR Entidad certificadora</p>	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITG-06	
		Fecha	Edición
		01/01/2024	11
		Página 4 de 9	

4 DESARROLLO

4.1 Tipos de solicitudes.

Los tipos de solicitudes pueden ser:

- **Certificación:** Solicitud de inscripción para evaluación según apartado 4.2 de esta instrucción técnica.
- **Renovación de la certificación o recertificación:** Los requisitos y condiciones para cumplir con la renovación y el mantenimiento de las certificaciones se encuentran descritos en la ITG 09 “Mantenimiento y renovación de la certificación”.
- **Convalidación:** Los requisitos y condiciones para cumplir con la convalidación de las certificaciones se encuentran descritos en la ITG 10 “Convalidación de certificaciones”.

4.2 Requisitos a cumplir para la certificación.

Los candidatos deberán ser mayores de edad, de nacionalidad española o de algún estado de la Unión Europea, o en caso contrario disponer de Permiso de trabajo o Residencia en España; deberán saber hablar, leer, comprender y escribir en castellano para poder realizar el examen que será desarrollado en ese idioma. Asimismo, los candidatos deberán estar en posesión de la siguiente formación mínima, según la certificación a solicitar:

- Certificado de haber recibido un curso teórico - práctico sobre la base del contenido global de la documentación reflejada en la ITG-11 “Competencia Técnica de las personas certificadas”, en función a la categoría solicitada, con una anterioridad máxima de 3 años como norma general, siempre que la legislación vigente en esta materia no haya cambiado sustancialmente. El cumplimiento de las materias incluidas en el curso debe estar perfectamente reflejado en el certificado emitido.

El candidato interesado efectuará la solicitud de certificación, en el formulario online de la web o cumplimentando para ello el anexo I de la presente instrucción técnica “*Modelo oficial de solicitud de certificación*”, adjuntando la documentación requerida en la solicitud de certificación indicada a continuación:

- Copia del certificado del curso realizado afín al ámbito de certificación.
- Copia del DNI, **Número de Identidad de Extranjero (NIE)**, carnet de conducir, pasaporte o permiso de trabajo o residencia, en vigor, en su caso. El documento debe incluir foto del candidato.

 ASELAR Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITG-06	
		Fecha	Edición
		01/01/2024	11
		Página 5 de 9	

Cada candidato adjuntará en la web o enviará esta documentación adjuntándola en un único correo electrónico dirigido a certificaciones@aselar.info.

Toda la documentación aportada deberá ser legible y adjuntarse con el mismo formato, no aceptándose imágenes o capturas fotográficas de dicha documentación, ni otros formatos con poca resolución que no permita identificar de manera clara la información que contiene.

La solicitud también se podrá realizar de forma colectiva para un grupo de personas pertenecientes a una empresa, centro de formación u otro colectivo. Esta se realizará mediante la introducción de los datos en la web o un escrito al que se anexará un “*Modelo oficial de solicitud de certificación*” por cada candidato, y al que se adjuntará la documentación requerida en la solicitud de certificación, arriba indicada.

La documentación de solicitud de certificación colectiva no realizada en la web, será enviada en un único correo electrónico a la dirección certificaciones@aselar.info.

La solicitud de certificación deberá dirigirse a:

ASELAR ENTIDAD CERTIFICADORA, S.L.

C/ Félix Aramburu nº 1 Oficina 4º
33007 Oviedo - ASTURIAS
Telf.: 984.284.291

E-mail: certificaciones@aselar.info
Página Web: www.aselar.info

4.3 Plazos para la presentación de la solicitud en convocatorias.

Cuando exista una convocatoria pública en la página web o colectiva gestionada, se establece un plazo máximo para la entrega de la documentación necesaria de cada candidato, con el fin de gestionar adecuadamente la información previamente al examen y notificar con el tiempo suficiente dicha convocatoria.

Los plazos mínimos establecidos en cuanto a la documentación a aportar son:

- Solicitud en formato vigente, justificante de pago y copia DNI/carnet de conducir, en vigor: **7 días previos a la convocatoria.**
- Copia del diploma o certificado de formación según los contenidos del punto 4.2: **7 días previos a la convocatoria o día previo en caso de solicitudes colectivas.**

 ASELAR Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITG-06	
		Fecha	Edición
		01/01/2024	11
		Página 6 de 9	

Las solicitudes colectivas podrán ser aceptadas a falta de la copia del certificado de los contenidos del curso para cada categoría, por estar los candidatos realizando el curso en el momento de realizar la solicitud. Se deberá remitir la copia del certificado lo antes posible y siempre antes del examen.

El hecho de no presentar la solicitud según las condiciones establecidas daría lugar a la pérdida de los derechos de realización del proceso de certificación para el que cursó la solicitud. Si el candidato hubiera realizado el importe de tasas en tiempo, se devolverá dicha tasa descontando los costes de administración o gestión según la tarifa vigente.

Para convocatorias colectivas en caso de cancelación, disminución del número de candidatos o modificación de la fecha de la convocatoria una vez notificada ésta, mediante el Anexo IV de la ITG-07, el colectivo responsable de los cambios deberá hacerse cargo de todos los gastos en los que haya incurrido la Entidad Certificadora (billetes, reservas, etc.).

4.4 Derechos de inscripción.

Los solicitantes deberán tener acreditado (mediante el envío del justificante de pago de tasas, o resguardo de transferencia bancaria, a la dirección de correo **certificaciones@aselar.info** el abono del importe de los derechos de examen al menos 7 días antes de la realización del examen, según las tarifas vigentes recogidas en el Anexo I Tarifas de la ITG-07 "Certificación de personas".

Para solicitudes realizadas para colectivos el plazo máximo para abonar el importe del examen será de 7 días antes de éste.

Los solicitantes tendrán derecho a una segunda o tercera convocatoria de examen, siempre que no hayan pasado dos años o haya habido cambio normativo sustancial. En el caso de ser solamente, una parte, deberán tener acreditado, como en el caso anterior, el abono del importe de los derechos del segundo o tercer examen para poder presentarse al mismo.

El no abonar los derechos de examen daría lugar a la pérdida de los derechos de realización del proceso de certificación para el que realizó la solicitud.

 ASELAR Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITG-06	
		Fecha	Edición
		01/01/2024	11
		Página 7 de 9	

4.5 Otros requisitos.

El solicitante se compromete con la cumplimentación de la solicitud de certificación a:

- Cumplir con las disposiciones pertinentes del Organismo de Certificación.
- Proporcionar cualquier información necesaria para la evaluación.
- Presentar documentación e información en castellano, fiable y legible.
- Presentar declaraciones relativas a la certificación sólo en relación con el alcance de la certificación para el que se otorga la certificación.
- No utilizar la certificación de forma engañosa, no autorizada o de modo que desprestigie al Organismo de Certificación.
- En caso de que la certificación sea suspendida o retirada, no hacer ninguna declaración relativa a la certificación y retornar el certificado.
- Abonar las tarifas vigentes en el momento de la solicitud y en los plazos establecidos indicando en concepto del ingreso o transferencia el nombre, apellidos y DNI del candidato y enviando el justificante de pago de tasas a la siguiente dirección de correo electrónico: *certificaciones@aselar.info*.
- Mantener actualizados los datos existentes en la entidad certificadora para poder comunicarse por correo ordinario, electrónico o telefónico.
- Autorizar o no, a que se hagan públicos sus resultados de examen del proceso de certificación.

La falta de cumplimiento de estas normas podría dar lugar a la expulsión del proceso de certificación.

En la solicitud, el candidato declarará conocer el presente procedimiento de certificación y las tarifas, las cuales se hayan a disposición pública en la página web de ASELAR ENTIDAD CERTIFICADORA, S.L., **www.aselar.info**, o en nuestras oficinas.

La solicitud podrá ser efectuada a nivel individual por el candidato o a nivel colectivo por parte de Empresas o Asociaciones que deseen la certificación y/o recertificación de varios de sus empleados o asociados. Cuando la solicitud se realice a través de una empresa u asociación, ASELAR ENTIDAD CERTIFICADORA S.L. dirigirá las comunicaciones a este colectivo de forma escrita (mediante carta o email) detallando individualmente el nombre de los solicitantes.

 <p>ASELAR Entidad certificadora</p>	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITG-06	
		Fecha	Edición
		01/01/2024	11
		Página 8 de 9	

4.6 Gestión y análisis de solicitudes.

Una vez presentada la solicitud, el Director o el Responsable o el administrativo de Certificación procederá a la evaluación de la misma con el objeto de comprobar que toda la información es completa.

No se aceptarán solicitudes efectuadas en formatos no vigentes.

El organismo de certificación atenderá, verificará y dará cabida en la medida de lo posible respetando la integridad de la evaluación, aquellas solicitudes de candidatos con necesidades especiales teniendo en cuenta la reglamentación nacional. Será responsabilidad del solicitante del servicio el informar a la entidad de estas necesidades contactando con la misma, respetando los periodos y requisitos del proceso de certificación.

Tras dicha evaluación se le comunicará al candidato de la aceptación o no de la solicitud de certificación por escrito. La aceptación de la solicitud de certificación inicial podrá también efectuarse mediante el Anexo IV Notificación de examen de la ITG-07 Certificación de personas.

En el caso de que la solicitud no contenga la información necesaria o no adjunte toda la documentación requerida, en la comunicación de rechazo se le informará de los motivos de este y del plazo máximo para corregirlo y presentarlo. Una vez se reciba la documentación pendiente, se revisarán los documentos y se archivarán en el expediente correspondiente.

Las solicitudes de certificación recibidas y aceptadas antes de fijar fecha de examen serán archivadas en el archivo de solicitudes sin expediente.

5 EXCEPCIONES

No tiene.

6 RESPONSABILIDADES

- **Solicitante.**
 - Cumplir lo descrito en la presente instrucción técnica.
- **Director, Responsable o Administrativo de Certificación.**

 ASELAR Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITG-06	
		Fecha	Edición
		01/01/2024	11
Página 9 de 9			

- Revisar las solicitudes.

7 REGISTRO Y ARCHIVO

Impreso	Registro	Codific.	Elaboración y Revisión	Aprobación	Archivo	Custodia años	Distribución
ITG-06/01	Modelo Oficial de Solicitud de Certificación	Nombre	Solicitante	Director, Responsable o Administrativo de Certificación	Archivos de Solicitudes	6 años	---
ITG-06/02	Confirmación de solicitud positiva	Nombre / Fecha	Director o Responsable de Certificación	Director, Responsable o Administrativo de Certificación	Archivos de Solicitudes	6 años	Solicitante
ITG-06/03	Confirmación de solicitud negativa	Nombre / Fecha	Director o Responsable de Certificación	Director, Responsable o Administrativo de Certificación	Archivos de Solicitudes	6 años	Solicitante

8 ANEXOS

- Anexo I Modelo oficial de solicitud de Certificación (ITG-06/01).
- Anexo II Confirmación de solicitud positiva (ITG-06/02).
- Anexo III Confirmación de solicitud negativa (ITG-06/03).