

 ASELAR Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITE-01-OPGM	
		Fecha	Edición
		10/03/2025	1
		Página 1 de 8	

ÍNDICE

1	OBJETO	2
2	ALCANCE	2
3	REFERENCIAS	2
4	DESARROLLO	2
4.1	Tipos de Solicitudes	2
4.2	Requisitos a cumplir para LA certificación	3
4.3	PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD EN CONVOCATORIAS	5
4.4	DERECHOS DE INSCRIPCIÓN	5
4.5	Otros requisitos	6
4.6	Gestión y análisis de solicitudes	7
5	EXCEPCIONES	7
6	RESPONSABILIDADES	7
7	REGISTRO Y ARCHIVO	8
8	ANEXOS	8

LISTADO DE REVISIONES			
Nº	FECHA	CAMBIOS	PÁGINA/S
1	10/03/2025	Creación	
APROBADO			
CARGO		Director General	
FIRMA			

 ASELAR Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITE-01-OPGM	
		Fecha	Edición
		10/03/2025	1
		Página 2 de 8	

1 OBJETO

El presente documento establece los requisitos iniciales para la certificación de personas y la obtención de la certificación como Operador de Grúa Móvil Autopropulsada (OPGM) en sus dos categorías:

- Operador de Grúa Móvil Autopropulsada Categoría A (OPGM-A)
- Operador de Grúa Móvil Autopropulsada Categoría B (OPGM-B)

2 ALCANCE

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 ITE-08-OPGM “Documentación de Referencia” de ASELAR ENTIDAD CERTIFICADORA, S.L.

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 ITE-07-OPGM “Mantenimiento y renovación de la certificación”

	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN		ISO 17024 en su u.e.v.	
			ITE-01-OPGM	
			Fecha	Edición
			10/03/2025	1
			Página 3 de 8	

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 y escribir en castellano para poder realizar el examen que será desarrollado en ese idioma.

Además, el candidato tendrá que presentar:

- Haber superado el curso teórico y práctico en un organismo de formación según lo establecido en el Anexo VII del Real Decreto 837/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba el nuevo texto modificado y refundido de la Instrucción técnica complementaria "MIE-AEM-4" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas móviles autopropulsadas.
- Evidenciar a través de un tercero una experiencia profesional de, al menos, cinco años en los últimos 10 años, en el manejo de grúas móviles autopropulsadas con una formación mínima de 40 h, impartida por un organismo de formación, en relación con las materias incluidas en el programa del Esquema.
- Evidenciar a través de un tercero una experiencia profesional de, al menos, tres años en el manejo de grúas móviles autopropulsadas, y una formación mínima de 150 h, impartida por un organismo de formación, en relación con las materias incluidas en el programa del Esquema.
- Evidenciar a través de un tercero una experiencia profesional de, al menos dos años en el manejo de grúas móviles autopropulsadas, y una formación mínima de 300 horas, impartida por un organismo de formación, en relación con las materias incluidas en el programa del Esquema.

El candidato interesado efectuará la solicitud de certificación cumplimentando para ello el anexo I de la presente instrucción técnica "*Modelo oficial de solicitud de certificación*" digitalmente, adjuntando la documentación requerida en la solicitud de certificación indicada a continuación:

- Fotocopia o copia del certificado del curso realizado afín al ámbito de certificación.
- Fotocopia o copia del DNI, carnet de conducir, pasaporte o permiso de trabajo o residencia, en vigor, en su caso.
- Declaración del solicitante relativa a en qué Comunidad Autónoma pretende solicitar la expedición del carné.
- Evidencia a través de un tercero de experiencia profesional en aquellos casos que fuera prerequisite exigible.

 Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN		ISO 17024 en su u.e.v.	
			ITE-01-OPGM	
			Fecha	Edición
			10/03/2025	1
			Página 4 de 8	

Cada candidato enviará esta documentación a Aselar a través de la vía antes mencionada.

Toda la documentación aportada deberá adjuntarse con el mismo formato, no aceptándose imágenes o capturas fotográficas de dicha documentación 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 un escrito al que se anexará un “*Modelo oficial de solicitud de certificación*” por cada candidato, o su cumplimentación digital a través de la web de Aselar, y al que se adjuntará la documentación requerida en la solicitud de certificación, arriba indicada.

La solicitud de certificación deberá dirigirse a través de la solicitud web de Aselar.

ASELAR ENTIDAD CERTIFICADORA, S.L.
C/ Félix Aramburu nº 1 Oficina 4º
33007 Oviedo - ASTURIAS
Telf.: 984.284.291 Página Web: www.aselar.info

 Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN		ISO 17024 en su u.e.v.	
			ITE-01-OPGM	
			Fecha	Edición
			10/03/2025	1
			Página 5 de 8	

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.**

-Diploma o certificado de formación según los contenidos del punto 4.2: **7 días previos a la convocatoria o el día previo en caso de solicitudes colectivas.**

- Evidencia a través de un tercero experiencial profesional en aquellos casos que fuera prerequisite exigible **7 días previos a la convocatoria.**

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 (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 esta, mediante el Anexo III de la ITE-02-OPGM "Notificación de examen", 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, talón 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 ITE-02-OPGM.

Para solicitudes realizadas por colectivos se deberá tener acreditado fehacientemente el abono como mínimo, del 50% del importe correspondiente con 7 días de antelación a la fecha de examen. El plazo máximo para abonar el resto del importe será un día antes del examen. Estas solicitudes realizadas por colectivos pueden estar sujetas a otras condiciones pactadas.

 Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN		ISO 17024 en su u.e.v.	
			ITE-01-OPGM	
			Fecha	Edición
			10/03/2025	1
			Página 6 de 8	

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.

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.

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, y sus anexos se hayan a disposición pública en la página web de ASELAR ENTIDAD CERTIFICADORA, S.L., ***www.aselar.info***, o en nuestras oficinas.

 Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN		ISO 17024 en su u.e.v.	
			ITE-01-OPGM	
			Fecha	Edición
			10/03/2025	1
			Página 7 de 8	

4.6 GESTIÓN Y ANÁLISIS DE SOLICITUDES

Una vez presentada la solicitud, el Director o el Responsable 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.

La solicitud de certificación, así como la documentación correspondiente, debe encontrarse presentada en ASELAR ENTIDAD CERTIFICADORA S.L. con antelación suficiente a la fecha de programación de una convocatoria.

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 la solicitud de certificación, ASELAR evaluará y comunicará individualmente a cada candidato la admisión o no al examen. En caso de no cumplir con todos los requisitos y prerrequisitos se le explicará esta situación para que la subsane en plazo.

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 o en su caso en “*Solicitudes aceptadas pendientes de examen*” (ITE-01-ICF Anexos II y III Confirmación de solicitud positiva y negativa).

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

5 EXCEPCIONES

No tiene.

6 RESPONSABILIDADES

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

 ASELAR Entidad certificadora	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	ISO 17024 en su u.e.v.	
		ITE-01-OPGM	
		Fecha	Edición
		10/03/2025	1
		Página 8 de 8	

- Revisar las solicitudes.

7 REGISTRO Y ARCHIVO

Impreso	Registro	Codific.	Elaboración y Revisión	Aprobación	Archivo	Custodia años	Distribución
ITE-01-OPGM Anexo I	Modelo Oficial de Solicitud de Certificación	Nombre	Solicitante	Director o Responsable de Certificación	Archivos de Solicitudes / Carpeta Informática	6 años	---
ITE-01-OPGM Anexo II	Confirmación de solicitud positiva	Nombre / Fecha	Director o Responsable de Certificación	---	Archivos de Solicitudes / Carpeta informática	6 años	Solicitante
ITE-01-OPGM Anexo III	Confirmación de solicitud negativa	Nombre / Fecha	Director o Responsable de Certificación	---	Archivos de Solicitudes / Carpeta informática	6 años	Solicitante

8 ANEXOS

- Anexo I Modelo oficial de solicitud de Certificación.
- Anexo II Confirmación de solicitud positiva.
- Anexo III Confirmación de solicitud negativa.