

SOLICITUD

FORMULARIO DE SOLICITUD O RENOVACIÓN

Agradecemos cumplimentar el formulario en su totalidad y enviarlo al DCE del Organismo de Certificación de Personas, para valorar la aceptación o no como candidato.

Este formulario se presenta para:

Certificación Inicial	Renovación	Vigilancia
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Fecha de la Solicitud: _____

2. Información personal:

- **Nombre y Apellidos:** _____
- **DNI:** _____
- **Email:** _____
- **Población:** _____ **Ciudad:** _____
- **Código Postal:** _____
- **Teléfono:** _____
- **Acceso a la Certificación:** EXPERIENCIA LABORAL ☐ FORMACIÓN ☐

☐ Declaro responsablemente que cumplo alguno o ambos de los prerrequisitos establecidos para cada alcance de los esquemas de certificación.

3. Alcance de la certificación inicial deseada (marque con un X):

	ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN	
Instalador en baja tensión para la categoría (IEBT)	Básica	<input type="checkbox"/>
	Especialista en "Sistemas de Automatización" (M1-M4)	<input type="checkbox"/>
	Especialista en "Líneas de distribución BT" (M5)	<input type="checkbox"/>
	Especialista en "Instalaciones en locales con riesgo de incendio y explosión" (M6)	<input type="checkbox"/>
	Especialista en "Instalaciones en quirófanos y salas de intervención" (M7)	<input type="checkbox"/>
	Especialista en "Instalaciones de lámparas de descarga en alta tensión y rótulos luminosos" (M8)	<input type="checkbox"/>
	Especialista en "Instalaciones generadoras de baja tensión de potencia superior o igual a 10 kW" (M9)	<input type="checkbox"/>
Instalador de Instalaciones térmicas en edificios (IITE)		<input type="checkbox"/>

NOTA: Si usted ha superado previamente alguna de las pruebas de la certificación solicitada, deberá indicarlo con una cruz en la casilla que corresponda y escribir el expediente y el año en el que se superó dicha prueba.

FORMULARIO DE SOLICITUD O RENOVACIÓN

Alcance	Prueba Teórica	Prueba teórico-práctica	Prueba Práctica	Año		
				P. Teórica	P. Teórico-práctica	P. Práctica
IEBT-Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IEBT-(M1-M4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IEBT-(M5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IEBT-(M6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IEBT-(M7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IEBT-(M8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IEBT-(M9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IITE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

4. En caso de **renovación** o **vigilancia**, cumplimente la siguiente información:

Alcance	Renovación	Vigilancia
IEBT-Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IEBT-(M1-M4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IEBT-(M5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IEBT-(M6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IEBT-(M7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IEBT-(M8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IEBT-(M9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IITE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FORMULARIO DE SOLICITUD O RENOVACIÓN

Condiciones de los Solicitantes:

1. El aspirante debe manifestar cualquier necesidad especial para la certificación (idioma, alimentación, etc.), el Organismo de Certificación de Personas dará respuesta durante los 8 días hábiles después de ser comunicada.
2. Declaro que conozco, entiendo y acepto las condiciones de certificación especificadas en el documento **“Código de Ética”**.
3. Declaro que me presento voluntariamente al proceso de certificación y me comprometo a cumplir los requisitos establecidos, así como suministrar cualquier información necesaria para la evaluación.
4. Autorizo a entregar la información del proceso de certificación cuando sea solicitado por la autoridad competente.
5. El Organismo de Certificación de Personas, dando cumplimiento a la ley sobre protección de datos personales, informa que los datos incluidos en este documento; serán custodiados, conservados y utilizados exclusivamente para el envío de información de servicios, quedando autorizado con la respectiva firma o envío en forma digital del usuario de forma libre, expresa y voluntaria a realizar el tratamiento de sus datos. Lo anterior no impide al ejercicio de los derechos al acceso, rectificación, actualización y supresión de los datos personales en cualquier momento. Manifiesta el firmante que conoce que existe una política de tratamiento de datos, publicado en la página del Organismo de Certificación la cual se compromete a verificar.
6. En el caso de existir algún tipo de impedimento o situación que no permita el acceso del aspirante al proceso de certificación, autorizo a que éste sea comunicado por correo electrónico.
7. Si el solicitante es aceptado en el proceso y cumple con las etapas definidas y los requisitos de certificación, recibirá la correspondiente certificación en la competencia laboral por parte del Organismo de Certificación de Personas; dicho certificado es de propiedad exclusiva del Organismo de Certificación y una vez expedido pasará a formar parte de una base de datos que estará disponible en la página web del Organismo de Certificación y es de consulta pública.
8. Se debe presentar personalmente a realizar las pruebas con documento de identificación.
9. Saber leer y escribir.
10. Si usted usa gafas, audífonos o prótesis de algún tipo y debe usarlas durante el desarrollo de las pruebas para asegurar el mejor desempeño en las mismas, así mismo si sufre de alguna enfermedad diagnosticada, debe presentar los documentos y un informe favorable de su médico sobre el control de dicha enfermedad.
11. Si usted no sigue o no supera el proceso determinado por INSPECONTROL podrá derivarse en la suspensión o retirada de la certificación.

FORMULARIO DE SOLICITUD O RENOVACIÓN

12. En el caso de que se produzcan cambios importantes en el esquema de certificación para el cual solicita la certificación deberá demostrar, mediante el método que INSPECONTROL considere técnicamente adecuado, que cumple con los nuevos requisitos para mantener o, en su caso, renovar la certificación.
13. Dentro de las instalaciones, el aspirante y/o candidato se compromete a no usar el teléfono móvil o cualquier objeto que pueda causar distracción, ya sea suya o de otros aspirantes y/o candidatos, para garantizar el desarrollo óptimo del proceso de certificación. También está prohibido el uso de cámaras y esto invalidará el proceso de evaluación.

Doy fe de que los datos consignados en este documento son ciertos y que pueden ser corroborados en su totalidad. Acepto cumplir con los requisitos para certificación y proporcionar la información necesaria para el proceso.

Firma del solicitante:

DNI:

Nota 1: Para evidenciar experiencia se aceptarán vida laboral, certificados de empresa o legalizaciones. Para evidenciar la formación específica se aceptarán certificados emitidos por la entidad de formación siempre que estén acompañados del temario correspondiente. No se aceptarán autodeclaraciones.

Nota 2: El servicio de certificación, es un proceso voluntario que lleva a cabo el solicitante y que es concertado con el Organismo de Certificación de Personas, en el cual el solicitante debe demostrar que, en su desempeño laboral, cumple con los estándares definidos en las Normas de Competencia en las cuales aspira certificarse.

Nota 3: La organización garantiza la confidencialidad sobre la información suministrada.

Nota 4: Cada tipo de certificación es independiente y requiere de evidencias específicas.

OBSERVACIONES A LA SOLICITUD:

☐ AUTORIZACIÓN DE COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE TERCEROS

Doy mi consentimiento y autorizo a _____, para llevar a cabo a través de dicha Persona, todas las comunicaciones relativas a mi proceso de certificación con la Entidad Certificadora INSPECONTROL ORGANISMO AUTORIZADO SL, para el esquema de certificación que haya seleccionado en mi SOLICITUD.

CÓDIGO ÉTICA

ÍNDICE

Presentación.....	2
1. Objetivo.....	2
2. Alcance.....	2
3. Principios.....	2
4. Normas de Comportamiento.....	3
5. Aplicación del Código de Ética.....	5
6. Responsabilidad hacia el Público.....	5
7. Declaraciones Públicas.....	5
8. Responsabilidad en el sitio de trabajo.....	6
9. Práctica no Autorizada.....	6
10. Uso Indevido de los Certificados.....	6
11. Deberes y Derechos.....	6
11.1 Deberes de las Personas Certificadas o en Proceso de Certificación.....	6
11.2 Deberes del Organismo de Certificación de Personas y de Quienes Están Involucrados en el Proceso de Certificación.....	7
11.3 Derechos de las Personas Certificadas o en Proceso de Certificación.....	9
11.4 Derechos del Organismo de Certificación de Personas y de Quienes Están Involucrados en el Proceso de Certificación.....	9

Presentación

Todos los miembros que intervienen en el proceso de certificación llevado a cabo por el Organismo de Certificación de Personas de *INSPECONTROL* están llamados a desempeñar un puesto de trabajo determinado, con el cual deben contribuir a la imparcialidad y confianza entre las partes interesadas.

Para salvaguardar la seguridad pública, el bienestar social, la calidad de los productos y servicios, y para mantener la integridad y altos estándares de desempeño, conocimiento y producto, el solicitante, candidato, personal certificado y demás miembros del proceso de certificación deben ser conscientes de los siguientes principios y el alcance al cual aplica, entendiendo que cualquier práctica no autorizada está sujeta a la revisión del Organismo de Certificación de Personas y puede terminar en la cancelación temporal o definitiva de la certificación o en sanciones disciplinarias.

1. Objetivo

El Código de Ética tiene como objetivo promover una cultura ética en todas las personas que intervienen y se benefician de la certificación laboral, garantizando la confianza, la transparencia y la conformidad de los procesos inherentes, el mantenimiento de la competencia certificada y, el buen uso del certificado obtenido.

2. Alcance

El Código de Ética está compuesto por dos elementos básicos: los principios y las reglas de comportamiento. Está dirigido a todos los miembros o personas que directa o indirectamente se encuentran involucradas en el proceso de certificación: Candidatos, personas certificadas, examinadores, empresas, comités y demás personal del Organismo de Certificación de Personas.

3. Principios

Los principios aquí declarados, se relacionan con las prácticas de trabajo propias de cada puesto de trabajo, ofrecen un marco de comportamiento para todos los miembros o participantes del proceso de certificación que, si bien no pretende establecer reglas de conducta para situaciones particulares, si requiere el juicio individual de cada uno para su aplicación.

- **Integridad:** los diferentes miembros deben actuar con total y completa integridad en materia profesional, en su trabajo diario y aceptar el alcance de este Código de Ética, generando y garantizando confianza en sus decisiones y juicios.
- **Objetividad:** los diferentes participantes en el proceso de certificación deben demostrar alta objetividad en el desarrollo de los procesos y de sus diferentes actividades, en el acopio de evidencias, de información, del uso de esa información, del certificado obtenido y su uso, sin que intervengan influencias o intereses propios o de otros.
- **Respeto:** reconocimiento de las diferencias individuales, sin discriminación alguna, sin distinción de nacionalidad, raza origen étnico, religión o creencia, sexo, discapacidad o edad.
- **Confidencialidad:** todas las personas partícipes del proceso de certificación deben respetar la información obtenida y recibida durante el desarrollo de los procesos, reconocer su valor, y nunca divulgarla si no existe la debida autorización para ello, la cual solo se obtiene a través de compromisos legales o profesionales.
- **Justicia:** expresión de equidad y verdad en las interrelaciones y decisiones laborales.

4. Normas de Comportamiento

Para el ejercicio y aplicación de cada uno de los principios se hacen necesarias normas de comportamiento, definidas así:

Para el ejercicio de la integridad

Es indispensable que todo miembro conozca y ejerza las siguientes normas de comportamiento:

- Todo conflicto de intereses es notificado y discutido previamente antes de que se convierta en una dificultad en el trabajo.
- Ninguna acción debe poner en riesgo la integridad de las personas.
- El diálogo debe permitir construir y desarrollar los procesos con autonomía y respeto, para el logro de los objetivos de los candidatos, por parte de las personas que desarrollan las diferentes actividades.

Para el ejercicio de la objetividad

Es indispensable que toda persona partícipe conozca y ejerza las siguientes normas de comportamiento:

- Ningún involucrado del proceso aceptará prebendas o valores que perjudiquen su profesionalidad.
- Ningún involucrado del proceso participará en actividades o mantendrá relación alguna que pueda generar conflicto con el Organismo de Certificación o sus interactuantes.
- Ningún involucrado del proceso guardará información sobre los hechos que identifiquen y que al no comunicarlos podrían alterar los procesos o sus actividades.

Para el ejercicio del respeto

Es indispensable que todo involucrado conozca y ejerza las siguientes normas de comportamiento:

- La diferencia debe reconocerse y aceptarse.
- La diferencia debe permitir el tratamiento igualitario y límites individuales.
- La diferencia debe permitir desarrollar un espíritu colaborativo.
- La diferencia debe permitir interactuar con honestidad, responsabilidad y competencia.

Para el ejercicio de la confidencialidad

Es indispensable que todo involucrado conozca y ejerza las siguientes normas de comportamiento:

- Respetar la información confidencial de los clientes.
- No divulgar información de los clientes u organizaciones fuera de su ámbito.
- No divulgar opiniones o conductas de los miembros sin su aprobación.

Para el ejercicio de la justicia

Es indispensable que todo involucrado conozca y ejerza las siguientes normas de comportamiento:

- Promover el desarrollo de los procesos de forma equitativa y ecuánime.
- Toda acción debe aportar una mejora y mantenimiento de los procesos, del certificado obtenido, de la competencia demostrada, independiente de donde provenga, pero con integridad y rigor.
- Generar en toda actividad un clima de imparcialidad, equilibrio e igualdad.

5. Aplicación del Código de Ética

La aplicación del Código de Ética del proceso de certificación de competencias laborales llevado a cabo por el Organismo de Certificación de Personas tiene como base el sistema de gestión, específicamente en el MSG02 Manual de Certificación de Personas, con el cual se da respuesta a las responsabilidades y directrices establecidas por la norma UNE-EN ISO/IEC 17024 y la normativa nacional relacionada con el reconocimiento y la certificación laboral.

6. Responsabilidad hacia el Público

Todos los involucrados deben actuar para preservar la salud y bienestar del público, desempeñando las tareas requeridas de manera consciente e imparcial para cumplir perfectamente con las responsabilidades cívicas y profesionales. De acuerdo con esto, la persona certificada debe:

- Desempeñar sólo funciones para las cuales esté certificado.
- Presentar su carné o certificado cuando sean requeridos.
- No falsificar calificaciones, ni cambiar el alcance o vigencia de la certificación modificando los documentos de certificación o por medio de falsedad verbal o escrita.
- Ser completamente objetivo, claro y conciso en sus informes escritos, certificados o partes de trabajo e incluir la información relevante o pertinente en sus comunicaciones.
- Firmar sólo informes referentes al trabajo que ha realizado.
- No asociarse ni participar en hechos fraudulentos o deshonestos.
- Mantener aptitud y juicio profesional siempre a su más alto nivel, legalmente, con rigor e integridad.

7. Declaraciones Públicas

Los involucrados en el proceso de certificación no deben emitir dictámenes, críticas o dar explicaciones falsas, en relación con el área de certificación, que sean en beneficio de otras partes interesadas, motivadas por sobornos económicos o de otro tipo en beneficio propio.

8. Responsabilidad en el sitio de trabajo

Los involucrados no deben pagar, solicitar, ni ofrecer, directa o indirectamente ningún tipo de soborno o comisión por sus servicios profesionales.

Los involucrados no deben falsificar, exagerar, ni colaborar en la mala interpretación de información, actividades y responsabilidades asociadas al objeto de la certificación.

9. Práctica no Autorizada

Cualquier violación de una parte del patrón de conducta descrito anteriormente y relacionado con las funciones de los involucrados en el proceso de certificación, incluyendo la negligencia, la ineptitud bien sea por falta de actitudes, aptitudes o conocimiento, y alguna violación al código de ética incluido en este documento, está sujeta a constituir una práctica no autorizada y de hecho acarreará la imposición de sanciones.

10. Uso Indevido de los Certificados

Se consideran usos indebidos del certificado o del carné las siguientes acciones:

- Reproducción total o parcial sin autorización escrita del Organismo de Certificación de Personas.
- Empleo para fines diferentes a los autorizados por el Organismo de Certificación de Personas.
- Cualquier uso que induzca a una falsa interpretación del fin para el cual ha sido otorgado.
- Atribuirse y desempeñar actividades fuera del alcance de la certificación

11. Deberes y Derechos

Relación de los deberes y derechos de las partes

11.1 Deberes de las Personas Certificadas o en Proceso de Certificación

- a. Acogerse para su aplicación al presente Código de Ética.
- b. Ejercer la honestidad y objetividad en el desempeño de su trabajo.
- c. Mantener los estándares de competencia en los cuales fue certificado.
- d. Cumplir con los procedimientos asociados a las normas certificadas.
- e. Cumplir con los reglamentos del Organismo de Certificación de Personas.
- f. Generar evidencias de las competencias que se poseen.

- g. Declarar cualquier vínculo anterior y/o presente con los examinadores, que pudiese comprometer la imparcialidad del proceso.
- h. Utilizar el certificado de la competencia para realzar el Organismo de Certificación de Personas y no para menoscabar su prestigio.
- i. No utilizar el certificado para fines fraudulentos.
- j. No participar en actividades indebidas haciendo uso del certificado.
- k. Ofrecer disponibilidad para el programa de vigilancia de la certificación de la competencia laboral otorgada, que sean programados por el Organismo de Certificación de Personas.
- l. Mantener informado y actualizado al Organismo de Certificación de Personas en lo concerniente a cualquier cambio en la dirección particular y sitio de trabajo establecido en la solicitud de certificación inicial. En caso de que, para efectos de seguimiento, la persona certificada no se pueda localizar en la dirección indicada al Organismo de Certificación de Personas o no se presente para cumplir con la citación programada, ni aporte la documentación requerida, el certificado automáticamente quedará suspendido temporalmente al cumplirse el periodo previsto para su seguimiento por un período máximo de tres (3) meses, en los cuales podrá acceder a la vigilancia, por solicitud propia.
- m. Salvaguardar el certificado obtenido y cuidar porque esté vigente durante la ejecución de trabajos propios de la competencia certificada.
- n. Devolver el certificado en caso de sanción o retiro definitivo del mismo.
- o. Informar de manera oportuna el deseo de renovación de la certificación.

11.2 Deberes del Organismo de Certificación de Personas y de Quienes Están Involucrados en el Proceso de Certificación

- a. Satisfacer las necesidades de los clientes en materia de certificación laboral.
- b. Documentar y poner a disposición de todas las partes interesadas sus políticas, procesos y procedimientos propios de la certificación laboral.
- c. No discriminar a los interesados en la certificación por razones de nacionalidad, sexo, raza, origen étnico, religión o creencia, discapacidad física, edad.
- d. Disponer de personal competente para atender las solicitudes de personas a certificar, reconocer, preparar y aplicar pruebas (instrumentos de evaluación), tratar las apelaciones y/o quejas, y decidir sobre la certificación.

- e. Documentar los procesos de certificación y de vigilancia y ser revisados y actualizados por solicitud expresa respaldada por las partes, evidenciando las modificaciones.
- f. Mantener la confidencialidad en la información obtenida de los procesos de certificación y de vigilancia.
- g. Definir los requisitos que deben cumplir las personas empleadas por el Organismo de Certificación de Personas o en coalición, que lleven a cabo procesos de certificación.
- h. Conservar y alimentar el banco de preguntas, con instrumentos libres de sesgo y estructurados de modo que garanticen el acopio de evidencias de forma objetiva y sistemática.
- i. Ofrecer seguridad a los instrumentos de evaluación, para protegerlos a lo largo de su vida útil.
- j. Proteger los datos electrónicos propios del proceso de certificación y vigilancia
- k. Documentar la información de las personas que en el sistema de certificación son proveedoras de cualquier servicio
- l. Monitorear y controlar a los examinadores reconocidos, y retirar su reconocimiento cuando éste sea motivado por falta de competencia, y/o irregularidades en su ejercicio.
- m. Definir los procedimientos y las condiciones para conceder, mantener, renovar, ampliar y reducir la certificación otorgada, respaldado con suficiente evidencia documentada, para suspender o retirar la certificación, informando al interesado para que tenga la oportunidad de analizar esta decisión.
- n. Proporcionar el certificado de competencia laboral con una vigencia, vigilancia y renovación conforme al esquema de certificación pertinente de todas las personas que demuestran la competencia.
- o. Renovar la vigencia del certificado proporcionado, asegurando el mantenimiento de la competencia, siempre y cuando la normativa de referencia no haya cambiado, ya que constituiría a la expedición en base de una nueva evaluación con respecto a los cambios que se hayan presentado.
- p. Definir un proceso de monitoreo y vigilancia para hacer seguimiento de la competencia certificada.
- q. Resolver la queja y/o apelación presentada por el candidato o por la empresa donde trabaja.

- r. Fijar las sanciones pertinentes a través del DCE y el DC para quienes se hagan merecedoras de ellas.

11.3 Derechos de las Personas Certificadas o en Proceso de Certificación

- a. Acceder ante el organismo de Certificación de Personas a los servicios de la certificación laboral sin discriminación alguna.
- b. Exponer queja y/o apelación con las evidencias propias del suceso, ante el DCE de manera escrita.
- c. Acceder a su expediente con las evidencias recogidas durante el proceso, y a recibirlo cuando éste haya finalizado, sin la inclusión de los cuestionarios y pruebas realizadas.
- d. Recibir información clara, completa y precisa acerca del proceso de certificación.
- e. Recibir información clara, completa, precisa y notificación acerca del estado de la solicitud de certificación realizada.
- f. A un trato digno, justo, imparcial, y ético por parte del Organismo de Certificación de Personas.
- g. Recibir el respectivo carné o certificado una vez apruebe el proceso de certificación.
- h. A aplazar el desarrollo del proceso cuando por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, no se pueda desarrollar de forma continua.
- i. A presentar solicitud de condiciones especiales.
- j. A la renovación de la certificación, siempre y cuando cumpla con los requisitos del proceso.
- k. A la confidencialidad de la información suministrada como solicitante dentro de los parámetros legales vigentes y el nivel de autorización permitido por el solicitante.
- l. Recibir información relacionada con el vencimiento, cambios en las normas de competencia laboral y/o en los procedimientos de renovación y ampliación de la certificación.
- m. Estar registrado en las bases de datos del Organismo de Certificación de Personas.

11.4 Derechos del Organismo de Certificación de Personas y de Quienes Están Involucrados en el Proceso de Certificación

- a. Exigir el cumplimiento de los reglamentos establecidos por el Organismo de Certificación de Personas para la certificación de personas.
- b. Exigir la aplicación del presente Código de Ética en todas sus partes.

- c. Exigir la aplicación del procedimiento de certificación de competencias laborales y el uso de los registros establecidos dentro del sistema de gestión para el mismo.
- d. Aplicar las sanciones correspondientes según falta al Código de Ética

DECLARACIÓN
CONFLICTO
DE INTERÉS

**DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES
DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS**

Concepto Conflicto de Interés

Cualquier situación que se pueda entender en beneficio o interés personal o privado de uno de los participantes del proceso de certificación de personas, pueda influir en el debido proceso, siendo este beneficio o interés contrario a los intereses del Organismo de Certificación de personas.

Información confidencial, es toda la información o cualquier otro material de propiedad del Organismo de Certificación de Personas que, de ser divulgado con terceros, podría afectar el proceso de certificación, pérdida o perjuicio del buen nombre del organismo.

Dicha información incluye toda aquella que tiene relevancia para el proceso de certificación de personas, especialmente aquella relacionada con instrumentos de evaluación.

Las causas de conflicto de interés más comunes que deben ser informadas son:

Intereses en otras empresas o sociedades

Todos los casos en los que los participantes del proceso de certificación o sus familiares, incluido su esposo o esposa, hijos, padres, hermanos o hermanas, tienen algún tipo de relación con los miembros del Comité de Expertos o con el personal administrativo del Organismo de Certificación de Personas.

Interés Familiar

Cuando dentro del proceso de certificación de personas se encuentran candidatos que tienen hasta un tercer grado de consanguinidad o menos con alguno de los miembros del Comité de Expertos, miembros administrativos del organismo de certificación o los examinadores.

Otros Casos

En caso de que se presenten otros tipos de conflictos de interés o potenciales conflictos de interés, que no han sido considerados en esta declaración, se debe informar estas situaciones a través de la Declaración de Conflicto de Intereses.

Lo anterior no excluye a que sea declarada toda situación que afecte el proceso de certificación y que sea conocida u observada por el participante en cualquier momento, dentro del proceso de certificación o después de que éste haya finalizado.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Yo _____ declaro tener conocimiento del Código de ética, de las situaciones que se consideran como conflicto de interés y la necesidad de informar al Organismo de Certificación cualquier situación que pueda ser fuente de potencial conflicto de interés, razón por la cual declaro:

1. No poseer situaciones a informar como potenciales conflictos de interés (En caso de no tener conflicto de interés a informar).

FIRMA

FECHA

2. Que las siguientes situaciones que expongo, a mejor saber y entender, deseo queden registradas ya que podrían ser consideradas eventualmente como potenciales conflictos de interés (debe especificarse la situación, en caso de que corresponda, nombre de las personas, parentesco, nombre de la empresa relacionada, actividad, etc.)

(continuar por detrás de ser necesario)

FIRMA

FECHA

CONTRATO
DE
CERTIFICACIÓN

CONTRATO DE CERTIFICACIÓN

Yo _____, con NIF _____, en pleno uso de mis facultades, sin ser sometido a ningún tipo de presión y en condición de persona certificada tras demostrar la conformidad con los requisitos del esquema de certificación de INSTALADOR:

☐ **ELECTRICISTA EN BAJA TENSIÓN para la categoría:**

Básico	Especialista "M1-M4"	Especialista "M5"	Especialista "M6"	Especialista "M7"	Especialista "M8"	Especialista "M9"
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

☐ **TÉRMICO PARA INSTALACIONES EN LOS EDIFICIOS**

establecidos por el Organismo de Certificación de Personas de **INSPECONTROL**, acepto y me comprometo a cumplir con las siguientes disposiciones:

- Anteponer la seguridad y el bienestar de las personas por encima de cualquier otra consideración, con el compromiso de proteger la propiedad pública, privada y el medio ambiente
- No violar las normas y reglamentos establecidos relacionados con la seguridad de las operaciones o las instrucciones de los fabricantes de los equipos y elementos usados en el desempeño de mis labores
- No hacer uso indebido de mi condición de persona certificada, no utilizar la certificación de forma engañosa o no autorizada, ni desarrollar conductas que desprestigien o perjudiquen al Organismo de Certificación de Personas
- No tergiversar, falsificar o mentir acerca del alcance de la certificación obtenida, la experiencia y conocimiento que poseo o respecto a capacidades de la operación del equipo o elementos para los cuales obtuve la certificación
- No falsificar o dar uso inadecuado a cualquier tarjeta de identificación (carné, diploma, etc.), siglas, logos o cualquier otro documento de propiedad intelectual del Organismo de Certificación de Personas, se considera uso indebido cuando:
 - Su contenido ha sido alterado en cualquier forma
 - Se utiliza en situaciones diferentes a aquellas para las cuales fue otorgado
 - Se utilicen en forma que desprestigien al Organismo de Certificación
 - Se utilice en forma engañosa, no autorizada o no haga referencia exclusiva al tipo de certificación emitida por el Organismo de Certificación
 - Sea utilizado una vez caducado su periodo de validez o la certificación se encuentre en calidad de suspensión.

CONTRATO DE CERTIFICACIÓN

- Proporcionar información precisa, veraz y completa, concernientes al proceso de certificación; colaborar con cualquier consulta o investigación administrativa del Organismo de Certificación de Personas
- Atender al llamado para la renovación de la certificación y presentarme a las pruebas contempladas por el Organismo de Certificación para tal fin
- Acatar, cuando aplique, la suspensión o retiro de la(s) certificación(es) obtenida(s), admitiendo desistir de los derechos de uso de esta a partir de la fecha en que se me comuniqué por escrito en medio físico o digital dicha decisión
- En caso de renunciar a la certificación, hacer mal uso de ella o comprobarse, por parte del Organismo de Certificación, imprudencia, negligencia, causación de daños y/o perjuicios durante la ejecución de actividades relacionadas con el tipo de certificación otorgada y se decida el retiro de esta, me encuentro en obligación de devolver al Organismo de Certificación el carné o diploma recibido
- No se permite hacer uso de los logotipos del Organismo de Certificación de Personas por terceros o entes externos a la empresa. En caso de que un tercero o ente externo necesite usar los logotipos del organismo de Certificación de personas, debe emitir una comunicación formal al ente certificador explicando las razones del uso, éstas serán estudiadas por el Organismo de Certificación de Personas, para emitir el permiso o no de uso de sus logos
- No incurrir en ninguna causal de falsedad de documento o alteración de certificación
- Notificar al Organismo de Certificación de Personas cualquier cambio de dirección de residencia, número de teléfono o celular de contacto u organización en donde laboró, para asegurar la oportuna comunicación para el proceso de vigilancia y/o renovación. En caso de que la persona certificada no cumpla con esta cláusula y no sea posible su ubicación de acuerdo con los datos suministrados, se procederá a la suspensión de la certificación
- No divulgar los procedimientos, requerimientos, información y materiales de examen confidenciales que se involucraron en el proceso de certificación, ni tomar parte en prácticas fraudulentas.
- Manifiesto que he aceptado el sistema de calificación y evaluación de competencias del Organismo de Certificación de Personas
- Autorizo al Organismo de Certificación de Personas a entregar información de las evaluaciones escrita y práctica, estado del proceso de certificación y/o certificado de competencia obtenido a las entidades designadas, con las cuales tengo un vínculo laboral, o aquella que patrocinó mi proceso de certificación.

CONTRATO DE CERTIFICACIÓN

- Informar al Organismo de Certificación de Personas, sin demora, sobre cuestiones que puedan afectar la capacidad para continuar cumpliendo los requisitos de la certificación.

El uso indebido de la calidad de persona certificada, del carné o diploma, o el incumplimiento de este compromiso de certificación puede acarrear sanciones tales como la suspensión o retiro de la certificación y acciones judiciales.

FIRMA PERSONA CERTIFICADA

