1. VIGENCIA Y MANTENIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN

CERTIFIQUE entregará un certificado a toda persona que finalice satisfactoriamente el proceso de certificación detallado en el documento "Certificación de personas" y haya cumplimentado el documento "Acuerdo de condiciones de uso del certificado"

A cada certificado emitido se le asignará un número identificativo intransferible y que será utilizado para su identificación.

La vigencia de la certificación será de 5 años para la categoría de Operador de Grúa Torre Certificado y 6 años para el resto de las categorías y estará condicionada al cumplimiento del acuerdo de condiciones de uso del certificado. Este período de vigencia comenzará a partir de la fecha de entrada en vigor del certificado establecida en el mismo certificado.

1.1. SUSPENCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

El uso del certificado quedará suspendido cautelarmente, temporal o definitivamente por una de las causas siguientes:

- A petición de la persona certificada.
- Por declaración de la persona certificada de haber dejado de cumplir con los requisitos del esquema, contractuales o de otro orden.
- Por pérdida de la condición de persona certificada como consecuencia de un proceso sancionador según el documento "Quejas y reclamaciones".
- Por no comunicar las quejas recibidas así como su tratamiento.
- Por inhabilitación de la administración.
- Por no presentar por parte de la persona certificada documentación, registros o cualquier información que le haya sido requerida por la entidad de certificación para investigar una reclamación dirigida a la persona.
- Por la realización por parte de la persona certificada de declaraciones o usos en su condición de certificado que sean engañosas o que de cualquier manera perjudiquen o desprestigien el esquema de certificación.
- Por el uso de las marcas de certificación de manera no permitida o contraria a las reglas de uso de marcas del esquema.
- Por el incumplimiento por la persona certificada de cualquiera otra de las reglas del esquema que le afecten.
- Por no presentarse en el plazo establecido si se establece la necesidad de una evaluación extraordinaria.
- Por los comportamientos contrarios al Código Ético
- Por incumplir de manera grave o reiterada el Código de Conducta.
- Por no seguir o superar el proceso de certificación determinado por la entidad en el caso de cambios que afecten al esquema.

Cualquiera de estos incumplimientos dará lugar a la suspensión temporal de la certificación por un período máximo de seis meses.

La acumulación de tres incumplimientos podrá suponer la suspensión de la certificación por un periodo mínimo de seis meses hasta la mitad del ciclo de certificación.

Si como consecuencia de la investigación de estos supuestos la entidad de certificación concluye que existen evidencias de haber dejado de cumplir con los requisitos del esquema, contractuales o de otro orden, incluido la posesión de una determinada competencia y en consecuencia su certificado deje de ser válido, la entidad deberá proceder a suspender temporalmente tal certificado en tanto no se subsanen las causas.

Las sanciones establecidas se entenderán sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, profesionales o de otro orden en que puedan incurrir las personas certificadas en el ejercicio de su profesión.

La decisión de suspensión será tomada por CERTIFIQUE y sobre las mismas se generará el respectivo informe. La suspensión se informará a la persona certificada mediante una carta formal enviada vía correo postal o electrónico (o un medio similar asegurando el acuse de recibo), explicando además que la persona certificada debe devolver el certificado y detener cualquier uso y promoción de su certificación durante la suspensión.

Además, la persona certificada aparecerá en el listado de profesionales certificados que se publica en la web como "Suspendida".

En los casos que sean necesarios, CERTIFIQUE realizará una comunicación de la suspensión del certificado correspondiente al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Para la vuelta a la condición de certificado, CERTIFIQUE requerirá las oportunas comprobaciones para confirmar que las causas que motivaron la suspensión han desaparecido, pudiéndose llegar incluso a exigir una reevaluación parcial o total.

Pasados seis meses de la notificación de la suspensión de la certificación, si no se han subsanado las causas que dieron origen a la suspensión, CERTIFIQUE procederá a la retirada definitiva de la certificación y la persona deberá reiniciar todo el proceso para obtener nuevamente la misma.

1.2. RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN

La retirada del Certificado se realizará por cualquiera de las siguientes causas:

- El no cumplimiento de las obligaciones económicas fijadas.
- Se compruebe con evidencia que se cometió fraude durante los procesos previos a la certificación.
- Por resolución judicial o administrativa que lo ordene
- Por cualquier causa que razonablemente induzca a creer que el servicio de certificación haya sido comprometido hasta el punto que se ponga en duda la fiabilidad del Certificado.
- Cuando haya extinguido el plazo para subsanar las causas que hayan dado origen a la suspensión de la certificación.
- Por incumplir de manera grave o reiterada el Código de Conducta.
- Por no seguir o superar el proceso de certificación determinado por la entidad en el caso de cambios que afecten al esquema.

La decisión de la retirada de la certificación será tomada por CERTIFIQUE y sobre las mismas se generará el respectivo informe. La retirada se informará a la persona certificada mediante una carta formal enviada vía correo postal o electrónico (o un medio similar asegurando el acuse de recibo), explicando que la persona certificada debe devolver el certificado y detener cualquier uso y promoción de su certificación, incluyendo cualquier uso del logotipo de la certificación.

Además, la persona certificada aparecerá en el listado de profesionales certificados que se publica en la web como "Retirada".

En caso de retirada de la certificación dicha persona quedara inhabilitada para iniciar proceso de certificación con CERTIFIQUE nuevamente antes de un año.

CERTIFIQUE se reserva el derecho a aceptar una nueva solicitud por parte de la persona certificada a la cual se le retiró la certificación.

En los casos que sean necesarios, CERTIFIQUE realizará una comunicación de la retirada del certificado correspondiente al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

1.3. REDUCCIÓN DEL ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN

CERTIFIQUE no realiza la reducción o ampliación de las certificaciones emitidas

2. PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN O RECERTIFICACIÓN

Se llama recertificación a la renovación de la certificación en cualquiera de los siguientes casos:

- Por caducidad de la certificación.
- A propuesta del Director de Certificación, por modificaciones sustanciales en el documento normativo que impidan desempeñar las competencias objeto de certificación, y con aprobación por parte del Comité de Esquema.

El proceso de recertificación deberá iniciarse a petición de la persona certificada.

El proceso de recertificación requiere que la persona certificada evidencie que mantiene las competencias objeto de recertificación.

El proceso de renovación de la certificación incluye las actividades necesarias para asegurar:

- La continuidad en la actividad profesional en todas y cada una de la/s categorías certificadas, y
- Que se mantienen los conocimientos actualizados, por ejemplo, aquellos derivados de modificaciones en la reglamentación, de avances tecnológicos, etc.

2.1. SOLICITUD DE LA RECERTIFICACIÓN

La persona certificada que quiera renovar su certificado efectuará la solicitud de recertificación cumplimentando para ello el formato vigente Anexo Solicitud de recertificación y adjuntando la documentación requerida en el mismo.

La solicitud se enviará a CERTIFIQUE por correo electrónico a la dirección: renovacion@certifique.es

A través de dicha solicitud el candidato declara conocer el proceso de recertificación.

No se renovará la certificación una vez que ésta ha expirado.

CERTIFIQUE notificará a la persona certificada, en dos ocasiones, con una antelación mínima de 3 meses en la primera y de 1 mes en la segunda, el final del período de vigencia de su certificación, mediante un comunicado dirigido a la dirección de correo electrónico que conste en la base de datos de CERTIFIQUE.

La no recepción por el interesado de dicho comunicado informando del final del período de vigencia de la certificación no eximirá del cumplimiento de lo indicado en este apartado ya que la responsabilidad de la renovación es de la persona certificada.

No se aceptarán solicitudes efectuadas en formatos no vigentes.

2.1.1. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SOLICITAR LA RECERTIFICACIÓN

La persona certificada deberá entregar con antelación a la fecha de caducidad de la certificación correspondiente, la siguiente documentación:

- Solicitud de recertificación debidamente cumplimentada.
- Fotocopia de DNI, pasaporte o permiso de trabajo o residencia, en vigor, NIE o cualquier documento oficial que permita acreditar la identidad del solicitante El documento debe incluir foto del solicitante.
- Declaración jurada de la persona certificada en la que declara no haber recibido ninguna sanción, ni suspensión por parte de la Administración.
- Justificante del pago de las tasas.
- Justificante de los trabajos realizados de acuerdo con la certificación a renovar. La justificación se realizará mediante los documentos o pruebas que se consideren acreditativos de la actuación. En caso de trabajar en una empresa se podrá justificar con un listado de los trabajos realizados o certificado de empresa con el correspondiente sello y firma de la empresa.

La justificación de los trabajos realizados para la renovación de la certificación debe ser avalada por una tercera parte y no será aceptable una autodeclaración del personal certificado.

En el caso de que la empresa haya desaparecido, deberá presentar cualquier medio de prueba oficial que demuestre el ejercicio de la actividad (Contrato de trabajo, nóminas, certificado de empresa de finalización, etc.)

En el caso de trabajador autónomo, deberá además aportar copia de las escrituras de la empresa donde figure como administrador, gerente, socio, etc. O cualquier otra condición que igualmente le obligue legalmente a estar dado de alta en el régimen especial de la Seguridad Social.

JUSTIFICANTE DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	
ITEC	Como mínimo 1 actuación en el ámbito del alcance del RITE al año o bien 10 actuaciones durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.
IFC	Como mínimo 1 actuación en el ámbito del alcance del Reglamento de Instalaciones frigoríficas al año o bien 10 actuaciones durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.
EIEEC	Como mínimo 1 inspección de eficiencia energética en las instalaciones térmicas de los edificios o haber participado en la toma de datos, cálculo y emisión del informe al año o bien 7 actuaciones durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.
IGAC IGBC IGCC	Como mínimo, 1 actuación al año en el ámbito del alcance de la categoría de instalador a renovar o bien 10 actuaciones durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.
APMC APMADC	Como mínimo, 2 actuaciones al año en el ámbito del alcance de la categoría a renovar o bien 20 actuaciones durante el período de vigencia del certificado y en caso de renovar AD, 5 actuaciones adicionales para la adecuación de aparatos de gas por cambio de familia.
IBTBC	Como mínimo 1 actuación en el ámbito del alcance del REBT al año o bien 10 actuaciones durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.
IBTELC	Como mínimo 1 actuación referida a la especialidad, en el ámbito del alcance del REBT al año o bien 10 actuaciones durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.
IBTEAC	Como mínimo 1 actuación referida a la especialidad, en el ámbito del alcance del REBT al año o bien 10 actuaciones durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.
IBTEIC	Como mínimo 1 actuación referida a la especialidad, en el ámbito del alcance del REBT al año o bien 10 actuaciones durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.
IBTEQC	Como mínimo 1 actuación referida a la especialidad, en el ámbito del alcance del REBT al año o bien 10 actuaciones durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.
IBTEGC	Como mínimo 1 actuación referida a la especialidad, en el ámbito del alcance del REBT al año o bien 10 actuaciones durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.
IBTERC	Como mínimo 1 actuación referida a la especialidad, en el ámbito del alcance del REBT al año o bien 10 actuaciones durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.

OPERADOR DE GRÚA TORRE CERTIFICADO	Registro de experiencia laboral, como mínimo 10 horas al año, en el ámbito del alcance del el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos o bien 50 horas durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar. O, en el caso de no tener experiencia laboral, podrá presentar un: Certificado de hacer realizado un curso práctico de al menos 50 horas en el ámbito del alcance del el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos durante el período de vigencia del certificado que se desea renovar.

La documentación que se adjunte a la solicitud, debe acreditar la realización de un trabajo satisfactorio. No serán válidos los registros de experiencia laboral que hayan dado lugar a reclamaciones o generado acciones legales relevantes contra la persona certificada o su empleador. Dicha documentación debe incluir que se observaron las habilidades y se demostraron los conocimientos y habilidades relacionadas con la categoría de persona certificada.

7.1.1.1 MODIFICACIONES EN LA REGLAMENTACIÓN

En casos de importantes cambios normativos durante el periodo de mantenimiento de la certificación la persona certificada deberá demostrar que cumple los requisitos de competencia técnica. Para ello se pondrá a disposición de las personas certificadas todas las modificaciones existentes durante ese periodo en la web (www.certifique.es) y deberán comprometerse mediante declaración jurada que han estudiado y analizado dichos cambios normativos.

2.2. TOMA DE DECISIÓN

Dirección General de CERTIFIQUE o en su defecto el Director o Técnico de certificación, analizará la documentación justificativa y tomará la decisión.

La decisión podrá ser:

a) Conceder la recertificación.

b) Denegar la recertificación.

En caso de conceder la recertificación, se expedirá un nuevo certificado con validez de otros cinco o seis años según la categoría a recertificar. La fecha de inicio de la nueva certificación será la fecha de vencimiento de la antigua.

En caso de denegar la recertificación, se le comunicará por correo electrónico que su certificado no ha sido renovado.