

# REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS


RH-C-REG-01 v.4



MIEMBROS DE:  
**SAE**  
INTERNATIONAL.

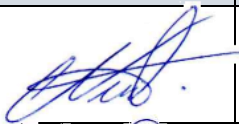

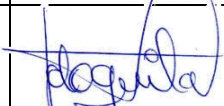
 **HARD HAT**  
TRAINING SERIES


MIEMBROS DE:  
**ASME**  
SETTING THE STANDARD

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión:</b> 04
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS	Emisión: 2024-04-22	Página 1 de 36




**REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS  
RH-C-REG-01 v.4**

	NOMBRE/CARGO	FIRMA	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	Nataly Medina Maldonado <b>ANALISTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>		2024-04-08
<b>REVISADO POR:</b>	Karen Ruth Yucra Alejo <b>RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>		2024-04-20
<b>APROBADO POR:</b>	Fernando Aguilar Lobo <b>GERENTE GENERAL</b>		2024-04-22


	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	Emisión: 2024-04-22	Página 2 de 36

## **CONTENIDO**


1. OBJETIVO .....	5
2. ALCANCE .....	5
3. TÉRMINOS Y ABREVIACIONES .....	5
4. PROCESO DEL SERVICIO DE CERTIFICACION DE PERSONAS .....	6
4.1. SOLICITUD DE SERVICIO AL OCP Y RESPUESTA AL SOLICITANTE .....	7
4.1.1. SOLICITUD DE SERVICIO AL OCP .....	7
4.1.2. ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN.....	8
4.1.3. SERVICIO DE CERTIFICACIÓN.....	8
4.1.3.1. SERVICIO DE OTORGAMIENTO (OT) .....	8
4.1.3.2. SERVICIO DE RENOVACIÓN (RE).....	8
4.1.4. RESPUESTA DEL OCP AL SOLICITANTE DEL SERVICIO.....	9
4.1.5. COTIZACIÓN DEL SERVICIO .....	9
4.1.6. ACEPTACIÓN DEL SERVICIO .....	9
4.1.6.1. REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS .....	9
4.1.7. PRERREQUISITOS DOCUMENTALES, DE CONDICIONES DE ÁREA, REQUISITOS DE COMPETENCIA, TRABAJOS Y TAREAS.....	10
4.1.7.1. PRERREQUISITOS DOCUMENTALES DE ACUERDO A CADA ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN .....	10
4.1.7.1.1. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN.....	17
4.1.7.1.1.1. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PARA SOLICITANTES CON NECESIDADES ESPECIALES.....	17
4.1.7.1.2. DECLARACIÓN JURADA DE SALUD – SOLICITANTE .....	17
4.1.7.1.3. DECLARACIÓN JURADA DE POLÍTICA DISCIPLINARIA.....	18
4.1.7.2. REQUISITO DE CONDICIONES DE ÁREA QUE DEBE CUMPLIR EL CLIENTE PARA EL DESARROLLO DE EXÁMENES.....	18
4.1.7.2.1. PARA LA EVALUACIÓN TEÓRICA .....	18
4.1.7.2.2. PARA LA EVALUACIÓN PRÁCTICA .....	19
4.1.7.3. REQUISITOS DE COMPETENCIA DE ACUERDO A CADA SERVICIO DE CERTIFICACIÓN.....	20
4.1.7.4. TRABAJOS Y TAREAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE COMPETENCIA EN CADA ESQUEMA.....	21
4.1.8. REVISIÓN PRERREQUISITOS DOCUMENTALES.....	24

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 3 de 36</b>

4.1.8.1. DECISIÓN DE CAMBIO DE ESTATUS DE SOLICITANTE A CANDIDATO .....	25
4.2. PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO .....	25
4.3. MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN .....	26
4.3.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN TEÓRICA .....	26
4.3.1.1. EXÁMEN ESCRITO .....	26
4.3.2. MÉTODO DE EVALUACIÓN PRÁCTICA .....	26
4.3.2.1. EXÁMEN PRÁCTICO .....	26
4.3.3. NECESIDAD DE ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN.....	27
4.4. PROCESO DE EVALUACIÓN .....	27
4.4.1. REUNIÓN DE APERTURA.....	27
4.4.1.1. CÓDIGO ÉTICA DEL CANDIDATO .....	27
4.4.2. EXÁMEN ESCRITO .....	27
4.4.3. EXAMEN PRÁCTICO.....	28
4.4.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	28
4.4.5. PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LOS EXÁMENES .....	28
4.4.5.1. REVISIÓN DE LOS EXÁMENES ESCRITOS Y PRÁCTICOS.....	28
4.4.6. GESTIÓN PARA REPROBACIÓN DE EXÁMENES (PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD).....	28
4.4.6.1. TRATAMIENTO REPROBACIÓN DE EXÁMENES (RE EVALUACIÓN) ..	29
4.5. REVISIÓN Y ATESTACIÓN (CALIFICACIÓN Y JUICIO) .....	29
4.6. DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN.....	29
4.6.1. CRITERIOS PARA LA DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN .....	30
4.7. ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y CREDENCIALES .....	30
4.7.1. FORMATO DEL CERTIFICADO .....	30
4.7.2. ENVIÓ DEL CERTIFICADO .....	30
4.7.3. PÉRDIDA O DETERIORO DEL CERTIFICADO (DUPLICADO).....	31
4.7.4. CAPACIDAD EN LOS CERTIFICADOS .....	31
4.7.5. CAPACIDAD EN CERTIFICADOS EMITIDOS POR OTROS OEC .....	31
4.8. VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN.....	31
5. RAZONES PARA DETENER EL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS ...	32
6. SUSPENSIÓN DE LA CERTIFICACIÓN .....	32
7. RETIRO DE LA CERTIFICACIÓN .....	32
7.1. Pago de factura.....	33

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 4 de 36</b>

8. REDUCCIÓN O AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE CERTIFICACIÓN .....	33
9. CONDICIONES ASOCIADAS AL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS ..	33
9.1. DERECHOS.....	33
9.2. DEBERES.....	34
10. POLITICAS DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS OCP .....	35
11. PUBLICACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS .....	35
12. QUEJAS Y APELACIONES.....	35
13. DOCUMENTOS ASOCIADOS .....	36
14. ANEXOS .....	36

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 5 de 36</b>

## 1. OBJETIVO

Dar a conocer el proceso de certificación, en cuanto a las etapas de otorgamiento, renovación, suspensión, retiro, reducción o ampliación del alcance de certificación, prerrequisitos, condiciones para las evaluaciones escrita, práctica y la competencia técnica establecidas por el Organismo de Certificación de Personas (OCP) de RHODIUM, de modo que las partes interesadas dispongan con información concreta y suficiente, con el propósito de minimizar errores por interpretación, minimizar tiempos y no generar ambigüedades.

## 2. ALCANCE

RHODIUM, ofrece el servicio de certificación de personas que desarrolla procesos de aparejamiento de cargas, operación de equipos de izaje de carga, movimiento de tierras y la supervisión de izaje, con el fin de emitir un certificado que evidencie el cumplimiento de los prerrequisitos documentales y requisitos de competencia definidos por el OCP, bajo parámetros establecidos por la normativa nacional e internacional aplicable.

Este documento hace parte de los requisitos contractuales que se definen entre RHODIUM y el solicitante para la prestación del servicio en los procesos de otorgamiento y renovación de la certificación, además se define el momento de la suspensión, retiro, reducción o ampliación del alcance de certificación. Su aceptación registrará el servicio de examinación del OCP de RHODIUM.

## 3. TÉRMINOS Y ABREVIACIONES

Para los fines de este documento, se aplican algunos de los términos y definiciones establecidos en la Norma ISO-IEC 17024.

**Proceso de Certificación:** Actividades mediante las cuales un organismo de certificación determina que una persona cumple con los requisitos de certificación, incluyendo la solicitud, evaluación, decisión sobre la certificación, renovación de la certificación y uso de certificados y logotipos/marcas.

**Servicio:** Resultado de al menos una actividad realizada necesariamente en la interfaz entre el proveedor y el cliente, que generalmente es intangible.


**Organismo de Certificación de Personas (OCP):** Organismo que realiza el proceso de certificación de personas.

**Esquema de Certificación:** Competencia y otros requisitos relacionados a categorías ocupacionales o calificadas específicas de personas. Ejemplo: Esquema de certificación Operadores de grúas móviles.

**Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades para lograr los resultados previos.

**Calificación:** Educación, formación y experiencia laboral demostrada, cuando sea aplicable.

**Evaluación:** Proceso que evalúa el cumplimiento de una persona de los requisitos del esquema de certificación.

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 6 de 36</b>

**Examen:** Mecanismo que es parte de la evaluación, que mide la competencia del candidato por unos o varios medios, tales como los escritos, orales, prácticos y por observación, según se define en el esquema de certificación.

**Examinador:** Persona competente para llevar a cabo y calificar un examen, donde el examen requiere juicio profesional.

**Solicitante.** Persona que ha presentado una solicitud para ser admitido en el proceso de certificación.

**Candidato:** Solicitante que ha cumplido los prerrequisitos y ha sido admitido en el proceso de certificación.

**Atestación:** Emisión de una declaración, basada en una decisión tomada después de la revisión de que se ha demostrado que cumple los requisitos especificados.

**Imparcialidad:** Presencia de objetividad.

**Parte interesada:** Persona, grupo u organización afectada por el desempeño de una persona certificada o del organismo de certificación.

**Otorgamiento:** Emisión inicial de certificación con alcance definido, luego de haber cumplido los requisitos del esquema de certificación.

**Renovación:** Proceso mediante el cual se realiza nuevamente las evaluaciones teórico-prácticas a una persona que ha cumplido a cabalidad el periodo de uno (1) o dos (2) años de acuerdo con el esquema de RHODIUM, teniendo en cuenta cambios normativos o procedimentales. **No se llama Renovación, cuando viene certificado por otro organismo.**

**Suspensión:** Invalidación temporal de la declaración de conformidad, para todo o parte del alcance de la atestación especificado.

**Retiro:** Invalidación definitiva de la declaración de conformidad para todo el alcance de la certificación emitida.


**Apelación:** Solicitud al proveedor del servicio de certificación de personas para que sea reconsiderada una decisión que haya tomado en relación al servicio que fue prestado.

**Queja:** Expresión de insatisfacción diferente de la apelación, presentada por una persona u organización a un organismo de certificación de personas, relacionada con las actividades de dicho organismo, para la que se espera una respuesta.

#### 4. PROCESO DEL SERVICIO DE CERTIFICACION DE PERSONAS

Dentro de la definición realizada por el OCP de RHODIUM y la revisión y aval del comité de esquemas de certificación, se estableció el proceso del servicio de certificación de personas que es aplicable para **todos** los esquemas de certificación ofrecidos por el OCP. Cualquier cambio o modificación al mismo, será revisado y validado por el Comité de RHODIUM e informará a través de una carta, correo electrónico o medios físicos, a las partes interesadas, los cambios y fechas de entrada en vigencia.

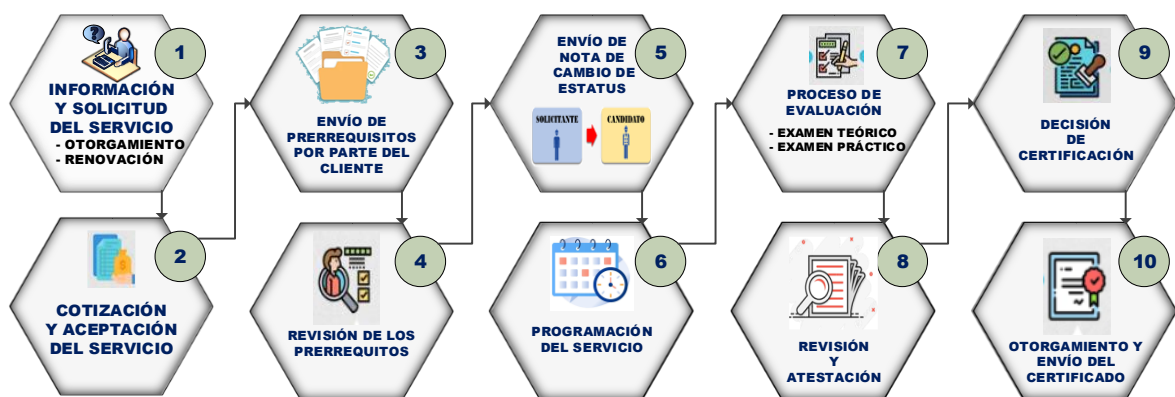
**IDIOMA:** El idioma empleado en todo el proceso de certificación es el castellano. En caso que el solicitante/candidato no escriba, hable o lea en castellano, podrá usar el recurso de una persona que desarrolle la traducción, este recurso deberá ser suministrado por el solicitante/candidato. El traductor no debe incidir en las actividades de evaluaciones teórica y práctica, además deberá firmar compromiso de confidencialidad – traductor RH-C-FOR-G-056.

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	Emisión: 2024-04-22	Página 7 de 36

**LECTURA Y ESCRITURA:** Todo solicitante/candidato como prerequisite inicial debe saber leer y escribir. En caso que se detecte en cualquier etapa del proceso de certificación de personas que el candidato no demuestra estas habilidades, se le proporcionará colaboración por parte del examinador sin influir en las decisiones que tome el candidato durante la evaluación.

**ARITMÉTICA BÁSICA:** El candidato debe saber aritmética básica (suma, resta, multiplicación y división).

En el siguiente diagrama se muestra el proceso del servicio de certificación de personas, definidas por el OCP de RHODIUM.



#### 4.1. SOLICITUD DE SERVICIO AL OCP Y RESPUESTA AL SOLICITANTE

##### 4.1.1. SOLICITUD DE SERVICIO AL OCP


El cliente (solicitante) desarrolla la primera solicitud del servicio de certificación en el esquema de certificación de su interés mediante los siguientes mecanismos:

- ✓ **Llamada telefónica:** Puede desarrollar la solicitud inicial por llamada telefónica o WhatsApp teléfono a los números **73501286** o **64339578**, donde la persona encargada de la parte administrativa le tomará la dirección de correo electrónico y/o número de WhatsApp para el envío de la información correspondiente.
- ✓ **Correo electrónico:** Debe ir dirigido a [inspecciones@rhodiumbolivia.com](mailto:inspecciones@rhodiumbolivia.com) donde describe muy brevemente el nombre, el esquema de certificación deseado y si requiere el servicio de Otorgamiento o Renovación (Ver términos y definiciones y el punto 4.1.3.)

**NOTA:** Cuando algún solicitante desarrolla la solicitud de servicio en campo (fuera de oficina) al examinador o personal de RHODIUM, este le indicará al cliente el mecanismo de solicitud de certificación de personas descrito anteriormente o le tomará los datos de contacto y los enviará por WhatsApp o Correo electrónico al Jefe de Administración y Operaciones, quien se comunicará con el cliente (solicitante) y/o le hará llegar la información del servicio solicitado.

RHODIUM no realiza contratos de forma verbal.



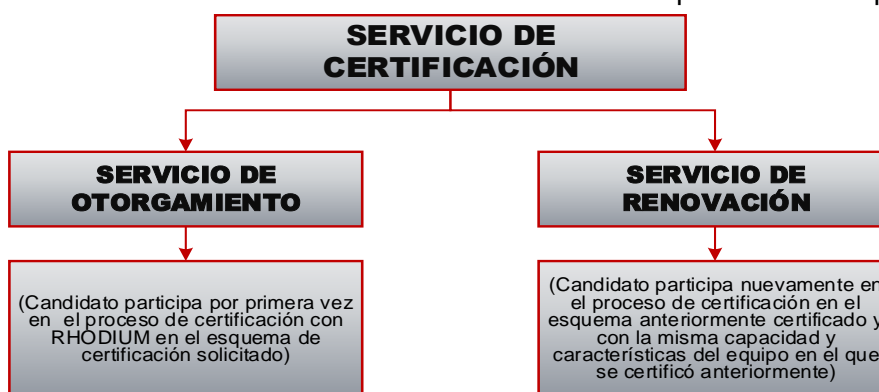
	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 8 de 36</b>

#### 4.1.2. ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN

El OCP ha establecido diferentes ESQUEMAS DE CERTIFICACIÓN que están elaborados de acuerdo a referentes normativos y revisados por un comité de esquemas de certificación, que indican, todo el proceso de certificación y las actividades que debe cumplir el examinador y candidato.

#### 4.1.3. SERVICIO DE CERTIFICACIÓN

El solicitante del servicio de certificación deberá indicar al personal encargado el tipo de servicio y marcar claramente en la solicitud de certificación el tipo de servicio que requiere:



##### 4.1.3.1. SERVICIO DE OTORGAMIENTO (OT)

Se ha definido otorgamiento cuando, un candidato participa por primera vez en el proceso de certificación demostrando el cumplimiento de prerrequisitos, requisitos y condiciones para poder certificarse en el esquema de certificación de RHODIUM solicitado.

De igual manera se ha definido otorgamiento, cuando la persona que ya se encuentra certificada por el OCP de RHODIUM y decide cambiar el alcance de la certificación (cambio de equipo y/o capacidad).


**NOTA: La fecha de otorgamiento es la fecha de decisión y atestación tomada por el Gerente Técnico del OCP, que generalmente es en la fecha de la primera evaluación.**

De acuerdo con lo anterior, RHODIUM, aparte de emitir un certificado de certificación emite una credencial por uno (1) año o por dos (2) años, según criterio de aprobación, referenciado a la fecha de otorgamiento.

##### 4.1.3.2. SERVICIO DE RENOVACIÓN (RE)

El OCP de RHODIUM, ha establecido la Renovación de la certificación a un (1) año o dos (2) años del otorgamiento (fecha de otorgamiento), siempre y cuando haya cumplido con los requisitos establecidos. El propósito es verificar que la persona sigue cumpliendo los prerrequisitos definidos, requisitos establecidos y las condiciones para los esquemas de certificación con bases a referentes normativos.

Para que se llame Renovación, se debe cumplir lo siguiente:

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	Página <b>9</b> de <b>36</b>

- 1) Que se mantengan iguales las características que se tenían en el servicio de otorgamiento, lo que incluye: esquema de certificación, norma, tipo de equipo y capacidad de equipo; cualquier solicitud de modificación al alcance certificado, se considerara otorgamiento.
- 2) Que cumpla con todos los prerequisites, requisitos y condiciones establecidas.
- 3) Que se presente a la evaluación teórica y práctica in situ.

#### 4.1.4. RESPUESTA DEL OCP AL SOLICITANTE DEL SERVICIO

Cuando el solicitante realiza la solicitud formal al OCP, se procede a enviar el siguiente documento en un tiempo menor a un (1) día e informar al cliente que debe enviar los prerequisites correspondientes mencionados a continuación:

#### 4.1.5. COTIZACIÓN DEL SERVICIO

El trámite de la cotización inicia para el OCP después de la recepción de la solicitud del servicio de certificación por parte del cliente, ya sea por medio telefónico, WhatsApp o correo electrónico. El Jefe de Administración y Operaciones responde al solicitante, adjuntando el formato RH-FOR-ADM-005 COTIZACIÓN, donde se disponen los costos y las condiciones del servicio.


#### 4.1.6. ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

Al momento que el solicitante empieza a enviar los prerequisites documentales se darán por aceptadas la cotización y las reglas descritas en este documento el cual describe las condiciones contractuales del servicio de certificación de personas; razón por la cual, se asume que el cliente está de acuerdo y que le dará el respectivo cumplimiento a lo exigido. Esta confirmación se tomará con él envió de un correo electrónico o un WhatsApp por parte del cliente de los prerequisites documentales y el respectivo soporte de pago u orden de servicio al correo electrónico [inspecciones@rhodumbolivia.com](mailto:inspecciones@rhodumbolivia.com) o al WhatsApp del Jefe de Administración y operaciones. Posterior el OCP realizará la programación del proceso de certificación.

**Nota:** Las tarifas dispuestas con el concepto de servicio de proceso de certificación **NO** incluyen pasajes y/o desplazamientos ida y vuelta por tierra o aeropuerto hasta la sede de examinación, además de alojamiento y alimentación. Esto en el caso de que el proceso de certificación se realice en una ciudad distinta a Oruro o donde RHODIUM, cuente con presencia permanente.

##### 4.1.6.1. REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS

Para que el cliente tenga conocimiento del proceso de certificación de personas, RHODIUM, pone a disposición del cliente y partes interesadas el reglamento del servicio de certificación de personas, el mismo puede ser descargado de la página web [www.rhodumbolivia.com](http://www.rhodumbolivia.com) o puede ser solicitado mediante correo electrónico a [inspecciones@rhodumbolivia.com](mailto:inspecciones@rhodumbolivia.com). Este reglamento tiene por objeto comunicar

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	Emisión: 2024-04-22	Página 10 de 36

precisamente las condiciones para la prestación del servicio, de modo que las partes interesadas dispongan con la información concreta y suficiente respecto a las responsabilidades, etapas, condiciones y competencia técnica. Todo con el propósito de minimizar errores por interpretación, minimizar tiempos y no generar ambigüedades.


#### 4.1.7. PRERREQUISITOS DOCUMENTALES, DE CONDICIONES DE ÁREA, REQUISITOS DE COMPETENCIA, TRABAJOS Y TAREAS.

En esta etapa, el solicitante se compromete a cumplir con los siguientes prerrequisitos de tipo documental, físico y requisitos de competencia, que debe cumplir un solicitante que opta a certificarse.


##### 4.1.7.1. PRERREQUISITOS DOCUMENTALES DE ACUERDO A CADA ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN

La información acerca de los prerrequisitos documentales se encuentran a disposición del cliente y pueden ser descargados de la página web [www.rhodiumbolivia.com](http://www.rhodiumbolivia.com) o solicitados mediante correo electrónico a [inspecciones@rhodiumbolivia.com](mailto:inspecciones@rhodiumbolivia.com), los mismos deben ser enviados al correo electrónico o entregados en físico a la dirección en Oruro Calle Pedro Domingo Murillo # 878 entre Presidente Montes y Av. Del Maestro o al WhatsApp de la empresa. La tabla a define cada uno de los prerrequisitos documentales de acuerdo al servicio de certificación solicitado:


<b>TABLA 1. PRERREQUISITOS DOCUMENTALES</b>	
<b>ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN</b>	<b>PRERREQUISITOS</b>
<b>OPERADOR DE PUENTE GRÚA</b>	<p><b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.</li> </ul>
	<p><b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.</p>
	<p><b>Entrenamiento en el manejo de puente grúa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento en el manejo del puente grúa de mínimo: <b>24 horas</b>.</li> </ul>
	<p><b>Solicitud de certificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No se aceptaran solicitudes que no estén firmadas.</p>
	<p><b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b></p>

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión:</b> 04
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión:</b> 2024-04-22	Página <b>11</b> de <b>36</b>


<b>OPERADOR DE GRÚA MÓVIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.</li> </ul> <p><b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.</p> <p><b>Entrenamiento en el manejo de grúa móvil</b></p> <p>El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento en el manejo de grúa móvil de mínimo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para Grúa móvil RT, celosía y oruga: <b>50 horas.</b></li> <li>- Para Grúa móvil AT: <b>32 horas.</b></li> <li>- Para Grúa móvil TM: <b>32 horas.</b></li> </ul> <p><b>Licencia de conducir</b></p> <p>El solicitante debe presentar una fotocopia simple de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para Grúas móviles AT (All terrain – Todo terreno) y TM (Truck mounted – montadas sobre camión): <b>Categoría C y T.</b></li> <li>- Para Grúas móviles RT (Rough terrain – Terreno difícil), celosía y oruga: <b>Categoría T</b></li> </ul> <p><b>Solicitud de certificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul>
<b>OPERADOR DE GRÚA TORRE</b>	<p><b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.</li> </ul> <p><b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.</p> <p><b>Entrenamiento como operador de Grúa torre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <b>32 horas.</b></li> </ul> <p><b>Licencia de conducir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir Categoría T.</li> </ul> <p><b>Solicitud de certificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul>

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	Emisión: 2024-04-22	Página 12 de 36


<b>OPERADOR DE GRÚA CON BRAZO ARTICULADO</b>	<b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b>		- El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.
	<b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b>		- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica. <b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.
	<b>Entrenamiento en el manejo de grúa con brazo articulado</b>		El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento en el manejo de grúa con brazo articulado de mínimo: <b>24 horas</b> .
	<b>Licencia de conducir</b>		- El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir <b>Categoría C y T</b> .
	<b>Solicitud de certificación</b>		Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.
<b>Rigger</b>	<b>Maniobrista Nivel I, Maniobrista Nivel II, Señalero</b>	<b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b>	
		<b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b>	
		<b>Entrenamiento como Señalero, maniobrista Nivel I, maniobrista nivel II</b>	
		<b>Solicitud de certificación</b>	
<b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b>		El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.	
<b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b>		- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica. <b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.	
<b>Entrenamiento como Señalero, maniobrista Nivel I, maniobrista nivel II</b>		El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para señalero: <b>8 horas</b>.</li> <li>- Para maniobrista nivel I: <b>24 horas</b>.</li> <li>- Para maniobrista nivel II: <b>50 horas</b>.</li> </ul>	
<b>Solicitud de certificación</b>		Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.	
<b>OPERADOR DE MONTACARGAS</b>		<b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b>	
		<b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b>	
<b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b>		- El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.	

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión:</b> 04
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión:</b> 2024-04-22	Página <b>13</b> de <b>36</b>

<b>OPERADOR DE TELEHANDLER (MONTACARGAS DE TERRENO ÁSPERO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.</p>
	<p><b>Entrenamiento como operador de Montacargas</b></p> <p>El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <b>24 horas</b>.</p>
	<p><b>Licencia de conducir</b></p> <p>El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir <b>Categoría T</b>.</p>
	<p><b>Solicitud de certificación</b></p> <p>Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</p>
	<p><b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b></p> <p>El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.</p>
<b>OPERADOR DE EXCAVADORA</b>	<p><b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.</p>
	<p><b>Entrenamiento como operador de Telehandler</b></p> <p>El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <b>24 horas</b>.</p>
	<p><b>Licencia de conducir</b></p> <p>El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir <b>Categoría T</b>.</p>
	<p><b>Solicitud de certificación</b></p> <p>Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</p>
	<p><b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b></p> <p>El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.</p>
<p><b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.</p>	
<p><b>Entrenamiento como operador de Excavadora</b></p>	


	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión:</b> 04
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	Emisión: 2024-04-22	Página 14 de 36

	<p>El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <b>24 horas</b>.</p> <p><b>Licencia de conducir</b></p> <p>El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir <b>Categoría T</b>.</p> <p><b>Solicitud de certificación</b></p> <p>Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</p> <p><b>Nota: si el solicitante desea certificarse como operador de excavadora utilizada en izaje de cargas debe presentar los mismos requisitos que un operador de grúa móvil.</b></p>
	<p><b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b></p> <p>El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.</p> <p><b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.</p>
	<p><b>Entrenamiento como operador de Plataforma elevadora (manlift)</b></p> <p>El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <b>16 horas</b>.</p> <p><b>Licencia de conducir</b></p> <p>El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir solo para el caso de una plataforma elevadora montada sobre camión <b>Categoría C</b>.</p> <p><b>Solicitud de certificación</b></p> <p>Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</p>
	<p><b>OPERADOR DE PLATAFORMA ELEVADORA (MANLIFT)</b></p>
	<p><b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b></p> <p>El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.</p> <p><b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.</p>
	<p><b>Entrenamiento como operador de Hidroelevador</b></p>
	<p><b>OPERADOR DE HIDROELEVADOR</b></p>


	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión:</b> 04
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión:</b> 2024-04-22	Página <b>15</b> de <b>36</b>

	El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <b>16 horas</b> .
	<b>Licencia de conducir</b>
	El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir <b>Categoría C</b> .
	<b>Solicitud de certificación</b>
	Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.
<b>OPERADOR DE MOTONIVELADORA</b>	<b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b>
	El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.
	<b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b>
	- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica. <b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.
	<b>Entrenamiento como operador de motoniveladora</b>
	El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <b>24 horas</b> .
	<b>Licencia de conducir</b>
	El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir <b>Categoría T</b> .
	<b>Solicitud de certificación</b>
	Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.
<b>OPERADOR DE MINICARGADOR</b>	<b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b>
	El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.
	<b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b>
	- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica. <b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.
	<b>Entrenamiento como operador de minicargador</b>
	El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <b>24 horas</b> .
	<b>Licencia de conducir</b>
	El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir <b>Categoría T</b> .
	<b>Solicitud de certificación</b>



	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión:</b> 04
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión:</b> 2024-04-22	Página <b>16</b> de <b>36</b>

	<p>Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</p>
<b>OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL</b>	<p><b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b> El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.</p>
	<p><b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.</p>
	<p><b>Entrenamiento como operador de cargador frontal</b> El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <b>24 horas</b>.</p>
	<p><b>Licencia de conducir</b> El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir <b>Categoría T</b>.</p>
	<p><b>Solicitud de certificación</b> Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</p>
<b>OPERADOR DE VIBROCOMPACTADOR</b>	<p><b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b> El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.</p>
	<p><b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.</p>
	<p><b>Entrenamiento como operador de vibrocompactador</b> El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <b>24 horas</b>.</p>
	<p><b>Licencia de conducir</b> El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir <b>Categoría T</b>.</p>
	<p><b>Solicitud de certificación</b> Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.</p>
<b>OPERADOR DE RETROEXCAVADORA</b>	<p><b>Cédula de identidad Nacional o extranjera vigente</b> El solicitante debe presentar una fotocopia de la cédula de identidad vigente.</p>

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	Emisión: 2024-04-22	Página 17 de 36

	<b>Declaración Jurada de Salud – Solicitante</b>
	- Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica. <b>Nota:</b> No se aceptaran declaraciones que no estén firmadas.
	<b>Entrenamiento como operador de retroexcavadora</b>
	El solicitante debe presentar un certificado o documento que avale el entrenamiento de mínimo: <b>24 horas</b> .
	<b>Licencia de conducir</b>
	El solicitante debe presentar una fotocopia simple de su licencia de conducir <b>Categoría T</b> .
	<b>Solicitud de certificación</b>
	Debe ser debidamente llenado por el solicitante con letra legible, sin borrones ni enmendaduras con la respectiva rúbrica.

#### 4.1.7.1.1. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

El solicitante debe llenar el formulario RH-C-FOR-T-019 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN, que se encuentra a disposición en la página web [www.rhodiumbolivia.com](http://www.rhodiumbolivia.com) o puede ser solicitado mediante correo electrónico a [inspecciones@rhodiumbolivia.com](mailto:inspecciones@rhodiumbolivia.com), el cual debe ser llenado completamente, firmado y enviado al correo [inspecciones@rhodiumbolivia.com](mailto:inspecciones@rhodiumbolivia.com), en otro caso realizar la entrega en físico al examinador asignado.

#### 4.1.7.1.1.1. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PARA SOLICITANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

En el caso de que un solicitante con necesidades especiales requiera el servicio de certificación, el organismo de certificación de RHODIUM verifica y da cabida, dentro de lo razonable y siempre que se respete la integridad de la evaluación, a las necesidades especiales teniendo en cuenta la reglamentación nacional.


RHODIUM tiene en cuenta la normativa nacional vigente como:

- Ley N°45 Ley contra el Racismo y toda forma de Discriminación.
- Ley N°223 Ley General para personas con Discapacidad.

El Gerente Técnico realizará una evaluación en cada caso basado en la declaración jurada de salud – Solicitante y la documentación presentada por el mismo, comunicándose el resultado mediante un mensaje por correo electrónico o WhatsApp.

#### 4.1.7.1.2. DECLARACIÓN JURADA DE SALUD – SOLICITANTE

El solicitante debe llenar el formulario RH-C-FOR-T-032 DECLARACIÓN JURADA DE SALUD – SOLICITANTE, en esta declaración el solicitante da constancia de que su estado de salud se encuentra óptimas condiciones para poder operar los equipos en los cuales desea certificarse (equipos de izaje, movimiento de tierras, etc.)

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	Emisión: 2024-04-22	Página 18 de 36

La declaración jurada se encuentra a disposición en la página web [www.rhodiumbolivia.com](http://www.rhodiumbolivia.com) o puede ser solicitado mediante correo electrónico a [inspecciones@rhodiumbolivia.com](mailto:inspecciones@rhodiumbolivia.com), el cual debe ser llenado completamente, firmado y enviado al correo [inspecciones@rhodiumbolivia.com](mailto:inspecciones@rhodiumbolivia.com), en otro caso realizar la entrega al examinador asignado.

Si en el momento de la evaluación práctica el examinador detectase que el candidato tiene dificultades en la realización de las tareas ya sea por vista, oído u otro, pondrá todas esas observaciones en el examen práctico y dará a conocer al Gerente Técnico para evaluar si estas dificultades no afectarán en los trabajos realizados y en la decisión de certificación. En tales casos, es posible que se requieran juicios y pruebas clínicas o médicas, en caso de certificarse.

#### 4.1.7.1.3. DECLARACIÓN JURADA DE POLÍTICA DISCIPLINARIA

Solo para el caso del servicio de renovación de la certificación, se debe llenar el formulario RH-C-FOR-T-033 Declaración jurada de política disciplinaria, que sirve de respaldo a RHODIUM en caso de que existiese algún reclamo del operador anteriormente certificado si hubiese llegado a tener algún accidente o fatalidad en su condición de operador certificado o en caso de demostrarse evidencia de incumplimiento al código de ética del candidato para tomar en cuenta al momento de realizar la decisión de re certificación.


#### 4.1.7.2. REQUISITO DE CONDICIONES DE ÁREA QUE DEBE CUMPLIR EL CLIENTE PARA EL DESARROLLO DE EXÁMENES

##### 4.1.7.2.1. PARA LA EVALUACIÓN TEÓRICA

Se debe contar con las siguientes condiciones para una buena gestión en el proceso de evaluación teórica, a continuación, se describen en la tabla 2.

<b>TABLA 2. REQUISITOS DE CONDICIONES DE ÁREA QUE DEBE TENER EL CLIENTE PARA LA EVALUACIÓN TEÓRICA</b>	
<b>REQUISITO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Condiciones favorables de seguridad	Recinto libre de caídas de objetos, estructuras a punto de colapsar o elementos que generen riesgo inminente al candidato y examinador.
Condiciones favorables de humedad	Recinto cubierto donde no haya presencia de fluidos derramados, goteras, tuberías con fugas o demás elementos que afecten la seguridad y concentración del candidato.
Condiciones favorables de iluminación	Recinto iluminado natural o artificialmente apropiado para la presentación de la prueba teórica.
Condiciones favorables de temperatura	Recinto libre de fuentes de calor o frío que afecten la seguridad y concentración del candidato.
Condiciones favorables de ruido	Recinto libre de fuentes de ruido que afecten la seguridad y concentración del candidato.
Condiciones de comodidad que garantice separación entre candidatos	Recinto con sillas y mesas suficientes para la resolución de la evaluación y que suministre comodidad al candidato y examinador.

**NOTA:** El examinador puede tomar la decisión de desarrollar la evaluación en el recinto definido por el cliente en función de las condiciones presentes.


	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	Emisión: 2024-04-22	Página 19 de 36

#### 4.1.7.2.2. PARA LA EVALUACIÓN PRÁCTICA

El solicitante debe asegurar que se cuenta con el área, el equipo y las personas necesarias para la respectiva evaluación, ya que RHODIUM, no cuenta con la infraestructura y equipos para realizar la evaluación práctica. En la tabla 3 y 4 se muestran los requerimientos específicos para cada esquema de certificación.

<b>TABLA 3. REQUISITOS FÍSICOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN PRÁCTICA</b>	
REQUISITO	DESCRIPCIÓN
PERSONAL	El personal que participa como apoyo al proceso de examinación, debe demostrar la competencia en la actividad a desempeñar (operar o aparejar). Si el personal que va a apoyar el proceso no posee la competencia, no se podrá realizar la examinación hasta que no demuestre la competencia.
AREA DE TRABAJO	<p>Debe existir un área destinada para el proceso de evaluación el cual permita el desarrollo de todos los movimientos del equipo, sin poner en riesgo al personal, el equipo y los bienes del cliente. Las condiciones del área de trabajo deben incluir, pero no limitarse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Distancia a líneas eléctricas.</li> <li>✓ Distancia alcantarillas y zanjas.</li> <li>✓ Distancia a obstáculos fijos y móviles.</li> <li>✓ Buena capacidad portante del terreno.</li> </ul> <p><b><u>Quando la evaluación se realice en sitios donde se requiera aprobación para el ingreso, el cliente será responsable de tramitar todos los permisos necesarios y deberá comunicar a RHODIUM, LOS documentos (seguros, ATS, permisos, vacunas) deberán ser preparados por el evaluador para realizar el proceso.</u></b></p>
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES	El equipo debe cumplir algunos aspectos mínimos para cumplir con el proceso, esto incluye, condiciones óptimas de limpieza, condiciones de operatividad, niveles de combustible y montaje de los accesorios necesarios para su operación. Si el equipo muestra alguna de las deficiencias mencionadas, el evaluador podrá determinar si se continúa hasta que no se corrijan los hallazgos encontrados.
DISPONIBILIDAD DE EQUIPO PARA EVALUACION	Para prestar la evaluación práctica es fundamental que el cliente destine el equipo el 100% del tiempo correspondiente mientras dura el proceso de evaluación, RHODIUM, no realiza la evaluación de forma intermitente.

<b>TABLA 4. REQUISITOS FÍSICOS ESPECIFICOS PARA LA EVALUACIÓN PRÁCTICA (“SI” REQUERIDO)</b>										
ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN	OPERADOR GRÚA MÓVIL	APAREJADOR / SEÑALERO	ÁREA SUFICIENTE	EQUIPO	No. ESLINGAS	No. ACCESORIOS	No. CONOS	CINTA SEGURIDAD	CARGA O BALDE CON AGUA	EPP PROPIOS
Operador Grúa Móvil	NA	NA	SI	SI	4	4	10*	SI	SI	SI
Operador Grúas con brazo articulado	NA	NA	SI	SI	4	4	10*	SI	SI	SI

	<b>RHODIUM</b>				RH-C-REG-01			<b>Versión: 04</b>		
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>				Emisión: 2024-04-22			Página 20 de 36		


Operador Plataforma Elevadora (Manlift)	NA	NA	SI	SI	NA	NA	6*	SI	SI	SI
Operador Cargador Frontal	NA	NA	SI	SI	NA	NA	4*	SI	SI	SI
Supervisor Izaje	SI	SI	SI	SI	4	4	10*	SI	SI	SI
Operador Puente Grúa o Grúa Pórtico	NA	NA	SI	SI	1	1	8*	SI	SI	SI
Operador Grúa torre	NA	NA	SI	SI	4	4	10*	SI	SI	SI
Operador Winche	NA	NA	SI	SI	4	4	8*	SI	SI	SI
Operador Side Boom	NA	NA	SI	SI	4	4	10*	SI	SI	SI
Operador Camión Canasta	NA	NA	SI	SI	NA	NA	6*	SI	SI	SI
Operador Montacargas Alta y Baja Elevación	NA	NA	SI	SI	NA	NA	4*	SI	SI	SI
Operador Montacargas Terreno Áspero	NA	NA	SI	SI	NA	NA	5*	SI	SI	SI
Operador de excavadora	NA	NA	SI	SI	NA	NA	4*	SI	SI	SI
Operador de motoniveladora	NA	NA	SI	SI	NA	NA	4*	SI	SI	SI
Operador de Hidroelevador	NA	SI	SI	SI	NA	NA	6*	SI	SI	SI
Señalero, Maniobrista Nivel I y Nivel II	SI	NA	SI	SI	4	4	10*	SI	SI	SI
Operador de minicargador	NA	NA	SI	SI	NA	NA	4*	SI	NA	SI
Operador de vibrocompactador	NA	NA	SI	SI	NA	NA	4*	SI	NA	SI
Operador de retroexcavadora	NA	NA	SI	SI	NA	NA	4*	SI	NA	SI

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>NOTA 1:</b> La capacidad de los certificados se expiden en función de la capacidad máxima donde se realiza la prueba práctica.</li> <li>✓ <b>NOTA 2:</b> El OCP no es responsable de conseguir y asegurar dichos elementos, es responsabilidad exclusiva del solicitante.</li> <li>✓ <b>NOTA 3:</b> El OCP, declara que no cuenta con los equipos propios para el desarrollo del examen práctico.</li> </ul> <p>*: Este número es solo una sugerencia, pueden aumentar o disminuir según la situación de la prueba práctica.</p>
--

#### 4.1.7.3. REQUISITOS DE COMPETENCIA DE ACUERDO A CADA SERVICIO DE CERTIFICACIÓN

Los requisitos de competencia que se mencionan a continuación son los exámenes teóricos y prácticos que deben presentar todos los candidatos de acuerdo con el servicio solicitado (otorgamiento y renovación) para cualquier esquema de certificación. La tabla 5 los resume:

<b>TABLA 5. REQUISITOS DE COMPETENCIA (EXÁMENES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS)</b>	<b>SERVICIO</b>	
	<b>OT</b>	<b>RE</b>


	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 21 de 36</b>

<b>EXAMEN TEÓRICO OTORGAMIENTO (OT) Y RENOVACIÓN (RE):</b>		
✓ Aprobar con mínimo 70% y las especialidades de dominios definidos en el examen teórico escrito.	X	X
<b>EXAMEN PRACTICO OTORGAMIENTO (OT) Y RENOVACION (RE):</b>		
✓ Aprobar con mínimo 70% en cada uno de los dominios definidos en el examen práctico in situ.	X	X


#### 4.1.7.4. TRABAJOS Y TAREAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE COMPETENCIA EN CADA ESQUEMA

El OCP ha desarrollado un análisis de dominios, los cuales se componen de una serie de diferentes tareas. Cada tarea es una actividad relacionada con el trabajo. A continuación, se muestra una descripción de las tareas requeridas para la realización de cada trabajo identificado. La tabla 6, muestra los trabajos y las tareas que le dan cumplimiento.

<b>TABLA 6. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS Y TAREAS ESQUEMAS DE CERTIFICACIÓN</b>			
<b>ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN</b>	<b>TRABAJOS</b>		
	<b>1. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN</b>	<b>2. DESARROLLAR LA INSPECCIÓN O REVISIÓN</b>	<b>3. DESARROLLAR PRÁCTICAS SEGURAS</b>
	<b>TAREAS</b>		
<b>MANIOBRISTA NIVEL I / MANIOBRISTA NIVEL II / SEÑALERO</b>	1.1. Identificar las precauciones del personal y los efectos de ambiente asociado al aparejamiento. 1.2. Identificar las características de la carga a izar. 1.3. Determinar la tensión en las eslingas. 1.4. Identificar las características técnicas de las eslingas, tipo, fabricante, dimensiones. 1.5. Identificar las características técnicas de los accesorios de aparejamiento tipo, fabricante, dimensiones.	2.1. Identificar los criterios de inspección de eslingas de cadena. 2.2. Identificar los criterios de inspección de eslingas de cable. 2.3. Identificar los criterios de inspección de eslingas sintéticas. 2.4. Identificar los criterios de inspección de ganchos. 2.5. Identificar los criterios de inspección de accesorios de aparejamiento (grilletes y cáncamos)	3.1. Identificar el uso correcto de eslingas. 3.2. Identificar el uso correcto de ganchos. 3.3. Identificar el uso correcto de accesorios de aparejamiento. 3.4. Identificar las limitaciones en la operación de la grúa y la carga. 3.5. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales.
<b>OPERADOR GRÚA MÓVIL</b>	1.1. Identificar peligros y riesgos en el área de izaje y en la grúa móvil. 1.2. Identificar las características de la carga y aparejos. 1.3. Identificar las características técnicas de la grúa móvil 1.4. Interpretar las tablas de capacidades. 1.5. Identificar el porcentaje de capacidad de una grúa móvil	2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico. 2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura de la grúa. 2.3. Identificar los criterios de inspección de ganchos de carga y poleas. 2.4. Identificar los criterios de inspección de cables dinámicos en la grúa móvil. 2.5. Identificar los criterios de inspección de controles y ayudas operacionales.	3.1. Identificar conceptos de anclaje y nivelación de la grúa móvil. 3.2. Identificar conceptos de enhebrado, partes de línea, anclaje del cable. 3.3. Identificar prácticas de aparejamiento de la carga. 3.4. Identificar conceptos para el movimiento de la carga. 3.5. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales.
<b>OPERADOR GRÚA CON BRAZO ARTICULADO</b>	1.1. Identificar peligros y riesgos en el área de izaje y en la grúa con pluma articulada. 1.2. Identificar las características de la carga y aparejos.	2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico. 2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura de la grúa.	3.1. Identificar conceptos de anclaje y nivelación de la grúa con pluma articulada. 3.2. Identificar conceptos de activación de toma fuerza,


	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 22 de 36</b>

	<p>1.3. Identificar las características técnicas de la grúa con pluma articulada.</p> <p>1.4. Interpretar las tablas de capacidad.</p> <p>1.5. Identificar el porcentaje de capacidad de una grúa con pluma articulada.</p>	<p>2.3. Identificar los criterios de inspección de ganchos de carga y cables.</p> <p>2.4. Identificar los criterios de inspección de sistema de traslación, ruedas u orugas.</p> <p>2.5. Identificar los criterios de inspección de controles y ayudas operacionales.</p>	<p>despliegue y pliegue de la pluma.</p> <p>3.3. Identificar prácticas de aparejamiento de la carga.</p> <p>3.4. Identificar conceptos para el movimiento de la carga.</p> <p>3.5. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales.</p>
<b>OPERADOR PLATAFORMA ELEVADORA</b>	<p>1.1. Identificar peligros y riesgos en el área de izaje y en la plataforma elevación personal soportada por pluma.</p> <p>1.2. Identificar conceptos del uso del manual de operación.</p> <p>1.3. Identificar y comprender etiquetas, advertencias e instrucciones en la plataforma.</p> <p>1.4. Interpretar diagrama de alcance y capacidad de una plataforma.</p> <p>1.5. Identificar las características técnicas de la plataforma elevación personal de la plataforma elevación personal soportada por pluma.</p>	<p>2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico.</p> <p>2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura del equipo.</p> <p>2.3. Identificar los criterios de inspección de sistemas de traslación, rueda u orugas.</p> <p>2.4. Identificar los criterios de inspección de sistema eléctrico y dispositivos de seguridad desde mandos tierra y mandos canasta.</p> <p>2.5. Identificar los criterios de inspección de la canasta y verificación de movimientos desde canasta.</p>	<p>3.1. Identificar conceptos de anclaje y nivelación de la plataforma elevación personal.</p> <p>3.2. Identificar conceptos de distribución de la carga dentro de la canasta.</p> <p>3.3. Identificar conceptos de desplazamiento la plataforma (movimiento de traslación).</p> <p>3.4. Identificar conceptos de ascenso y descenso con la canasta.</p> <p>3.5. Identificar medidas de emergencia y prácticas de operación.</p>
<b>OPERADOR CARGADOR FRONTAL</b>	<p>1.1. Identificar peligros y riesgos en el área de izaje y asociados a la operación del cargador frontal.</p> <p>1.2. Identificar características de la carga.</p> <p>1.3. Identificar capacidad de operación de acuerdo con el tipo de terreno y especificaciones técnicas del cargador frontal.</p> <p>1.4. Identificar conceptos de capacidad de accesorios del cargador frontal.</p> <p>1.5. Identificar las características técnicas del cargador frontal.</p>	<p>2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido sistema hidráulico.</p> <p>2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura del equipo.</p> <p>2.3. Identificar los criterios de inspección de sistema de traslación ruedas u orugas.</p> <p>2.4. Identificar los criterios de inspección de accesorios de izaje (horquillas, balde).</p> <p>2.5. Identificar los criterios de inspección de la cabina de operación.</p>	<p>3.1. Identificar conceptos de estabilidad de cargador frontal y la carga.</p> <p>3.2. Identificar conceptos de distribución de la carga en el accesorio y equipo.</p> <p>3.3. Identificar conceptos de desplazamiento del cargador frontal con carga.</p> <p>3.4. Identificar conceptos de apilamiento y des-apilamiento (cargue y descarga) de la carga.</p> <p>3.5. Identificar conceptos de parqueo, remolque y transporte del cargador frontal.</p>
<b>SUPERVISOR IZAJE</b>	<p>1.1. Identificar riesgos y peligros en el sitio de ubicación de la grúa.</p> <p>1.2. Identificar conceptos de espacios en el sitio y transporte de la grúa móvil.</p> <p>1.3. Identificar conceptos de izajes críticos.</p> <p>1.4. Identificar las características de la carga a izar y determinar tensión en aparejos.</p> <p>1.5. Interpretar las tablas de capacidades y reconocer el porcentaje de capacidad de la grúa.</p>	<p>2.1. Identificar las condiciones de ambiente que puedan afectar negativamente la operación de la grúa.</p> <p>2.2. Identificar las regulaciones documentales aplicables a equipos y personas.</p> <p>2.3. Identificar las condiciones de anclaje y nivelación de la grúa.</p> <p>2.4. Identificar criterios de inspección de aparejos según norma.</p> <p>2.5. Identificar prácticas de aparejamiento de la carga.</p>	<p>3.1. Identificar los roles y responsabilidades previas al izaje.</p> <p>3.2. Identificar los peligros asociados durante el levantamiento y movimiento de la carga.</p> <p>3.3. Identificar los conceptos de uso de cuerdas grúa.</p> <p>3.4. Identificar conceptos para detener la maniobra cuando sean visualizadas o avisadas condiciones adversas.</p> <p>3.5. Identificar los mecanismos comunicación mediante señales.</p>
<b>OPERADOR PUENTE GRÚA</b>	<p>1.1. Identificar riesgos y peligros en el área de izaje y en el puente grúa y grúa pórtico.</p>	<p>2.1. Identificar las características para la</p>	<p>3.1. Identificar prácticas de aparejamiento de la carga.</p>

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 23 de 36</b>

<b>Y GRÚA PORTICO</b>	<p>1.2. Identificar las características de la carga.</p> <p>1.3. Identificar las características de aparejos y selección.</p> <p>1.4. Identificar conceptos sobre uso de controles e instrucciones antes de operación.</p> <p>1.5. Identificar las características técnicas y de operación del puente grúa y grúa pórtico.</p>	<p>inspección de prueba funcional.</p> <p>2.2. Identificar los criterios de inspección de controles de operación.</p> <p>2.3. Identificar los criterios de inspección de límites superior del bloque de carga revisión de frenos.</p> <p>2.4. Identificar los criterios de inspección de bloque de carga.</p> <p>2.5. Identificar los criterios de inspección de cable de carga.</p>	<p>3.2. Identificar prácticas antes de la elevación de la carga.</p> <p>3.3. Identificar prácticas durante la elevación y movimiento de la carga.</p> <p>3.4. Identificar prácticas después del movimiento de la carga.</p> <p>3.5. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales.</p>
<b>OPERADOR DE EXCAVADORA</b>	<p>1.1. Identificar riesgos y peligros en el área de trabajo y asociados a la operación de la excavadora.</p> <p>1.2. Identificar las características técnicas del cargador frontal.</p> <p>1.3. Identificar las características de la carga.</p> <p>1.4. Identificar la capacidad de la operación de acuerdo con el tipo de terreno y especificaciones técnicas de la excavadora.</p>	<p>2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico.</p> <p>2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura del equipo.</p> <p>2.3. Identificar los criterios de inspección del sistema de traslación.</p> <p>2.4. Identificar los criterios de inspección de la cabina de operación.</p>	<p>3.1. Identificar conceptos de distribución de la carga.</p> <p>3.2. Identificar conceptos de la estabilidad de la excavadora.</p> <p>3.3. Identificar conceptos de desplazamiento de la excavadora con carga.</p> <p>3.4. Identificar los peligros asociados durante la operación de la excavadora.</p>
<b>OPERADOR HIDROELAVADORA</b>	<p>1.1. Identificar peligros y riesgos en el área de operación.</p> <p>1.2. Identificar el área de trabajo delimitándolo.</p> <p>1.3. Identificar los movimientos y el área donde se realizará la operación.</p>	<p>2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido del sistema hidráulico.</p> <p>2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura del hidroelevador.</p> <p>2.3. Identificar los criterios de inspección de controles dentro y fuera del canastillo.</p> <p>2.4. Identificar las condiciones de anclaje y nivelación de la grúa.</p> <p>2.5. Identificar los criterios de inspección del sistema de aislamiento.</p>	<p>3.1. Identificar conceptos de anclaje y nivelación del hidroelevador.</p> <p>3.2. Identificar conceptos de activación de toma de fuerza, despliegue y pliegue de la pluma.</p> <p>3.3. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales.</p> <p>3.4. Identificar las limitaciones en la operación de la hidrogrúa.</p>
<b>OPERADOR DE LA MOTONIVELADORA</b>	<p>1.1. Identificar los riesgos y peligros en el área de trabajo.</p> <p>1.2. Identificar el tipo de terreno en el cual se realizará la actividad.</p> <p>1.3. Identificar las características técnicas de la motoniveladora.</p>	<p>2.1. Identificar los criterios de inspección de la estructura de la motoniveladora.</p> <p>2.2. Identificar los criterios de inspección del sistema de traslación.</p> <p>2.3. Identificar los criterios de inspección de controles.</p>	<p>3.1. Identificar conceptos para la nivelación del terreno.</p> <p>3.2. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales.</p> <p>3.3. Identificar conceptos para detener las maniobras cuando sean visualizadas condiciones adversas.</p>
<b>OPERADOR DE MINICARGADOR</b>	<p>1.1. Identificar riesgos y peligros en el área de trabajo y asociados a la operación del minicargador.</p> <p>1.2. Identificar las características técnicas del cargador frontal.</p> <p>1.3. Identificar las características de la carga.</p> <p>1.4. Identificar la capacidad de la operación de acuerdo con el tipo de terreno y especificaciones técnicas del minicargador.</p>	<p>2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico.</p> <p>2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura del equipo.</p> <p>2.3. Identificar los criterios de inspección del sistema de traslación.</p>	<p>3.1. Identificar conceptos de distribución de la carga.</p> <p>3.2. Identificar conceptos de la estabilidad del minicargador.</p> <p>3.3. Identificar conceptos de desplazamiento del minicargador con carga.</p> <p>3.4. Identificar los peligros asociados durante la operación del minicargador.</p>




	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 24 de 36</b>

		2.4. Identificar los criterios de inspección de la cabina de operación.	
<b>OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL</b>	<p>1.1. Identificar riesgos y peligros en el área de trabajo y asociados a la operación del cargador frontal.</p> <p>1.2. Identificar las características técnicas del cargador frontal.</p> <p>1.3. Identificar las características de la carga.</p> <p>1.4. Identificar la capacidad de la operación de acuerdo con el tipo de terreno y especificaciones técnicas del cargador frontal.</p>	<p>2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico.</p> <p>2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura del equipo.</p> <p>2.3. Identificar los criterios de inspección del sistema de traslación.</p> <p>2.4. Identificar los criterios de inspección de la cabina de operación.</p>	<p>3.1. Identificar conceptos de distribución de la carga.</p> <p>3.2. Identificar conceptos de la estabilidad del cargador frontal.</p> <p>3.3. Identificar conceptos de desplazamiento del cargador frontal con carga.</p> <p>3.4. Identificar los peligros asociados durante la operación del cargador frontal.</p>
<b>OPERADOR DE VIBROCOMPACTADOR</b>	<p>1.1. Identificar riesgos y peligros en el área de trabajo y asociados a la operación del vibrocompactador.</p> <p>1.2. Identificar las características técnicas del vibrocompactador.</p> <p>1.3. Identificar las características de la carga.</p> <p>1.4. Identificar la capacidad de la operación de acuerdo con el tipo de terreno y especificaciones técnicas del vibrocompactador.</p>	<p>2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico.</p> <p>2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura del equipo.</p> <p>2.3. Identificar los criterios de inspección del sistema de traslación.</p> <p>2.4. Identificar los criterios de inspección de la cabina de operación.</p>	<p>3.1. Identificar conceptos de distribución de la carga.</p> <p>3.2. Identificar conceptos de la estabilidad del vibrocompactador.</p> <p>3.3. Identificar los peligros asociados durante la operación del vibrocompactador.</p>
<b>OPERADOR RETROEXCAVADORA</b>	<p>1.1. Identificar riesgos y peligros en el área de trabajo y asociados a la operación de la retroexcavadora.</p> <p>1.2. Identificar las características técnicas de la retroexcavadora.</p> <p>1.3. Identificar las características de la carga.</p> <p>1.4. Identificar la capacidad de la operación de acuerdo con el tipo de terreno y especificaciones técnicas de la retroexcavadora.</p>	<p>2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico.</p> <p>2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura del equipo.</p> <p>2.3. Identificar los criterios de inspección del sistema de traslación.</p> <p>2.4. Identificar los criterios de inspección de la cabina de operación.</p>	<p>3.1. Identificar conceptos de distribución de la carga.</p> <p>3.2. Identificar conceptos de la estabilidad de la retroexcavadora.</p> <p>3.3. Identificar conceptos de desplazamiento de la retroexcavadora con carga.</p> <p>3.4. Identificar los peligros asociados durante la operación de la retroexcavadora.</p>
<b>OPERADOR GRÚA TORRE</b>	<p>1.1. Identificar peligros y riesgos en el área de izaje y en la grúa torre.</p> <p>1.2. Identificar las características de la carga y aparejos.</p> <p>1.3. Identificar las características técnicas de la grúa torre</p> <p>1.4. Interpretar las tablas de capacidades.</p> <p>1.5. Identificar el porcentaje de capacidad de una grúa torre.</p>	<p>2.1. Identificar los criterios de inspección de niveles de fluido, sistema hidráulico.</p> <p>2.2. Identificar los criterios de inspección de estructura de la grúa.</p> <p>2.3. Identificar los criterios de inspección de ganchos de carga y poleas.</p> <p>2.4. Identificar los criterios de inspección de cables dinámicos en la grúa torre.</p> <p>2.5. Identificar los criterios de inspección de controles y ayudas operacionales.</p>	<p>3.1. Identificar conceptos de anclaje y nivelación de la grúa torre.</p> <p>3.2. Identificar conceptos de enhebrado, partes de línea, anclaje del cable.</p> <p>3.3. Identificar prácticas de aparejamiento de la carga.</p> <p>3.4. Identificar conceptos para el movimiento de la carga.</p> <p>3.5. Identificar los mecanismos de comunicación mediante señales.</p>

#### 4.1.8. REVISIÓN PRERREQUISITOS DOCUMENTALES

Una vez que el OCP recibe los documentos físicos, magnéticos o digitales del solicitante, procede a realizar la revisión de requisitos documentales y los acepta actuando bajo el

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 25 de 36</b>

principio de buena fe de los solicitantes. En caso de que la documentación sea incompleta o errónea, el OCP se pondrá en contacto con el cliente para solicitar cualquier documento faltante o algún cambio, debido a fechas o legibilidad de los documentos por medio de correo electrónico o WhatsApp.

**NOTA 1:** Si al revisar la documentación de prerrequisitos documentales o incluso después de haberse emitido el certificado, se descubre información falsificada por parte de la del solicitante, el OCP de RHODIUM, llevara a cabo una sanción por el lapso de cinco (2) años calendario, contados a partir de la respectiva notificación al solicitante/candidato/operador. En el caso de que la certificación se haya emitido, esta se considerará nula y será retirada y el certificado y credencial emitidos deberán ser devueltos a RHODIUM.

#### **4.1.8.1. DECISIÓN DE CAMBIO DE ESTATUS DE SOLICITANTE A CANDIDATO**

Una vez que el Gerente Técnico concluya la revisión de los prerrequisitos documentales del solicitante y los mismos cumplan con todos los requisitos solicitados por el esquema de certificación solicitado, entonces, se toma la decisión de que el solicitante pase a ser candidato para el proceso de certificación.

Para este efecto el Jefe de Administración y Operaciones envía una nota al cliente que indica el cambio de estatus, mediante un correo electrónico o un mensaje por WhatsApp.

#### **4.2. PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO**

La programación se desarrollará conjuntamente con el candidato una vez determinada la fecha, el lugar y los aspectos logísticos necesarios para la prestación del servicio de examinación, el OCP enviará una comunicación por correo o WhatsApp al cliente describiendo todos los aspectos relacionados con el servicio.


El Jefe de Administración y Operaciones, designará al examinador que llevará a cabo el proceso de certificación, el cual será seleccionado con base a la competencia técnica, verificando que no posee conflicto de interés y disponibilidad.

El (los) candidato(s) será(n) convocado(s) a la evaluación teórica y práctica mediante correo electrónico o vía telefónica; allí se acuerda el lugar, fecha y hora de evaluación. El candidato deberá presentarse al lugar de la prueba, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Ingresar a la evaluación con lapicero de tinta indeleble.
- Ingresar a la evaluación con calculadora básica.
- Se prohíbe el uso de celulares, cámaras, equipos de grabación y escaneo.
- Se prohíbe el uso de material de consulta (libros, folletos, apuntes).
- Se prohíbe el ingreso de alimentos, bebidas, animales y armas al proceso de evaluación.

**NOTA:** El examinador verificará en sitio que el candidato cumple lo requerido.

Si por cualquier motivo se pudiera comprometer la independencia e imparcialidad de un examinador, RHODIUM podrá reclamar de forma verbal y/o escrita al cliente, sustentando con evidencias las razones del reclamo.

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 26 de 36</b>

Si por cualquier motivo se pudiera comprometer la independencia e imparcialidad del proceso de evaluación por parte del examinador, el cliente podrá reclamar por escrito la asignación al correo electrónico [inspecciones@rhodiumbolivia.com](mailto:inspecciones@rhodiumbolivia.com), sustentando en estos casos las razones con evidencias. Este reclamo será estudiado por el OCP con el fin de determinar si es válido el motivo de reclamo.

### 4.3. MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN

Los métodos de evaluación seleccionados para los servicios de certificación inicial (otorgamiento) y renovación, es el desarrollo de un (1) examen teórico y un (1) examen práctico.

#### 4.3.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN TEÓRICA

##### 4.3.1.1. EXÁMEN ESCRITO

Los exámenes teóricos, se realiza de manera escrita.

- ✓ **Profundidad:** El examen teórico se estructura a partir de los componentes de conocimiento establecidos para cada uno de los trabajos a demostrar conocimiento, para otorgamiento y renovación, se debe demostrar cumplimiento en los cuatro (4) dominios a continuación:

- **DOMINIO 1:** SITIO.
- **DOMINIO 2:** OPERACIONES.
- **DOMINIO 3:** CONOCIMIENTO TECNICO.
- **DOMINIO 4:** GRAFICOS DE CARGA.


El tiempo aproximado de realización del examen escrito es de 60 minutos.

#### 4.3.2. MÉTODO DE EVALUACIÓN PRÁCTICA

##### 4.3.2.1. EXÁMEN PRÁCTICO

El examen práctico, se desarrolla en sitio con los elementos físicos definidos en el procedimiento.

- ✓ **Profundidad:** El examen práctico se basa en realizar in situ una revisión y observación al desempeño del candidato de los dominios. El examen práctico se estructura a partir de los componentes de desempeño establecidos para cada uno de los dominios a demostrar desempeño, para otorgamiento y renovación, se debe demostrar cumplimiento en las seis (6) tareas a continuación:
- **TAREA 0:** INSPECCION PREOPERACIONAL (TURNO).
- **TAREA 1:** COLOQUE LA CADENA EN EL CIRCULO DE PARADA.
- **TAREA 2:** SEGUIR LAS SEÑALES MANUALES.
- **TAREA 3:** COLOQUE LA BOLA EN EL BARRIL.
- **TAREA 4:** REALIZAR CORREDOR EN ZIGZAG CON PESO DE PRUEBA.
- **TAREA 5:** PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y APAGADO SEGURO.

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 27 de 36</b>

✓ **Extensión:** El examen se compone de seis (6) tareas de desempeño y el examen tiene un tiempo aproximado de realización de 60 minutos.

✓ **Contenido:** Cada tarea del examen práctico debe ser aprobado con mínimo 70%.

**NOTA:** El cliente deberá asegurar que los exámenes prácticos se realicen con la luz del día.

**NOTA 2:** Los DOMINIOS y TAREAS varían según el esquema a certificar.

#### 4.3.3. NECESIDAD DE ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

La necesidad de actividades de evaluación que se definen en el organismo, se basan en las siguientes consideraciones:

- ✓ Cambios tecnológicos y cambios en versiones de normas de referencia.
- ✓ Duración de ciclo de recertificación que se da cada uno a dos (2) años.
- ✓ Riesgo por la actividad que representa laboralmente en el medio.
- ✓ Genera consecuencias fatales o daños graves a las personas involucradas, además de las pérdidas materiales de valor importante que se pueden presentar.
- ✓ Comprobación de que la persona certificada continúa desarrollando adecuadamente la actividad.

#### 4.4. PROCESO DE EVALUACIÓN

##### 4.4.1. REUNIÓN DE APERTURA

El examinador antes de empezar el proceso de certificación con las evaluaciones, solicita al candidato la presentación del documento de identidad. Posteriormente realiza la presentación del proceso evaluativo a desarrollar, mostrando el proceso de certificación, reglas para la presentación de exámenes, tipología de preguntas, condiciones de aprobación y reprobación de la evaluación.

##### 4.4.1.1. CÓDIGO ÉTICA DEL CANDIDATO


Todos los candidatos deben firmar el formulario código de ética del candidato, el cual contempla los deberes adquiridos, por la relación establecida con el organismo. Este formato se suministrará al inicio del proceso de examinación el cual debe ser firmado por el candidato (a).

Ante el uso indebido de la certificación obtenida, será el Gerente Técnico quien decida el retiro de la certificación.

##### 4.4.2. EXÁMEN ESCRITO

El examinador se presentará formalmente con el candidato y explicará la realización del examen y las reglas del mismo, así también prohibir el uso de celulares durante la evaluación, una vez aclaradas las dudas y reglas se procede a entregar los exámenes designados y la hoja de respuestas RH-C-EXAM-HR-001 boca abajo a cada candidato.

El examinador sigue el procedimiento interno RH-C-PROC-T-010 Procedimiento de certificación y el esquema de certificación correspondiente.

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 28 de 36</b>

#### **4.4.3. EXAMEN PRÁCTICO**

El examinador se reúne a los candidatos y explica en que consiste el examen práctico, siguiendo el procedimiento interno RH-C-PROC-T-010 Procedimiento de certificación y el esquema de certificación correspondiente.

**NOTA 1:** Si el candidato desiste del servicio de certificación de personas después de haberse presentado a cualquier evaluación o desiste porque no aprueba las evaluaciones de competencia, no tendrá lugar un reembolso de dinero y se dará por finalizado el proceso de evaluación.

#### **4.4.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación es un requisito de todos los esquemas de certificación, la evaluación se define como supervisión del desempeño de una persona certificada entre la certificación inicial y la recertificación, para asegurar el cumplimiento continuo con el esquema de certificación.

#### **4.4.5. PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LOS EXÁMENES**

Una vez que cada candidato haya completado los exámenes, deberá abandonar el área de prueba.

Finalmente, con el representante de la empresa se llena los documentos siguientes:

- Orden de servicio RH-FOR-OP-025.
- Formulario de satisfacción del cliente RH-IC-FOR-G-019

##### **4.4.5.1. REVISIÓN DE LOS EXÁMENES ESCRITOS Y PRÁCTICOS**


Una vez concluido el proceso de evaluación el examinador revisará y calificará los exámenes para tener una decisión de certificación.

Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones tanto escrita como práctica deben ser iguales o mayores a setenta por ciento (70%) para que el candidato pueda ser certificado. Las calificaciones no se promedian entre sí.

El examinador presentará los resultados de evaluación en el formulario RH-C-FOR-T-023 Resultados de evaluaciones de certificación de personas.

#### **4.4.6. GESTIÓN PARA REPROBACIÓN DE EXÁMENES (PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD)**

El candidato solicita por escrito ya sea mediante correo electrónico o WhatsApp al OCP el principio de oportunidad cuando reprueba cualquier o todos los dominios y/o tareas definidas en cualquiera de los exámenes teórico y/o práctico, con un porcentaje de <70%. Debe realizarse la recuperación del total de los dominios y/o tareas reprobadas ya que el objetivo es cumplir los dominios y/o tareas establecidas en cada examen.

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 29 de 36</b>

#### **4.4.6.1. TRATAMIENTO REPROBACIÓN DE EXÁMENES (RE EVALUACIÓN)**

El candidato reprobado debe solicitar presentarse a un nuevo proceso de evaluación al día siguiente a la primera evaluación y no mayor a ocho (8) días calendario. Este examen no genera costo para su presentación, no obstante, se deberán correr con gastos derivados a logística (transporte, alojamiento y alimentación) cuando sea necesario.

En caso de perder nuevamente el examen por reprobación con valor inferior a 70%, el candidato que desee realizar nuevamente el proceso de examinación con RHODIUM, deberá esperar un plazo prudente para iniciar el proceso nuevamente y deberá cancelar el valor correspondiente al proceso desde el inicio (como un servicio de otorgamiento), además deberá correr con gastos derivados a logística (transporte, alojamiento y alimentación) cuando sea necesario.

#### **4.5. REVISIÓN Y ATESTACIÓN (CALIFICACIÓN Y JUICIO)**

El OCP, es responsable de las actividades desarrolladas por los examinadores, por lo tanto, no omite el proceso de REVISIÓN DE EXÁMENES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS e INFORMES (en caso de que el cliente así lo solicite) enviados por el examinador, con el propósito de garantizar que los conceptos sean emitidos con principios de juicio profesional, competencia técnica, imparcialidad, independencia y objetividad. Es de aclarar que el personal que toma la decisión sobre la emisión de certificados no es el examinador sino es la Gerencia Técnica que representa a RHODIUM, después de haber verificado el cumplimiento de todos los requisitos definidos para los esquemas de certificación.

#### **4.6. DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN**


El Gerente Técnico es el encargado de analizar las evidencias recolectadas durante el proceso de evaluación, con el fin de atestar ante el OCP de RHODIUM, que el candidato ha cumplido con todos los requisitos requeridos.

Con base a las evidencias, el OCP adoptara una de las siguientes decisiones.

- ✓ Otorgar el certificado.
- ✓ Mantener el certificado.
- ✓ Renovar el certificado.
- ✓ No otorgar el certificado.
- ✓ No mantener el certificado.
- ✓ No renovar el certificado.
- ✓ Suspender la certificación.
- ✓ Retirar la certificación.

Cuando se trate de decisiones como no otorgar (caso de reprobación), suspender y no renovar, la comunicación suscrita por el OCP será remitida al cliente mediante un correo electrónico. Contra la decisión tomada y comunicada, el cliente podrá interponer apelaciones justificadas, acorde al RH-FOR-G-006 REGISTRO DE QUEJAS Y APELACIONES.

Una vez que el Gerente técnico haya tomado la decisión de certificar o renovar la certificación al operador, llena el formulario RH-C-FOR-T-020 ACTA DE EMISIÓN DICTAMEN DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS, que da lugar a la elaboración y emisión de certificados.

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	Emisión: 2024-04-22	Página <b>30</b> de <b>36</b>

#### 4.6.1. CRITERIOS PARA LA DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN

Los criterios para la decisión de certificación en los que se basa el OCP de RHODIUM son los que se muestran en la siguiente tabla 7:

TABLA 7. CRITERIOS PARA LA DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN		
Criterio de evaluación	Certificación por un (1) año	Certificación por dos (2) años
Calificación obtenida	70% – 90%	91% - 100%

#### 4.7. ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y CREDENCIALES

El encargado de certificados de RHODIUM elaborará los certificados en base a la información entregada por el Gerente Técnico, para su posterior emisión y envío al cliente. De acuerdo a una decisión favorable (otorgar, mantener, renovar) y una vez que la persona haya abonado los costos correspondientes, RHODIUM, emitirá un certificado y credencial de competencia, que atestigüe la concesión de la certificación a favor del candidato.

**NOTA:** Todos los certificados de personas emitidos por RHODIUM, los debe portar el titular o la empresa solicitante, este documento es considerado personal e intransferible.

##### 4.7.1. FORMATO DEL CERTIFICADO

El formato de certificado toma la forma de una carta y contiene como mínimo lo siguiente:


- ✓ El nombre de la persona.
- ✓ Documento de identidad.
- ✓ Alcance del esquema de certificación.
- ✓ Fecha de otorgamiento.
- ✓ Fecha de validez
- ✓ Código único de certificación.
- ✓ RUI-R (Registro único de identificación de RHODIUM, que se le otorga a cada candidato)
- ✓ Capacidad del equipo

##### 4.7.2. ENVIÓ DEL CERTIFICADO

El envío del certificado y otra información se hará en sobre sellado y dirigido al cliente de la siguiente manera:

- Por seguridad y fidelidad al cliente, los originales o duplicados (cuando aplique) de las certificaciones emitidas se entregarán en la dirección que el cliente especifique mediante un correo electrónico o WhatsApp.
- La persona podrá solicitar por escrito el cambio de dirección de envío, es posible que el cliente realice la solicitud de envío a alguna sucursal de una empresa de mensajería.

A solicitud, el cliente podrá reclamar los certificados en la oficina principal de RHODIUM. Si la dirección de envío es una empresa, RHODIUM, realizará el envío de todos los certificados en un solo sobre sellado.

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	Emisión: 2024-04-22	Página <b>31</b> de <b>36</b>

#### 4.7.3. PÉRDIDA O DETERIORO DEL CERTIFICADO (DUPLICADO)

La solicitud de reposición de un certificado o credencial es personal en cualquiera de los casos (pérdida o deterioro) y se debe realizar la misma por medio escrito explicando las razones por las cuales la solicita. Esta solicitud se puede realizar en medio físico a la dirección en Oruro Calle Pedro Domingo Murillo # 878 entre Presidente Montes y Av. Del Maestro o al correo electrónico [inspecciones@rhodiumbolivia.com](mailto:inspecciones@rhodiumbolivia.com).

El certificado o credencial a reponerse debe encontrarse vigente, y no debe estar involucrado en aspectos relacionados con suspensión y/o retiro.

**NOTA 1:** La reposición para el caso del certificado consta de una fotocopia simple a colores con el sello de COPIA AUTORIZADA DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN y los sellos secos de RHODIUM y el departamento de Inspección.

**NOTA 2:** La reposición de un certificado o credencial tiene un costo extra.

**NOTA 3:** A solicitud del cliente el duplicado podrá ser enviado en medio digital al correo electrónico o WhatsApp suministrado y en medio físico a la dirección de residencia que indique.

**NOTA 4:** RHODIUM, entregará un (1) solo duplicado por cada periodo de validez del certificado y credencial.

#### 4.7.4. CAPACIDAD EN LOS CERTIFICADOS

La capacidad que se dispondrá en los certificados y credenciales se estipularan con base a la capacidad máxima del equipo donde se desarrolló la prueba práctica.

Cada vez que una persona certificada quiera modificar el alcance de la certificación (cambio de equipo y/o capacidad) se debe requerir un nuevo otorgamiento ya que hay una modificación en la solicitud inicialmente establecida.

#### 4.7.5. CAPACIDAD EN CERTIFICADOS EMITIDOS POR OTROS OEC

En el caso que una persona quiera certificarse con el OCP de RHODIUM y esta se encuentra certificado por otro OEC (Organismo de Evaluación de la Conformidad), y quiera conservar las mismas características de capacidad, deberá mostrar certificación anterior emitida por organismo acreditado del lugar donde se certificó.


#### 4.8. VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN

El OCP de RHODIUM, concede la certificación cuando existe el cumplimiento de todos los prerrequisitos, requisitos y condiciones en cualquier esquema de certificación, para otorgamiento o renovación, por un periodo de uno (1) o dos (2) años, según el siguiente criterio de decisión mostrados en la tabla 7:

Su vigencia está sujeta a los resultados de las evaluaciones realizadas establecidas por RHODIUM.

La certificación, emitida por RHODIUM, se considerará vigente siempre y cuando la persona certificada continúe cumpliendo los requisitos de competencia establecidos por el OCP, las obligaciones resultantes de su certificación sin perjuicio de lo previsto en el numeral 5 de este documento.



	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 32 de 36</b>

## 5. RAZONES PARA DETENER EL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS

Las razones que pueden motivar la detención del servicio, con:

- ✓ Condiciones climáticas (tormenta, lluvia, viento, etc.).
- ✓ Situaciones en que se vea afectado el orden público.
- ✓ Equipo que se utilizará en la prueba práctica NO posee buenas condiciones operativas.
- ✓ Cuando no se encuentra el personal y el equipo disponible.
- ✓ Falta de espacio suficiente para el propio anclaje del equipo y desarrollo de pruebas.
- ✓ Inestabilidad o inclinaciones en el terreno, cercanía a líneas eléctricas o presurizadas.
- ✓ Por conductas inadecuadas del personal involucrado en la examinación, cuando se atente física o verbalmente al evaluador, por razones personales o en busca de cambio de resultados.
- ✓ Por ofrecimiento de dadas o comisiones con el propósito que se cambien u omitan los resultados de alguna evaluación.
- ✓ Que se detecte en alguna etapa conductas fraudulentas.

## 6. SUSPENSIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

La suspensión de la totalidad del alcance de la certificación supone la prohibición, mientras dure la suspensión de hacer uso del documento emitido o referenciar la condición de certificado, las cuales no serán reconocidas por RHODIUM, como actividad certificada.

La certificación se suspenderá a una persona temporalmente en el siguiente caso:

- ✓ Cuando la persona certificada por RHODIUM, no se presente a la renovación en el tiempo establecido.


La persona tiene un tiempo de un (1) mes antes del vencimiento de su certificación para presentarse a la renovación, en caso de no presentarse hasta finalizados los doce (12) o veinticuatro (24) meses respectivamente, se efectuará el retiro de la certificación derivado de la suspensión y se deberá iniciar un nuevo proceso de OTORGAMIENTO.

La certificación también será temporalmente suspendida si se sospecha o denuncia al operador de prácticas fraudulentas hasta la duración de la investigación.

## 7. RETIRO DE LA CERTIFICACIÓN

El retiro de la certificación se decidirá por el Gerente Técnico, como consecuencia de faltas graves consideradas para el OCP.

- ✓ Si se comprueba mediante evidencia objetiva que incurrió en fraude en algunas de las etapas del servicio de certificación.
- ✓ Por uso inadecuado de la certificación y fraude en el alcance de la certificación otorgada.
- ✓ Por prestar o facilitar la certificación con fines de falsificación.

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 33 de 36</b>

- ✓ Por estar involucrado en accidentes que afectan la integridad de personas o cosas y que se demuestre por autoridad competente que posee culpabilidad en los hechos.
- ✓ Por el uso indebido del logo de RHODIUM.

En los casos de retiro del certificado por incumplimiento de deberes operadores quedan inhabilitados ante el OCP de RHODIUM, en un tiempo de cinco (2) años calendario, contados a partir de la fecha de notificación.

### 7.1. Pago de factura

**El pago no oportuno de la factura conforme a los plazos establecidos según cotización, acarreará en un retiro y emisión de la comunicación informativa a las partes interesadas, quedando invalidada para realizar cualquier tipo de operación dentro del alcance de la certificación otorgado por RHODIUM.**

## 8. REDUCCIÓN O AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE CERTIFICACIÓN

La reducción de un alcance de certificación se aplica en el caso de que exista un incumplimiento a cualquiera de los puntos estipulados en el código de ética del candidato o el operador haya incurrido en un incidente que haya representado un riesgo o accidente para su entorno o integridad física.


En el caso de que el cliente opte por una ampliación del alcance de la certificación, se tomará como un **servicio de otorgamiento de certificación**.

## 9. CONDICIONES ASOCIADAS AL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS

### 9.1. DERECHOS

La persona certificada o que se encuentre en desarrollo el servicio de certificación de personas con el OCP de RHODIUM, tiene derecho a:

- ✓ Presentar las solicitudes de certificación sin limitaciones ni prejuicios relacionados por la condición cultural, religión, socio-económica, genero, raza o cualquier otra que sea considerada como discriminatoria y que pueda vulnerar los derechos de las personas.
- ✓ Presentar solicitud de certificación en caso de incapacidad.
- ✓ Recibir información clara, completa y precisa acerca del servicio de certificación de personas al cual está realizando la solicitud, además que sean resueltas las dudas.
- ✓ Que se desarrolle una evaluación imparcial, respetando los principios de independencia e imparcialidad de acuerdo con los requisitos de los esquemas de certificación.
- ✓ Que sea tratado respetuosamente con justicia y ética por parte de RHODIUM.
- ✓ Que toda la información que proporcione a RHODIUM, sea tratada como confidencial.
- ✓ Conocer los resultados de las evaluaciones realizadas.
- ✓ Hacer uso del certificado hasta el alcance especificado en el documento entregado.
- ✓ Participar en los Comités de Partes Interesadas correspondientes a su actividad de acuerdo a las reglas establecidas por estos.


	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 34 de 36</b>

- ✓ Elegir en cualquier momento el Organismo de Certificación de personas de manera libre y voluntaria.
- ✓ Ser informado de los cambios que se produzcan tanto en los prerrequisitos documentales, requisitos de competencia, referentes normativos y procedimientos de examinación.
- ✓ Presentar quejas justificadas relacionadas con el servicio de certificación, cuando no hay conformidad sobre su prestación.

## 9.2. DEBERES

La persona certificada o que se encuentre en desarrollo el servicio de certificación de personas con el OCP de RHODIUM, deberá cumplir en todo momento los compromisos resultantes ya sea de su calidad como persona certificada y de las reglas del servicio de certificación de personas expresadas en este documento:

- ✓ El solicitante debe cumplir con los prerrequisitos documentales establecidos por el OCP, sin incurrir en faltas graves como la falsificación.
- ✓ El solicitante debe ser respetuoso con el personal de RHODIUM, y no debe realizar ningún tipo de presión, con el objeto de programar un servicio.
- ✓ No debe presentarse bajo efectos del alcohol o sustancias alucinógenas.
- ✓ Al momento de declararse candidato luego de haber cumplido los prerrequisitos, no debe promulgar que se encuentra certificado, hasta que no se emita el respectivo juicio por parte del OCP.
- ✓ El candidato a la certificación debe seguir en todo momento las normas indicadas por el examinador durante el desarrollo de los exámenes teóricos y prácticos, una vez finalizado el examen, el candidato debe regresar la totalidad del material suministrado. En caso contrario y de demostrarse conducta fraudulenta, podrán ser anuladas las pruebas.
- ✓ Proporcionar información precisa, verás y completa, concerniente al proceso de certificación, informar además cambios en algunos de los datos suministrados. Además, colaborar con cualquier consulta o investigación administrativa que solicite RHODIUM.
- ✓ No debe alterar, falsificar o mentir acerca del alcance de la certificación obtenida, tipo de equipo y capacidad para la cual se obtuvo la certificación.
- ✓ Debe anteponer la seguridad y el bienestar de las personas por encima de cualquier otra consideración, con el compromiso de proteger la vida, propiedad pública, privada y el medio ambiente.
- ✓ No debe vulnerar las normas y reglamentos establecidos relacionados con la seguridad de las operaciones o las instrucciones de los fabricantes de los equipos y elementos usados para el manejo mecánico de carga.
- ✓ Debe pagar los costos del servicio de certificación, teniendo en cuenta que el pago no genera la emisión de certificado sino hay cumplimiento de requisitos.
- ✓ No debe divulgar la información de materiales de exámenes, preguntas, respuestas y aspectos que hacen parte de los instrumentos de evaluación, los cuales son confidenciales. Además, comprometerse a no tomar parte en prácticas fraudulentas de dichos instrumentos.

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 35 de 36</b>

- ✓ Debe acatar, cuando aplique, la suspensión o retiro de la(s) certificación(es) obtenida(s), admitiendo desistir de los derechos de uso de la misma a partir de la fecha en que se me comunique por escrito dicha decisión y asumir las sanciones que el organismo determine.
- ✓ No debe hacer uso de los logotipos de RHODIUM, por terceros o entes externos a la empresa. En caso de que un tercero o ente externo necesite usar los logotipos de RHODIUM, debe emitir una comunicación formal explicando las razones del uso

## 10. POLITICAS DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS OCP

Las políticas de la organización RH-PLT-01, RH-PLT-03, RH-PLT-04, RH-PLT-05, RH-PLT-06, RH-PLT-07, RH-PLT-08, RH-PLT-09 y RH-PLT-10, RH-PLT-11, se encuentran disponibles en la página web [www.rhodiumbolivia.com](http://www.rhodiumbolivia.com).

## 11. PUBLICACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

La emisión de un certificado y credencial de operador por RHODIUM, implica la confidencialidad, como tratante de datos, no otorgara datos a terceros salvo los previamente autorizados o en caso de ser requeridos por alguna autoridad legal, en cuyo caso RHODIUM, está en la obligación de informar al cliente sobre este tipo de requerimientos.


**NOTA: La aceptación de la cotización y de este documento se tomará como autorización para el uso de su información.**

La emisión de un certificado de competencia a un operador por RHODIUM, implica sin deterioro de la confidencialidad y como ejercicio normal de su actividad la publicación de datos la tabla 8 del presente reglamento en el portal de consulta de la página web [www.rhodiumbolivia.com](http://www.rhodiumbolivia.com).

TABLA 8. DATOS A PUBLICAR EN LA PAGINA WEB							
Nº DE CERTICADO	NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN	CAPACIDAD DEL EQUIPO	FECHA DE OTORGAMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO

## 12. QUEJAS Y APELACIONES

RHODIUM, establece que todas las quejas o apelaciones con los respectivos soportes deben ser presentadas a la coordinación del Sistema de Gestión por medio físico a la dirección en Oruro Calle Pedro Domingo Murillo # 878 entre Presidente Montes y Av. Del Maestro o al correo electrónico [inspecciones@rhodiumbolivia.com](mailto:inspecciones@rhodiumbolivia.com), [sig@rhodiumbolivia.com](mailto:sig@rhodiumbolivia.com) diligenciando el formato RH-FOR-G-006 REGISTRO DE QUEJAS Y APELACIONES, el cual puede ser solicitado a RHODIUM o descargado de la página web [www.rhodiumbolivia.com](http://www.rhodiumbolivia.com). Toda queja o apelación será tratada de forma confidencial e imparcial y se someterá a revisión para determinar la validez de la misma.

	<b>RHODIUM</b>	RH-C-REG-01	<b>Versión: 04</b>
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b>	<b>Emisión: 2024-04-22</b>	<b>Página 36 de 36</b>

### 13. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- RH-FOR-ADM-005: Cotización
- RH-C-FOR-T-019: Solicitud de Certificación
- RH-C-FOR-T-032: Declaración Jurada de Salud – Solicitante
- RH-C-FOR-G-056: Compromiso de confidencialidad – traductor
- RH-IC-FOR-SS-001: Análisis de Trabajo Seguro
- RH-C-FOR-OP-025: Orden de Servicio
- RH-C-FOR-T-023 Resultados de evaluaciones de certificación de personas
- RH-IC-PLT-01: Políticas de la Organización
- RH-PLT-01: Política Integral
- RH-PLT-03: Política general del organismo de inspección certificación de personas
- RH-PLT-04: Política de suspensión de la certificación
- RH-PLT-05: Política del retiro de la certificación
- RH-PLT-06: Política de imparcialidad, independencia e integridad
- RH-PLT-07: Política de confidencialidad de la información.
- RH-PLT-08: Política de seguridad de la información.
- RH-PLT-09: Política de tratamiento de queja.
- RH-PLT-10: Política de tratamiento de apelaciones.
- RH-PLT-11: Política de no alcohol, drogas y tabaquismo.
- RH-PLT-12: Política de seguridad y salud en el trabajo (SST).
- RH-FOR-G-006: Registro de Quejas y Apelaciones

### 14. ANEXOS

N/A