



AGENCIA DE
CERTIFICACIÓN PROFESIONAL
EDIFICACIÓN Y ARQUITECTURA

www.agenciacertificacionprofesional.org



GUÍA PARA LA CERTIFICACIÓN PROFESIONAL

Un proceso de certificación independiente,
sencillo, riguroso y de valor para los
profesionales y organizaciones



AVALADA POR:



COL·LEGI D'APARELLADORS, ARQUITECTES TÈCNICS
I ENGINYERS D'EDIFICACIÓ DE BARCELONA

SÍGUENOS EN:



@acp_es





AGENCIA DE
CERTIFICACIÓN PROFESIONAL
EDIFICACIÓN Y ARQUITECTURA



GUÍA PARA LA CERTIFICACIÓN PROFESIONAL

Un proceso de certificación independiente,
sencillo, riguroso y de valor para los
profesionales y organizaciones



Índice

Presentación	4
1. Certificaciones profesionales de la ACP	5
2. Modelo de evaluación por competencias	7
3. Primeros pasos para conseguir la certificación	7
4. Requisitos de certificación	8
5. Inicio del proceso	9
5.1 Registro	9
5.2 Completar el CV y los datos particulares	9
5.3 Pago de tasas	10
5.4 Formalización de la solicitud de certificación	11
5.5 Validación administrativa	12
5.6 Evaluación de la formación y la experiencia	12
5.7 Revisión de referencias	13
5.8 Examen	13
5.9 Entrevista	16



6. Decisión de la certificación	18
7. Duración de los certificados	19
8. Listado público de personas certificadas	19
9. Mantenimiento de certificados	19
10. Suspensión y retirada de certificados	19
11. Renovación de certificados	20
12. Aumento de categoría	21
13. Nuevas certificaciones	21
13.1 Certificado en el mismo ámbito profesional	16
13.2 Nuevo certificado en un ámbito profesional distinto	17
14. Código ético y de buenas prácticas de ACP	22
15. Valores de los profesionales certificados por ACP	22
16. Vigilancia y régimen sancionador	23
17. Documentación relacionada	23
18. Definiciones	24

Presentación



“**La certificación de personas como palanca de desarrollo del talento y catalizador del éxito en la creación de una marca personal.**”

En un mercado laboral sujeto a cambios constantes, los profesionales deben ser capaces de adaptarse al nuevo paradigma nacional e internacional que les sitúa en un entorno de retos continuos.

Hoy en día se requiere que un profesional tenga vocación de aprendizaje continuo, esté altamente especializado, tenga un mayor desarrollo de sus habilidades y actitudes y que, además de su capacitación técnica, se adapte rápidamente a los cambios y tenga un alto nivel de iniciativa.

Su formación, experiencia, dominio de idiomas, movilidad geográfica y su red de contactos son factores clave para afrontar el ejercicio profesional. Sin olvidar la importancia de que cada profesional desarrolle su propia marca personal.

La certificación ACP es la forma de reconocer la capacidad y competencia de un profesional del sector de la edificación y la arquitectura y en base a la normativa ISO 17024. Un sistema de certificación completo, riguroso, que aporta confianza y lo convierte en un vehículo de competitividad y de reputación.

Desde la ACP queremos aportar a través de la certificación profesional un elemento de confianza a las organizaciones, mediante un sistema que permite garantizar la capacitación laboral, tanto técnica como competencial de los profesionales.

Y a las personas, aportar un reconocimiento diferencial de su valía profesional mediante un proceso riguroso, a la vez que les permite obtener un certificado de valor nacional e internacional.

Si estás planteándote el reto de obtener una certificación ACP, te animamos a iniciar los trámites, y esperamos que esta guía te ofrezca toda la información que necesitas para superar el proceso con éxito.

Diana Tallo
Gerente ACP

1. Certificaciones profesionales de la ACP

La ACP certifica especialidades del proceso de la edificación según la experiencia, formación, ética y nivel de competencias del profesional. Además se tienen en cuenta aspectos generales, tales como las buenas prácticas realizadas o méritos y publicaciones.

La evaluación de todos estos aspectos incluye la verificación de la titulación, formación y experiencia del profesional a través de la documentación presentada, la confirmación de estos datos a través de las referencias presentadas, un examen y en algunos casos el profesional tiene que realizar una entrevista para poder obtener la certificación.



Perfiles de certificación



Consultor Técnico en Edificación **CTE**

El Consultor Técnico en Edificación es un profesional que puede asumir de forma natural (por formación, trayectoria y actitud) funciones en todas y cada una de las fases del ciclo de edificación.



Director de Ejecución de Obra **DEO**

El Director de Ejecución de Obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.



Coordinador de Seguridad y Salud **CSS**

Coordinan las actividades de la obra para garantizar que las distintas empresas (contratistas y subcontratistas) y los trabajadores autónomos apliquen los principios de prevención de riesgos laborales de forma responsable y de acuerdo a la legislación y buenas prácticas del sector.



Auditor Energético en Edificación **AEE**

Los profesionales de este perfil son expertos en los aspectos relacionados con la eficiencia energética de los edificios y sus instalaciones.

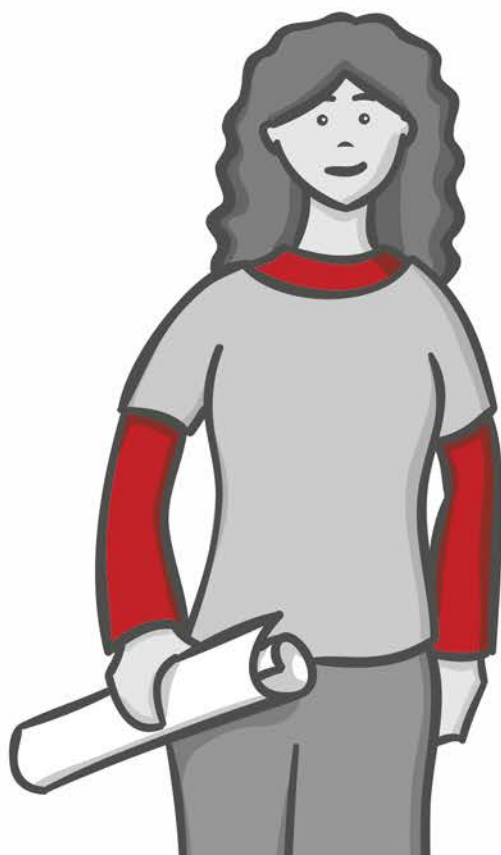
Para cada una de las especialidades se han establecido cuatro categorías de certificación en función del perfil del profesional ACP-Professional, ACP-Advanced, ACP-Expert y ACP-Excellence. La certificación de Consultor Técnico en Edificación, tiene además una categoría Junior.

2. Modelo de evaluación por competencias

El modelo de evaluación de ACP se basa en una combinación de diferentes actividades que, al superarlas, permiten certificar al profesional. Cada certificación y categoría se define en base a sus funciones, y las competencias necesarias para poder ejercerlas.

Así, el modelo de evaluación está diseñado para que, una vez superados los requisitos establecidos, se pueda concluir que el profesional es competente para ejercer en el ámbito de especialidad.

Los requisitos a superar vienen definidos por la formación, experiencia, nota mínima de examen y entrevista que, en conjunto, permiten determinar que la persona dispone de las competencias necesarias para desempeñar las funciones asociadas a su perfil.



3. Primeros pasos para conseguir la certificación

Para acceder a una certificación profesional de la ACP, se deben cumplir los requerimientos previos de acceso a las certificaciones de ACP. Estos requerimientos son los siguientes:

- Registrarse en la plataforma informática de la web.
- Cumplimentar el CV y adjuntar documentos justificativos de los requisitos.
- Cumplimentar la solicitud de certificación, incluyendo la cumplimentación de diversos formularios y la adhesión al código ético y de conducta de ACP.
- Firma de la solicitud.
- Pago de tasas.



4. Requisitos de certificación

Cada una de las certificaciones profesionales de la ACP tiene unos requisitos de perfil que se dividen en:

- **Formación genérica:** Se refiere a la titulación universitaria.
- **Formación específica:** Máster / posgrados / doctorados y/o formación directamente relacionada con la certificación a la que se opta. La formación específica, debe ser continuada y reciente.
- **Experiencia:** Incluye la experiencia genérica en el sector de la edificación, construcción, así como la experiencia específica en el esquema en el que se opta.
- **Méritos:** Títulos honoríficos, premios, residencia o dirección de instituciones de referencia, membresía en instituciones de reconocido prestigio, cargos docentes de prestigio, publicaciones de artículos o guías de referencia, libros técnicos así como participación en proyectos y obras singulares, como museos, rascacielos, etc.
- **Referencias profesionales:** Además, a la hora de solicitar una certificación se deben remitir referencias de tus actuaciones profesionales. Estas personas de referencia pueden ser clientes, jefes, proveedores, compañeros o personas que puedan corroborar la experiencia indicada.



Consulta en nuestra página web los requisitos específicos para el perfil que te interese
www.agenciacertificacionprofesional.org

5. Inicio del proceso

Para facilitar el proceso y la comunicación con el candidato, las certificaciones de ACP se gestionan a través de una herramienta informática, situada en la web de la ACP.

5.1 Registro

Cualquier persona que visite la página web de la ACP puede registrarse como usuario sin coste alguno, cumplimentando un formulario de datos personales de la web.

El registro es un paso previo obligatorio para poder acceder al proceso de certificación.

5.2 Completar el CV y los datos particulares

Una vez realizado el registro se completarán los datos que se indican en la zona privada de cada usuario de la plataforma, a través de la cual se podrá enviar toda la información requerida por el proceso, así como consultar el status del proceso de certificación, solicitar cambios de alcance, remitir apelaciones, entre otras funcionalidades.

Cada uno de los certificados de ACP exige el cumplimiento de unos requisitos específicos por lo que se requiere el envío de información y documentación relativa al cumplimiento de los mismos.

La información y documentación a completar a través de la herramienta está dividida en 4 bloques diferenciados:

- Formación
- Experiencia
- Méritos
- Referencias

En cada uno de los bloques se debe incluir información, así como la documentación que demuestre el cumplimiento de los requisitos.

Etapas de la certificación inicial

1. Registro
2. Solicitud de la certificación
3. Evaluación de requisitos
4. Verificación de referencias
5. Examen
6. Entrevista

Una vez insertado el CV, el candidato a la certificación ACP dispone de una funcionalidad en la su zona privada que puede ser de ayuda a la hora de autoevaluar puntualmente el cumplimiento de requisitos. Esta autoevaluación no forma parte del proceso de certificación.

5.2.1 Documentos justificativos de la formación

La formación genérica debe justificarse mediante la entrega de una copia simple del título universitario.

La formación específica se acredita mediante la entrega de diplomas o certificados que demuestren la asistencia a cursos, máster, posgrados, doctorados o cursos específicos, adjuntando información adicional sobre contenidos de los cursos, plan de estudios, etc.

5.2.2 Documentos justificativos de la experiencia profesional

La experiencia profesional debe demostrarse mediante documentación que justifique la experiencia que el candidato indica en los datos de CV insertados en la herramienta.

La siguiente tabla muestra el grado de confort de ACP con diferentes tipos de documentos que justifican la experiencia profesional:

Tipo de documento	Grado de confort
Certificado de Empresa	Alto
Certificado de vida laboral	Alto
Declaración de la renta	Alto
Nómina	Alto
Visado colegial o similar	Alto
Contrato de trabajo	Medio
Extracto bancario de la nómina	Medio
Declaración jurada	Bajo

5.3 Pago de tasas

Tras las etapas anteriores el solicitante deberá realizar el pago de las tasas iniciales de certificación.

Las tarifas de certificación y forma de pago están disponibles en la web www.agenciacertifiacionprofesional.org

5.4 Formalización de la solicitud de certificación

Una vez cumplimentados los datos personales, el CV y efectuado el pago de tasas, se podrá formalizar la solicitud de certificación.

El solicitante tendrá que cumplimentar el formulario de Solicitud de Certificación, para poder convertirse en solicitante. Una vez cumplimentado, se deberá seleccionar en la zona privada la opción “Solicitar certificado”, indicando a qué certificado y en qué categoría solicita.

No se aceptarán solicitudes que no estén firmadas.



5.4.1 Solicitudes especiales

La ACP vela por que cualquier persona pueda someterse al proceso, incluyendo aquellas que por su condición precisen de unas necesidades especiales (por ejemplo relacionadas con la accesibilidad al aula de examen), que podrán indicarse en un campo abierto del formulario de solicitud.

La ACP una vez analizadas las necesidades especiales se pondrá en contacto con el solicitante para notificarle si es posible atender dichas necesidades.

En la solicitud se deberá:

- Leer y aceptar el código ético y de conducta.
- Leer y aceptar las condiciones generales de certificación.
- Leer y aceptar las condiciones de uso de la marca.

5.5 Validación administrativa

En el momento en que se efectúe la solicitud a través de la plataforma informática, la ACP realizará una validación administrativa de la misma.

En caso de que se detecte alguna incidencia con algún documento la ACP lo indicará mediante un comunicado electrónico al solicitante al objeto de que pueda subsanar la incidencia y continuar con el proceso.

ACP realizará una validación administrativa de la documentación aportada, en un plazo máximo de 5 días laborables desde que el Candidato formaliza su solicitud. Si hubiera algún requerimiento por parte de ACP, el candidato dispondrá de 15 días laborables para subsanarlo.

Una vez superada la validación administrativa se procede a la evaluación de la formación y la experiencia.

5.6 Evaluación de la formación y la experiencia

Esta fase corresponde a una revisión documental de la información y la documentación aportada por el candidato, de manera que se pueda evaluar el cumplimiento de los requisitos.

A cada uno de los candidatos se le asignará un evaluador cualificado por ACP. Todos los evaluadores están certificados en el perfil que evalúan. Para garantizar la imparcialidad del proceso, el candidato tiene el derecho de recusar al evaluador asignado, argumentando y justificando los motivos que puedan afectar a la independencia o la imparcialidad de la evaluación (parentesco, relaciones laborales o cualquier otro motivo...).

A la vista de las argumentaciones si ACP estima que existe un conflicto que comprometa la independencia, asignará un nuevo evaluador, repitiendo el proceso de declaración de independencia.

El candidato dispone de 2 días laborables desde que se le notifica el nombre de su evaluador para presentar una recusación.

En caso de que la documentación no sea suficiente para justificar los requisitos solicitados, la ACP se pondrá en contacto con el candidato para que aporte la nueva documentación.

Para este proceso de subsanación de información, se dispone de 15 días laborables.

Una vez superado la evaluación de la formación y la experiencia, el candidato puede pasar a la fase de examen.

5.7 Revisión de referencias

En función de la categoría de certificado solicitada, la ACP procederá a realizar una auditoría de las referencias presentadas a través de correo electrónico y/o llamada telefónica.

En algunas categorías de certificación (Excellence y Expert), la verificación mediante referencias será obligatoria, mientras que en otras categorías la auditoría se llevará a cabo por muestreo.

5.8 Examen

El candidato tendrá una tarea asignada a través de su zona privada mediante la cual podrá elegir una de las fechas en las que haya exámenes planificados.

En el caso de que el candidato se haya acogido al pago fraccionado, deberá realizar el abono de las tasas correspondientes, y una vez recibida la confirmación del desembolso, se le enviará la convocatoria oficial a la misma.

El examen se compone de dos partes:

1. Test de profesionalidad
2. Examen técnico

El examen se compone de dos partes: test de profesionalidad y examen técnico. El examen se generará a partir de un banco de preguntas acorde al nivel de competencias definido para cada certificación.

5.8.1 Test de profesionalidad

El test estará formado por 15 preguntas (con tres respuestas posibles) y se aprobará obteniendo una puntuación mínima de un 80%.

Las respuestas erróneas no restan puntos.

El objeto de dicho test es demostrar que el solicitante tiene un mínimo de conocimientos en relación al proceso de la edificación, a la ética y la deontología profesional, y a aspectos de sostenibilidad, calidad y medioambiente y seguridad y salud, considerados como esenciales por ACP.

5.8.2 Examen técnico

El examen técnico constará de 50 preguntas tipo test, con tres opciones por pregunta.

Cada pregunta acertada sumará un punto, y cada pregunta contestada erróneamente restará 1/4 de punto. Las preguntas no contestadas contarán 0 puntos.

La calificación de “apto” se establece en el umbral del 60% respecto a la puntuación máxima (30 sobre 50 puntos).

5.8.3 Preguntas back-up

Al final del examen, se incluirán 5 preguntas adicionales de manera que, si se detecta que alguna de las preguntas del examen es nula, la puntuación de la pregunta nula se cambiará por la primera de las preguntas opcionales.

De dichas preguntas, 2 corresponderán al banco de preguntas del “Test de profesionalidad” y 3 al banco de preguntas del “Examen técnico”.

5.8.4 Duración y normas del examen

Los candidatos dispondrán de 90 minutos para la realización del examen, incluyendo ambas partes del mismo.

El día del examen, el candidato deberá presentarse media hora antes de la hora que figure como hora de inicio del examen.

Tras identificarse mediante el documento que haya presentado para realizar la solicitud (DNI o Pasaporte), al candidato se le asignará un ordenador. El candidato deberá acceder a su zona privada con sus claves.

A la hora de inicio del examen, aparecerá el examen, y el tiempo disponible para contestar a las preguntas. En caso de retraso justificado, el candidato podrá no presentarse al examen y la convocatoria será nula.

Si se observara en alguno de los candidatos un incumplimiento de estas normas, podrá ser descalificado del examen, perdiendo una de las convocatorias.

Durante el examen los candidatos deberán cumplir las siguientes normas, pudiendo ser calificados como “no aptos” en caso de incumplimiento de las mismas:

- No está permitido hablar con otros candidatos.
- No está permitido abandonar el examen hasta transcurridos 30 minutos del inicio del mismo.
- No está permitido iniciar el examen transcurridos 30 minutos del inicio del mismo.
- No está permitido consultar ningún tipo de información, ya sea en papel o digital, durante la ejecución del examen.
- No está permitido el uso de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos o con conexión a internet.

Por norma general, las convocatorias de examen pueden modificarse sin necesidad de trámites adicionales hasta 15 días antes del mismo. Para realizar cambios posteriores, será necesario realizar una instancia indicando el motivo de los cambios.



En caso de no presentarse al examen, el candidato perderá la convocatoria a la cual se ha inscrito.

ACP emitirá, cuando así lo solicite el candidato, un justificante de asistencia al examen para que pueda presentarse a la empresa a la que pertenezcan al objeto de justificar una ausencia del puesto de trabajo.

5.8.5 Lugares y condiciones para la realización de la evaluación

Los exámenes podrán realizarse en cualquier ciudad en la que haya personas interesadas en ello, siempre que se den las condiciones necesarias. Las fechas de exámenes se podrán consultar en la web de la ACP www.agenciacertificacionprofesional.org

La ACP se reserva el derecho de anular o modificar las convocatorias anunciadas si no se alcanza el número mínimo requerido por ACP.

La ACP velará para que las condiciones en las que se desarrollan las pruebas de certificación sean las más adecuadas. Las condiciones mínimas de las salas en las que se realicen dichas evaluaciones, serán aquellas que permitan la confidencialidad exigida para su realización y la disposición herramientas informáticas (ordenadores).

Asimismo se tendrán en cuenta otros aspectos como ruido y confort de las instalaciones (iluminación, temperatura, etc.).

Durante el proceso de examen, se velará en todo momento por la seguridad y confidencialidad de los materiales que lo conforman. Estas medidas incluyen el acceso al examen con una clave personalizada y el seguimiento exhaustivo de las normas que aplican al candidato.

5.8.6 Comunicado de puntuación del examen

El resultado del examen será comunicado al candidato en el plazo máximo de una semana, a través de zona privada. La comunicación será de Apto o no Apto.

En caso de que el candidato suspenda el examen podrá solicitar una segunda convocatoria, libre de tasas.

En caso de que el candidato no esté conforme con la puntuación de su examen, podrá solicitar una revisión del mismo.

Una vez revisado el examen, si el candidato no está de acuerdo con la puntuación obtenida podrá recurrir dicha puntuación a través de una apelación, siguiendo el proceso definido en el procedimiento "PC05 – Gestión de apelaciones".

5.9 Entrevista

5.9.1 Convocatoria de entrevista

Una vez el candidato haya superado el examen, se entrevistará a aquellos candidatos que proceda, es decir, a un 5% de candidatos a la categoría ACP-Professional, un 20% de candidatos a ACP-Advanced, y el 100% de los candidatos a un certificado ACP-Expert y ACP-Excellence.

La ACP se pondrá en contacto con el candidato para acordar un día y una fecha para entrevista. La entrevista NO se celebra el mismo día que el examen.

En dichos casos, se acordará una fecha y un canal de entrevista, pudiendo ser presencial o por vía telemática en aquellos casos en los que los impedimentos geográficos no permitan llevarla a cabo presencialmente. La celebración de la entrevista, como norma general debería realizarse en un plazo máximo de 2 semanas desde la aprobación del examen.

5.9.2 Realización de entrevistas

Las entrevistas cuentan con tres partes diferenciadas:

• **Entrevista genérica.** En la entrevista, se realizará un repaso del currículum vitae del candidato verificando que la descripción de su trayectoria profesional se ajusta a la

declaración realizada en el currículum. La duración de la entrevista genérica será de 20-25 minutos.

• **Entrevista de competencias.** La segunda parte de la entrevista está diseñada para verificar que el candidato ACP Expert o ACP Excellence cuenta con un nivel apropiado de las competencias:

- GNR02. Visión Global del Proceso de Edificación
- GNR05. Comunicación
- G01. Liderazgo

El entrevistado dispondrá aproximadamente de 10 minutos para responder a las preguntas planteadas.

• **Entrevista de méritos.** La tercera parte de la entrevista únicamente es aplicable a candidatos a un certificado ACP Excellence. Se evaluarán:

- Títulos honoríficos
- Títulos adicionales
- Premios
- Presidencia o dirección de instituciones de referencia
- Membresía en instituciones de reconocido prestigio
- Cargos docentes de prestigio
- Publicaciones de artículos o guías de referencia, libros técnicos, etc.
- Participación en proyectos y obras singulares como museos, rascacielos, etc.

El resultado final de la entrevista se presentará a modo de informe a la Comisión de Certificación tal y como se indica en el procedimiento “PC04 Concesión, mantenimiento y renovación de certificados”.

5.9.3 Condiciones para las entrevistas

La entrevista se realizará de forma presencial o por videoconferencia siempre que se den las condiciones necesarias para verificar la identidad del candidato y la correcta realización de la misma.

Los recursos necesarios para llevar a cabo una entrevista por videoconferencia son:

- Ordenador con conexión a internet.
- Cámara.
- Condiciones de vídeo y audio que permitan llevar a cabo una videoconferencia sin interrupciones.
- Condiciones que permitan mantener el ruido ambiental en unos niveles adecuados para realizar la videoconferencia.

Para garantizar la confidencialidad del proceso de entrevista, se requerirá que la única persona presente en la sala sea el candidato a la certificación y en caso necesario, un supervisor. No obstante, para posibilitar la revisión de su proceso cuando el candidato lo solicite, en la medida de lo posible las entrevistas se podrán grabar en audio.



6. Decisión de la certificación

Tras finalizar el proceso de evaluación, examen y entrevista, se emitirá un informe de cada candidato para la Comisión de Certificación indicando el resultado de la evaluación de los requisitos, el examen y la entrevista.

A la vista del informe y de la información recopilada durante el proceso de certificación, la Comisión de Certificación tomará una decisión. La Comisión de Certificación es de carácter interno, aplicando criterios de imparcialidad, independencia y transparencia.

La Comisión de Certificación podrá:

- Certificar al candidato.
- No certificar al candidato si se considera que no cumple con todos los requisitos estipulados.
- En caso desfavorable, la decisión de la Comisión de Certificación se notificará al candidato pudiendo indicar que no se cumple con los requisitos de certificación de la categoría solicitada, pero sí con los requisitos de una categoría inferior.

El candidato podrá escoger entre no certificarse (existiendo la posibilidad de apelar a la decisión de certificación tal y como se explica en el procedimiento “PC05 – Gestión de Apelaciones”) o aceptar el status de certificado en una categoría inferior. En el caso de cambio a categoría inferior el candidato debe remitir por escrito una solicitud de reducción de categoría.

- Requerir una ampliación de información. En el caso que tras el proceso de evaluación (análisis de cumplimiento de requisitos de formación y experiencia, resultado del examen, resultado de la verificación de referencias o entrevista) no se tengan evidencias claras del cumplimiento o no de los requisitos para la certificación, la Comisión de Certificación podrá requerir ampliar la información necesaria para la toma de decisión, en cuyo caso se aplazará la decisión de certificación o no certificación.

El candidato recibirá una comunicación sobre la decisión tomada. El certificado entrará en vigor en la fecha de la toma de decisión por parte de la Comisión de Certificación.



7. Duración de los certificados

Los certificados entran en vigor en la fecha en la que la Comisión de Certificación decide otorgar el certificado y tienen un periodo de vigencia definido, que varía en función del tipo de certificado. Una vez expira el certificado, el certificado se puede renovar o solicitar un aumento de categoría.

8. Listado público de personas certificadas

Una vez obtenida la certificación, el profesional podrá aparecer en el listado público en la página web de la ACP, siempre que, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD), lo autorice a la ACP. Este listado podrá ser consultado por cualquier profesional, empresa o administración pública que necesite buscar personal certificado en alguno de los perfiles de la ACP.

9. Mantenimiento de certificados

La persona certificada deberá asumir una serie de obligaciones anuales:

- Pago de la tasa estipulada de mantenimiento.
- Cumplir con el código ético y de conducta, y notificar cualquier incumplimiento del mismo, tal y como se detalla en el procedimiento “PC06 – Vigilancia y Régimen Sancionador”.
- Cursar un mínimo de 20 horas anuales de formación continuada, que serán evaluadas en el momento de renovar el certificado (60 horas en los últimos tres años).
- Actualización de su CV a través de la herramienta informática.

10. Suspensión y retirada de certificados

En el caso de incumplimiento del código ético, reclamaciones sobre el adecuado desempeño de las personas certificadas o cualquier otra situación que pueda derivar en una suspensión o retirada del certificado, la Comisión de Certificación será el encargado de la toma de decisión, de la vista de las pruebas y resultados presentados y de la propuesta del Comité de Vigilancia.

11. Renovación de certificados

Se entiende por renovación la petición de un certificado ya obtenido por el solicitante, pero cuyo periodo de validez ha finalizado, siempre que se corresponda a la misma categoría y perfil del documento expedido anteriormente.

En la renovación, únicamente serán aplicables las siguientes etapas de evaluación:

- Solicitud: completa.
- Evaluación: reducida.
- Formación: únicamente se evaluará la formación específica continuada.
- Experiencia: únicamente se evaluará la experiencia específica equivalente de los últimos 3 años.
- Entrevista: únicamente se realizará la primera fase de la entrevista (según muestreo para las categorías ACP-Professional y ACP-Advanced y siempre para las categorías de Expert y Excellence).
- Referencias: según muestreo.

Una vez pasada la fecha de caducidad del certificado, se dispondrá de 1 año como máximo para solicitar la renovación del mismo, es decir, que transcurridos 12 meses a partir de la fecha de caducidad del certificado no será posible optar a una renovación del mismo, sino que se deberá realizar una certificación completa.



12. Aumento de categoría

Se entiende por aumento de categoría la solicitud de un certificado por parte de un profesional que ya ha logrado acreditarse anteriormente en un nivel inferior. Únicamente serán aplicables las siguientes etapas de evaluación:

- Solicitud: completa.
- Evaluación: reducida.
- Formación: únicamente se evaluará la formación específica continuada.
- Experiencia: la experiencia evaluada anteriormente no será evaluada de nuevo; únicamente se considerará la diferencia de experiencia entre ambas categorías.
- Examen: únicamente cuando se pase de una categoría ACP-Professional a una categoría superior.
- Entrevista: entrevista completa (según muestreo para ACP-Professional y ACP-Advanced), excepto de ACP-Expert a ACP-Excellence, donde se convalida la entrevista competencial.
- Referencias: según muestreo.

13. Nuevas certificaciones

13.1 Certificado en el mismo ámbito profesional

Se entiende por certificado en el mismo ámbito profesional la solicitud de otra certificación englobada dentro del mismo ámbito profesional, es decir, en otros perfiles profesionales que comparten al menos el 65% de sus competencias. Serán aplicables las siguientes etapas de evaluación:

- Solicitud: completa.
- Evaluación: reducida.
- Formación: únicamente se evaluará la formación específica continuada, así como la formación obligatoria de acceso al perfil en caso de que ésta no coincida con la formación presentada en el certificado anterior.
- Experiencia: únicamente se evaluará la diferencia de experiencia entre ambas categorías.
- Examen: completo.
- Entrevista: entrevista completa.
- Referencias: completo.

13.2 Nuevo certificado en un ámbito profesional distinto

Al solicitar un nuevo certificado en un ámbito profesional distinto, el solicitante deberá someterse a la totalidad del proceso de certificación.

14. Código Ético y de Buenas Prácticas de ACP

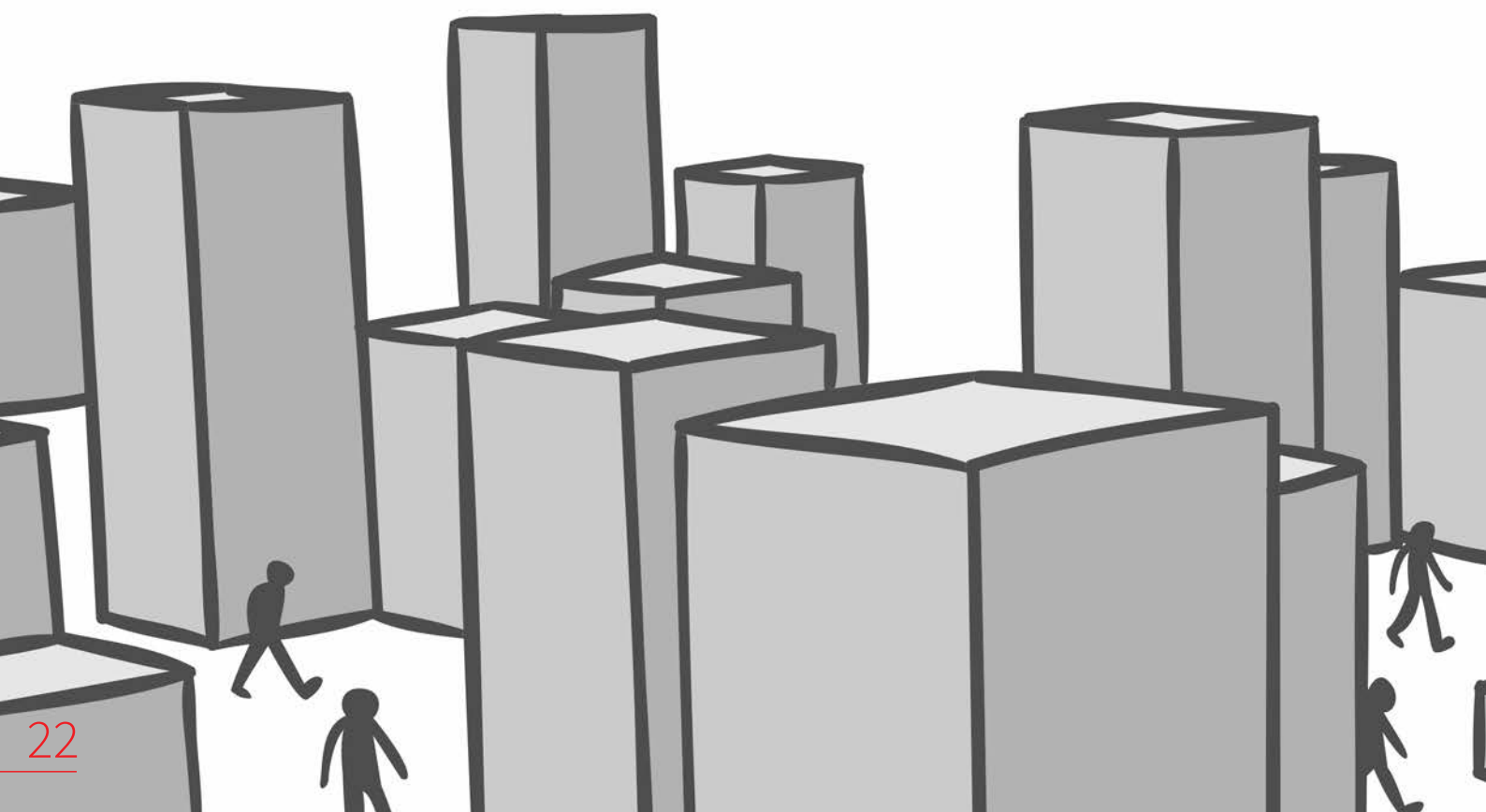
El Código Ético y de Buenas Prácticas tiene como objeto establecer las directrices y buenas prácticas vigentes para los candidatos y los profesionales certificados por ACP, y que permiten guiar y hacer seguimiento de su actuación profesional.

Las pautas y normas de actuación contenidas en el Código Ético (PC02-ANEXO II) deben ser compartidas, aceptadas, respetadas e integradas tanto en relación al contenido del propio trabajo encomendado, como respecto a las relaciones que los profesionales mantengan con su cliente, y respecto a las relaciones con otros agentes vinculados con el trabajo, y respecto a la relación con la ACP y la sociedad en general, a fin de aspirar a la excelencia en el ejercicio profesional.

15. Valores de los profesionales certificados por ACP

Los valores que definen, identifican y diferencian a los profesionales de ACP respecto de otras entidades son los siguientes:

- Excelencia: eficiencia, calidad y profesionalidad.
- Aportar seguridad al sector.
- Liderazgo: proactividad y anticipación.
- Orientación al usuario.
- Conocimiento permanente y avanzado del sector.
- Transparencia, objetividad e independencia.



16. Vigilancia y régimen sancionador

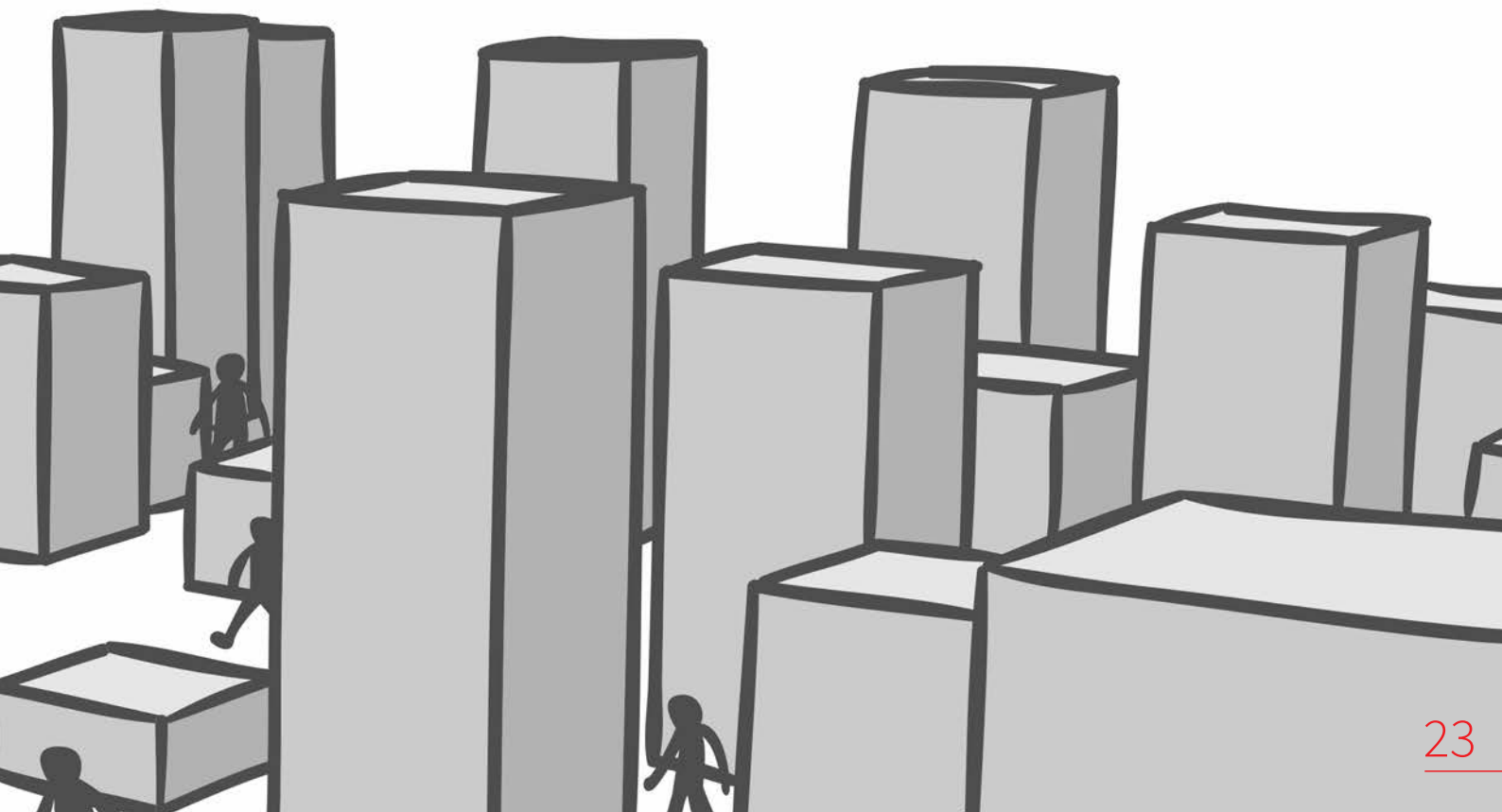
El régimen sancionador establece las directrices para analizar y determinar el fallo a favor o en contra del candidato o persona certificada tras un incumplimiento o potencial incumplimiento del Código Ético y de Buenas Prácticas o de cualesquiera otras obligaciones suscritas por el candidato o persona certificada.

El procedimiento de vigilancia y régimen sancionador se define en el procedimiento PC06 Vigilancia y régimen sancionador.

17. Documentación relacionada

Los documentos aplicables al proceso de certificación son los que se detallan a continuación, en su edición en vigor:

- PC02-ANEXO I_Condiciones generales certificación
- PC02-ANEXO II_Código Ético
- PC02-ANEXO III_Condiciones uso marca y condición certificado
- PC02-R01_Solicitud de Certificación
- PC04_Concesión, mantenimiento y renovación de certificados
- PC05_Gestión de Apelaciones
- PC06_Vigilancia y régimen sancionador.



18. Definiciones

Los términos y definiciones más comúnmente empleados durante el proceso de certificación son:

Apelación: Solicitud presentada por un solicitante, candidato o persona certificada, para que se reconsidere cualquier decisión tomada por el organismo de certificación relacionada con su estado de certificación deseado.

Candidato: Solicitante que ha cumplido prerequisites especificados y ha sido admitido en el proceso de certificación.

Certificado: Documento emitido por un organismo de certificación según las disposiciones de la Norma ISO/IEC 17024:2012, que indica que la persona mencionada ha cumplido los requisitos de certificación.

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

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

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

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

Guías de requisitos: Documento que incluye las competencias y otros requisitos especificados, incluidos los requisitos del esquema, que se deben cumplir con el fin de establecer o mantener la certificación.

Categoría de certificación: Niveles establecidos de cada perfil certificable en función del nivel de competencias requerido, experiencia profesional u otros requisitos. Por ejemplo: Professional, Advanced, Expert, Excellence.

Perfil: Agrupación o diferenciación profesional, relacionada con diferentes ocupaciones específicas o habilidades de personas. Los perfiles pueden ser o no certificables por ACP. Por ejemplo: Coordinador Seguridad y Salud o Proyectista.

Proceso de certificación: Las actividades por las que la ACP determina que una persona cumple los requisitos de certificación, que incluyen la solicitud, la evaluación, la decisión de certificación, la renovación de la certificación y el uso de certificados y logotipos / marcas.

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

Requisitos de certificación: Conjunto de requisitos especificados, incluidos los requisitos del esquema, que se deben cumplir con el fin de establecer o mantener la certificación.

Supervisor: Persona autorizada por el organismo de certificación que administra o supervisa un examen pero no evalúa la competencia del candidato.

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

Vigilancia: Seguimiento periódico, durante los periodos de certificación, del desempeño de una persona certificada para asegurar el cumplimiento continuo con el esquema de certificación.



ESTE DOCUMENTO ESTARÁ SUJETO A CAMBIOS

EDICIÓN 2015/01



AGENCIA DE
CERTIFICACIÓN PROFESIONAL
EDIFICACIÓN Y ARQUITECTURA

www.agenciacertificacionprofesional.org

SEDE DE MADRID

 C/ Maestro Victoria, 3 · 28013 Madrid

 91 701 45 00

SEDE DE BARCELONA

 C/ Bon Pastor, 5 · 08021 Barcelona

 93 240 20 60

 contacto@acpcertificacion.email

 www.agenciacertificacionprofesional.org



AVALADA POR:



COL·LEGI D'APARELLADORS, ARQUITECTES TÈCNICS
I ENGINYERS D'EDIFICACIÓ DE BARCELONA

SÍGUENOS EN:



@acp_es