



**INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD Y RENOVACIÓN
DE LA CERTIFICACIÓN**

CÓDIGO: RS/IN/01

VERSIÓN: 10

1. OBJETO

Este documento tiene como propósito establecer la metodología para aplicar al proceso de solicitud y renovación de la certificación.

2. ALCANCE

Este documento aplica para las personas naturales que deseen adquirir la certificación en las especialidades o categorías descritas en los esquemas.

3. ESQUEMA GENERAL



4. ACTIVIDADES QUE CONFORMAN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Este documento contiene de forma general el proceso de certificación, iniciando desde la solicitud hasta el momento en que la persona se convierte en un Valuador Certificado.

Las actividades que conforman el Proceso de Certificación son las siguientes:

4.1. SELECCIÓN

Esta etapa del proceso de certificación consiste en la recepción de solicitudes, acompañada de los requisitos establecidos en el o los esquemas de certificación para los solicitantes. Dentro de esta etapa encontramos:

1. Solicitud de información.
2. Solicitud de la certificación.
3. Revisión de la documentación, constituida por:
 - Revisión de la experiencia aportada.
 - Revisión de documento de identidad.
 - Revisión de la Formación.

4.2 DETERMINACIÓN

En esta etapa en R.N.A. Se realiza la aplicación de exámenes de conocimiento y estudios de caso a los candidatos a la certificación. Dentro de esta etapa encontramos:

- Evaluación de conocimientos.

4.3. ATESTACIÓN

Esta etapa consiste en la toma de decisión de los candidatos evaluados para el proceso de certificación, de acuerdo con los resultados de la evaluación.

Dentro de esta etapa encontramos:

- Decisión de la certificación.
- Emisión de certificado y registro.

5 REQUERIMIENTOS PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

5.1 Solicitud de información.

Cualquier **persona natural mayor de edad**, interesada en certificarse en el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. puede solicitar información sobre el proceso de certificación, vía telefónica, correo electrónico, redes sociales o por la página web www.rna.org.co.

La información que se le entregará o podrá visualizar, incluye:

RS/IN/01 Instructivo para la solicitud y renovación de la certificación.

RS/FR/02 Formato solicitud y renovación de la certificación.

RS/FR/04 Prototipo de carta para evaluadores independientes.

GH/DC/01 Código de ética del R.N.A.

EQ/DC/04 Reglamento de la certificación R.N.A. de personas.

Video proceso de certificación (<https://youtu.be/QDcl2bVxEhc>).

Calendario de certificación R.N.A.

Cuadro de tarifas.

Esquema (s) de certificación según corresponda

Esta información, también se encuentra disponible para su descarga en la página web del organismo www.rna.org.co o pueden ser solicitados por los siguientes medios:

 	Celular: 310 3346607		Email: certificacion@rna.org.co
			Oficinas: Calle 99 # 7ª - 51 Edificio SO 100 Oficina 304 Bogotá D.C., Colombia.

Opción 1: <https://www.rna.org.co/certificacion/paquetes-informativos/>



The screenshot shows the website interface for 'NUEVA CERTIFICACIÓN'. At the top, there is a navigation bar with links like 'Inicio', 'Nosotros', 'Directorio Avaluadores', 'Certificación', 'Normalización', 'Publicaciones', 'Certificantes', 'Eventos', and logos for 'Wompi' and 'PayU'. Below the navigation, there are tabs for 'Nueva Certificación', 'Certificación Intangibles Especiales', 'Certificación Internacional (Diferente a Colombia)', and 'Certificación por Renovación'. The main content area features the heading 'Solicitud NUEVA CERTIFICACIÓN' and a sub-heading 'Descargue y diligencie los siguientes documentos'. A list of documents is provided, including 'INSTRUCTIVO de Certificación', 'FORMATO Solicitud y Renovación de la Certificación', 'INSTRUCTIVO para la presentación de Exámenes', 'CÓDIGO de Ética', 'REGLAMENTO de la Certificación', and 'FORMATO Factura Electrónica'. On the left, there is a preview of a document cover titled 'SOLICITUD CERTIFICACIÓN RENOVACIÓN' with the R.N.A. and ONAC logos.

Opción 2: <https://www.rna.org.co/certificacion/>



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Descargue y diligencie los siguientes documentos
(Deberá ser diligenciada a máquina o computador y enviada a la entidad):

-  - Formato de Solicitud y renovación de la certificación
-  - Prototipo de carta para experiencia de Avaluador Independiente (10 por Especialidad) Solo si usted no trabaja para una empresa que le pueda expedir el certificado de su experiencia.
-  - Código de Ética (Firmado)
-  - Fotocopia de cédula de ciudadanía y foto (3x4) fondo blanco.

Información que debe leer

-  Descripción de los Esquemas de Certificación
-  Instructivo de la
-  Categorías o
-  Reglamento de la
-  Condiciones para la

5.2 Solicitud de la certificación

La persona interesada en certificarse puede solicitar la certificación en cualquiera de las ocho categorías o especialidades del esquema de certificación, las cuales son: **Avalúos de Inmuebles Urbanos, Avalúos de Inmuebles Rurales, Avalúos de Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil, Avalúos de Inmuebles Especiales, Avalúos de Intangibles Especiales en Inmuebles Urbanos, Avalúos de Intangibles Especiales en Inmuebles Rurales, Avalúos de Intangibles Especiales en Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil y Avalúos de Intangibles Especiales en Inmuebles Especiales** siempre que cumpla todos los requisitos específicos exigidos por el Organismo de Certificación.

Para aplicar al proceso de certificación en las especialidades o categorías **Avalúos de Inmuebles Urbanos, Avalúos de Inmuebles Rurales, Avalúos de Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil**, debe enviar los siguientes documentos (El solicitante a la certificación puede enviar los documentos en medio físico a las oficinas del R.N.A. o en medio digital al correo electrónico info@rna.org.co):

5.2.1. Diligenciar el Formato solicitud y renovación de la certificación) RS/FR/02.

Se debe de diligenciar completa y adecuadamente la información correspondiente en el **“Formato Solicitud y Renovación de Certificación RS/FR/02”** que le proporcionará el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. o que podrá descargar a través de la página Web www.rna.org.co. (Marque con una X si es aspirante para solicitud de certificación por Primera vez, o si es una solicitud de Renovación (renovación escriba su número



R.N.A.). A este formato se le debe **adjuntar los certificados que soporten la formación y experiencia** consignada en el mismo.

5.2.2. EXPERIENCIA

Para demostrar la experiencia el valuador tiene dos opciones (el valuador escoge una de las opciones según sea su caso), las cuales se mencionan a continuación de acuerdo con las condiciones de cada valuador:

5.2.2.1 Avalúos realizados a persona jurídica: adjuntar referencias de entidades a las cuales haya prestado el servicio de avalúos, en las que se indique el tipo de avalúo realizado y la fecha desde su vinculación a la misma prestando el servicio de realización de avalúos. El valuador deberá demostrar la experiencia relacionada en cada esquema de certificación.

5.2.2.2 Avalúos realizados a clientes persona natural: diligenciar 10 formatos de **“Prototipo de carta para avaluadores independientes RS/FR/04”**, **aplicados a clientes diferentes** (uno por cada cliente) donde certifique que haya prestado el servicio de avalúos. Este formato de “Prototipo de carta para avaluadores independientes RS/FR/04”, se encuentra disponible para su descarga ingresando al siguiente link <http://rna.org.co/wp-content/uploads/2016/09/RS-FR-04-PROTOTIPO-DE-CARTA-PARA-AVALUADORES-INDEPENDIENTES.doc> o será proporcionado por el R.N.A.

5.2.3. FORMACIÓN

El solicitante debe adjuntar certificados de formación específica en Avalúos dependiendo de la especialidad o categoría en la que desee la certificación, de acuerdo con el esquema de certificación.



Esta formación puede ser presencial, semipresencial o virtual estar certificada por academias, lonjas de propiedad raíz, corporaciones, instituciones de educación superior, asociaciones, entre otras, (el valuador puede adjuntar varias certificaciones expedidas por diferentes entidades **para las especialidades de Avalúos de Inmuebles Urbanos, Avalúos de Inmuebles Rurales y Avalúos de Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil**). Es importante tener en cuenta que el certificado emitido por la entidad debe referenciar la especialidad a la que desea aplicar (Urbano, Rural o Maquinaria fija, Equipos y Maquinaria móvil).

También puede ser tomado como soporte el certificado donde se indique que el valuador ha realizado las veces o ejecutado el rol de ponente, capacitador etc., en la especialidad que desea certificarse con el R.N.A

5.2.4. Fotografía. Adjunte una (1) fotografía reciente y en buen estado tamaño 3X4, fondo blanco tipo carné o formato .jpg y/o anéxela **al Formato solicitud y renovación de la certificación RS/FR/02 en el espacio reservado para la foto.**

5.2.5. Fotocopia de su documento de identidad.

INMUEBLES ESPECIALES

El valuador que desea aplicar al proceso de certificación por primera vez, debe cumplir con los requisitos de experiencia y formación indicados en los numerales anteriores para las especialidades de **Inmuebles Urbanos e Inmuebles Rurales** como prerequisite para la certificación de Inmuebles Especiales, junto con los documentos solicitados para Inmuebles Urbanos e Inmuebles Rurales como son:

1. RS/FR/02 Formato solicitud y renovación de la certificación.
2. RS/FR/04 Prototipo de carta para evaluadores independientes o certificación laboral.
3. GH/DC/01 Código de ética del R.N.A.
4. EQ/DC/04 Reglamento de la certificación R.N.A. de personas (Leído por el candidato).

Adicionalmente, el valuador debe adjuntar experiencia en la realización de avalúos para Inmuebles Especiales, expedida por persona jurídica en la cual indique el tipo de avalúo (Inmuebles Especiales) y la fecha de realización **en una fecha mínima de un año o de los años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de certificación.**

Nota: Para los evaluadores que ya estén certificados en la especialidad de Inmuebles Urbanos e Inmuebles Rurales deben adjuntar únicamente el certificado de experiencia de Inmuebles Especiales, junto con los siguientes documentos:

1. RS/FR/02 Formato solicitud y renovación de la certificación.
2. GH/DC/01 Código de ética del R.N.A.
3. Fotocopia del documento de identidad.
4. Fotografía 3X4 fondo blanco tipo credencial.

Nota: Tenga en cuenta que para realizar la solicitud y /o renovación, así como para mantener vigente, la especialidad de Inmuebles Especiales, las categorías de Inmuebles Urbanos e Inmuebles Rurales deberán estar vigentes.

INTANGIBLES ESPECIALES

1. Solicitantes por primera vez.

Los solicitantes que deseen aplicar a la certificación en la categoría de Intangibles Especiales y que por primera vez van a presentar su solicitud al R.N.A., deberán cumplir con los pre-requisitos de los numerales anteriores para las categorías de Inmuebles Urbanos, Inmuebles Rurales, Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil e Inmuebles Especiales como prerrequisito para la certificación de Intangibles Especiales, junto con los siguientes documentos:

1. RS/FR/02 Formato solicitud y renovación de la certificación.
2. RS/FR/04 Prototipo de carta para evaluadores independientes.
3. GH/DC/01 Código de ética del R.N.A.
4. R.A.A. en la especialidad en la cual desea la certificación de Intangibles Especiales.
5. EQ/DC/04 Reglamento de la certificación R.N.A. de personas (Leído por el candidato).

Adicionalmente, el valuador debe adjuntar experiencia en la realización de avalúos para Intangibles Especiales, para demostrar la experiencia el valuador tiene dos opciones (el valuador escoge una de las opciones según sea su caso), las cuales se mencionan a continuación de acuerdo con las condiciones de cada valuador:

Avalúos realizados a personas jurídicas: adjuntar referencias de entidades a las cuales haya prestado el servicio de avalúos, en las que se indique el tipo de avalúo realizado y la fecha desde su vinculación a la misma prestando el servicio de realización de avalúos. El evaluador deberá demostrar la experiencia mínima de **tres (3) años** antes de la fecha de la solicitud en la realización de avalúos. Los certificados expedidos por entidades públicas, se solicita el registro que emite la entidad de acuerdo con el tiempo de prestación de servicio o el contrato.

Avalúos realizados a clientes persona natural: diligenciar 10 formatos de "Prototipo de carta para evaluadores independientes RS/FR/04", aplicados a clientes diferentes (uno por cada cliente) donde certifique que haya prestado el servicio de avalúos. Este formato de "Prototipo de carta para evaluadores independientes RS/FR/04", se encuentra disponible para su descarga ingresando al siguiente link <http://rna.org.co/calendario-de-certificacion/> o será proporcionado por el R.N.A.

Para que el valuador pueda demostrar que posee experiencia de tres (3) años, anteriores a la solicitud, puede entregar certificados de avalúos de persona natural y jurídica de forma conjunta siempre y cuando a través de estos se pueda demostrar la antigüedad de su experiencia.

2. Personas ya certificadas en alguna de las categorías de Inmuebles Urbanos, Inmuebles Rurales, Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil o Inmuebles Especiales.

Para los valuadores que ya estén certificados en la especialidad de Inmuebles Urbanos, Inmuebles Rurales, Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil o Inmuebles Especiales, deben adjuntar únicamente el R.A.A (en la especialidad en la cual desea la certificación de Intangibles Especiales) y el certificado de experiencia de Intangibles Especiales, junto con los siguientes documentos:

1. RS/FR/02 Formato solicitud y renovación de la certificación.
2. GH/DC/01 Código de ética del R.N.A.
3. Fotocopia del documento de identidad.
4. Fotografía 3X4 fondo blanco tipo carné.

6. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez se reciba la documentación por parte del solicitante cumpliendo con las fechas establecidas por el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A., se realiza la revisión y la verificación de la documentación en cumplimiento con los prerequisites para continuar con el proceso.

6.1 Comprobación de la experiencia aportada.

Una vez entregada la documentación, el R.N.A. revisa la documentación entregada por el solicitante para verificar si la información se ajusta a los requisitos del esquema de certificación.

6.2 Notificación de la aprobación de la solicitud.

Una vez revisada y aprobada la solicitud, la Subdirección de Certificación le notificará al solicitante por correo electrónico, el valor que debe cancelar para la presentación de los exámenes, de acuerdo con las especialidades que aplique. **Para la certificación se debe presentar el examen de Conocimientos Generales junto con el de la especialidad a aplicar.**

6.2.1 Tarifa de Exámenes y Derechos de Certificación.

Las tarifas de exámenes y derechos de certificación se encuentran disponibles para su consulta en la página web: <https://rna.org.co/calendario-de-certificacion/>

Nota:

1. *La documentación que se encuentre incompleta será válida por tres (3) sesiones, es decir, podrá ser complementada máximo hasta el tercer mes de acuerdo con la fecha de la solicitud inicial, conforme a las fechas establecidas en el calendario de certificación del R.N.A. Si el candidato no complementa su documentación en el tiempo establecido por R.N.A., deberá iniciar el proceso nuevamente, aportando toda la documentación actualizada.*
2. *Es necesario resaltar que esta documentación (completa) tiene vigencia hasta por un (1) año (a partir de la fecha en la cual fue citado a presentar los exámenes en caso de ser aprobada su solicitud). Si el candidato no se presenta los exámenes en la fecha convocada, ni dentro del lapso de un año en sesiones consecutivas contadas a partir de la aprobación de su solicitud, deberá iniciar el proceso nuevamente, aportando toda la documentación actualizada.*

6.2.2. Pago Exámenes para aplicar a la certificación

El candidato a la certificación deberá realizar el pago correspondiente a los derechos para la presentación de exámenes dentro de las fechas establecidas en el calendario de certificación vigente o comunicación enviada por el R.N.A.



6.2.3. Aplazamiento

El candidato podrá aplazar la presentación de sus exámenes presentando la solicitud máxima con **dos (2) días** calendario antes de la presentación del examen(es), o el mismo día por situaciones de fuerza mayor, con la justificación adecuada (documentos soporte) que impida su asistencia a la presentación del examen(es).

El R.N.A. validará la solicitud y los soportes adjuntos, con el fin de guardar su pago para la sesión de exámenes inmediatamente siguiente a la aplazada de acuerdo con calendario de certificación R.N.A.

6.3 Notificación de citación a exámenes.

Una vez aprobada su solicitud y cancelado el valor correspondiente de los exámenes, en las fechas establecidas por el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. (Ver calendario de certificación ingresando al siguiente link <http://rna.org.co/calendario-de-certificacion/>); se le notificará al candidato vía correo electrónico (a la dirección electrónica diligenciada en el formato de

solicitud), la citación en la cual se especifica los detalles para la presentación de exámenes.

7. HORARIO DE PRESENTACIÓN DE EXÁMENES

Para presentar los exámenes correspondientes, el candidato es citado de acuerdo a la programación realizada por el R.N.A.. El tiempo para cada prueba de conocimiento esta indicado en el documento del Esquema de Certificación de la (s) categoría (s) a certificarse.

8. PROCESO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Los exámenes de conocimiento se dividen en dos áreas, las cuales son:

EXÁMENES FUNDAMENTALES	ESPECIALIDADES O CATEGORIA A APLICAR
- Conocimientos Generales de Valuación.	- Avalúos Urbanos. - Avalúos Rurales. - Avalúos de Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil. - Inmuebles Especiales - Intangibles Especiales

Estos exámenes se componen de módulos de conocimiento, los cuales se describen en el esquema de certificación (Ver esquemas de certificación en el siguiente link <http://rna.org.co/certificacion/>). Los exámenes se evalúan mediante competencias, por medio de una serie de preguntas cuyo **valor de aprobación de los exámenes es de acuerdo con el esquema de certificación.**

Para otorgarse la certificación, el evaluador debe cumplir con las competencias establecidas en el esquema de certificación, es decir, debe aprobar con los requisitos de competencia estipulados en cada uno de los esquemas de certificación, dentro de las siguientes sesiones comprendidas en el del periodo un (1) año correspondiente a partir de la primera citación de exámenes por parte del Registro Nacional de Avaluadores R.N.A.

Nota 1: Recuerde que el examen de la especialidad a aplicar es un sólo examen conformado por una parte teórica y/o una práctica. Para aprobar el examen en su conjunto, es necesario cumplir y aprobar los requisitos de competencia establecidos en los esquemas de certificación en la sesión en la cual fueron presentados los exámenes.

Nota 2: Si el candidato aprueba alguno de los requisitos de competencia establecidos por el esquema certificación, podrá presentar los requisitos de competencia reprobados en las siguientes sesiones consecutivas comprendidas en el periodo un (1) año. En todo caso para ser otorgada la certificación deberá aprobar con la totalidad de los requisitos de competencia establecidos por cada uno de los esquemas de certificación.

9. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE EXÁMENES (CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS O NO CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS)

Los resultados de los exámenes se entregarán al candidato de acuerdo con lo estipulado en el calendario de certificación.

Si el evaluador **no aprueba algún requisito de competencia** independiente del resultado de los demás requisitos de competencia, **no podrá certificarse**.

10. DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Se emite la decisión de la certificación al evaluador, que cumpla con los requisitos y las competencias establecidas en los esquemas de certificación de cada especialidad.

De acuerdo con lo anterior, la Subdirección de Certificación informará al candidato vía correo electrónico, el concepto de otorgar la certificación y/o renovación.

La decisión puede ser positiva si el candidato cumple los requisitos y aprueba los exámenes o negativa en caso de que no sea así.

La decisión negativa es enviada por la Subdirección de Calidad, puede ser reconsiderada, sin necesidad de hacer pagos adicionales. Para lo cual, el evaluador deberá realizar una apelación. (Véase apelaciones).

11. CANCELACIÓN DE LOS DERECHOS DE CERTIFICACIÓN

Una vez conocida la decisión de la certificación, de otorgamiento o renovación, el valorador debe cancelar los derechos de certificación cuyo valor le será informado por medio de correo electrónico. (Estas tarifas se encuentran publicadas sin solicitud previa en la página web www.rna.org.co y son suministradas por el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. en el paquete informativo)

El pago se puede realizar a través de los siguientes medios de pago:

1. Tarjeta de Crédito opción habilitada, en el botón de PAYU o Wompi
2. En las oficinas del R.N.A., se reciben pagos en efectivo, tarjetas débito y tarjetas de crédito.
3. Pago PSE ingresando a la página web www.rna.org.co. Tenga en cuenta que para pagos PSE únicamente se aceptan Cuenta de Ahorros y Cuenta Corriente.
4. Consignación a nombre del Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. en la cuenta corriente Bancolombia o Davivienda o en la cuenta de ahorros de Bancolombia.



FORMAS DE PAGO

TRANFERENCIA EN COLOMBIA

 Bancolombia Cuenta Corriente No. 197 - 0610694 - 0	 Bancolombia Cuenta de ahorros No. 202 - 156 75 953	 Davivienda Cuenta Corriente No. 103 -258989 - 5
---	---	---

A través de los botones de pago en www.rna.org.co

IMPORTANTE:

Luego de realizar el correspondiente pago por favor Registrar, ya sea, Libros, Normas y/o guías, Certificaciones, Curso ó Exámenes en el siguiente link:

<https://forms.gle/xsaixXTNXom2rjpFA>

Nota: Para depósitos en la Cuenta Corriente Bancolombia, el número de convenio es **34684**.

5. Para generar la factura electrónica se debe diligenciar el link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe5Z6jttO0j5o_-2LWpU6BnqV-wT11QS4d72qjav3YSQtBEGQ/viewform

12. EMISIÓN DE CERTIFICADO Y REGISTRO



La emisión del **certificado** y registro se realiza cuando el candidato obtiene una **decisión positiva de la certificación**, el cual será respaldado por la firma del Director Ejecutivo del Organismo de Certificación.

El certificado, tendrá los datos de la persona certificada, una referencia al esquema de certificación, los datos y el alcance de la certificación, un código único e intransferible y el periodo de validez de la certificación. De igual manera, **se entregará una credencial** con la información básica.

Nota: En el caso de llegar a presentar actividades de contingencia (entrega internacional, emergencia sanitaria, etc.), la entrega se realizará de forma virtual y paulatinamente se irán enviando los certificados y credenciales en físico.

12.1 Vigencia del Certificado

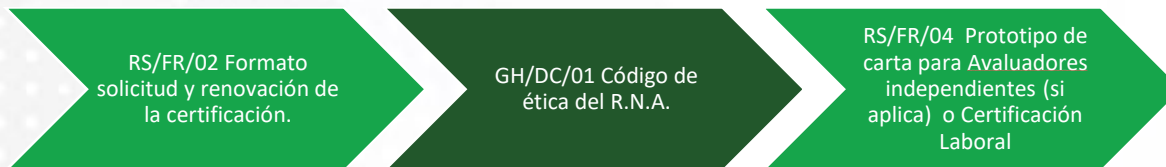
La vigencia de la certificación **iniciará conforme a lo establecido en el calendario de certificación R.N.A.** con la decisión de certificación. La fecha de vigencia depende de la **fecha de notificación** y **NO** de la fecha de pago.

El periodo de vigencia de la certificación es de cuatro (4) años que inicia una vez notificada la decisión de la certificación. Al cabo de los cuatro (4) años, la persona certificada, deberá iniciar el proceso de renovación.

13. RENOVACIÓN

Para la renovación, el valuador deberá contar con **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (actualización)** de los últimos **cuatro (4) años posteriores a la certificación inicial o a la fecha de la última Renovación**, estas actualizaciones deben corresponder a avalúos, además, deben estar certificadas por academias, lonjas de propiedad raíz, corporaciones, instituciones de educación superior asociaciones, entre otras (las actualizaciones pueden ser: seminarios, talleres, conferencias, congresos, charlas, entre otras).

Adicionalmente, el valuador debe diligenciar los siguientes documentos:



En el proceso de renovación, también se incluye la comprobación documental de los formatos y experiencia (la experiencia debe ser igual a la consignada en el numeral 3. "Experiencia"), la cual consta de una revisión técnica a la documentación aportada por el evaluador, desde el punto de vista del cumplimiento de los requisitos de la certificación.

Así mismo, se realiza todo el proceso anteriormente mencionado, es decir: la revisión de la documentación, notificación de la solicitud, notificación de la aprobación de la solicitud, notificación de citación a exámenes, proceso de evaluación de conocimientos, notificación de resultado de exámenes, decisión de la certificación (cuando aplique), pago de los derechos de certificación (cuando aplique), emisión del certificado (cuando aplique).

El evaluador debe presentar el examen de Conocimientos Generales y el examen de la especialidad a aplicar (renovación) compuesto por (teórico y/o práctico), con el fin de cumplir con las competencias establecidas en el esquema de certificación para renovarse la certificación.

El evaluador debe aprobar el examen de Conocimientos Generales y el de la especialidad a aplicar (teórico y práctico) dentro las siguientes sesiones consecutivas comprendidas en el periodo un (1) año a partir de la primera citación de exámenes por parte del Registro Nacional de Avaluadores R.N.A.

Nota 1: Recuerde que el examen de la especialidad a aplicar es un sólo examen conformado por una parte teórica y/o una práctica. Para aprobar el examen en su conjunto, es necesario cumplir y aprobar los requisitos de competencia establecidos en los esquemas de certificación en la sesión en la cual fueron presentados los exámenes.

Nota 2: Si el candidato aprueba alguno de los requisitos de competencia establecidos por el esquema certificación, podrá presentar los requisitos de competencia reprobados en las siguientes sesiones consecutivas comprendidas en el periodo un (1) año. En todo caso para ser otorgada la certificación deberá aprobar con la totalidad de los requisitos de competencia establecidos por cada uno de los esquemas de certificación.

14. APELACIONES

En caso de que los candidatos se consideren perjudicados por los resultados de **decisiones** tomadas en relación con la certificación por el Registro Nacional de

Avaluadores R.N.A. y que tengan fundamentos razonables para cuestionarlos, podrán presentar una apelación al Registro Nacional de Avaluadores R.N.A.

La apelación deberá ser diligenciada en el Formato de quejas y apelaciones MC/FR/15 publicado en la página web www.rna.org.co o ingresando al siguiente link: <http://rna.org.co/wp-content/uploads/2018/07/MC-FR-15-FORMATO-DE-QUEJAS-Y-APELACIONES-V1.xls.xlsx>.

Esta apelación debe ser presentada por el candidato, con las evidencias que la sustentan, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes al recibo de la notificación de la solicitud, resultados de exámenes o de la decisión de la certificación tomada. Esta información debe ser enviada al correo calidad@rna.org.co, acompañado de los soportes y evidencias. (Ver Reglamento de la certificación R.N.A. de personas EQ/DC/04).

De acuerdo con lo anterior, se procederá a iniciar una investigación de las causas que dieron origen a la decisión y/o resultados.

La apelación debe ser contestada máximo en ocho (8) días hábiles, si la apelación requiere un estudio riguroso o específico, se ampliará conforme a su estudio.

15. QUEJAS Y RECLAMOS

En caso de que un solicitante o un candidato requiera interponer una queja ante el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. debe:



Encuentra el formato aquí: <http://rna.org.co/wp-content/uploads/2018/07/MC-FR-15-FORMATO-DE-QUEJAS-Y-APELACIONES-V1.xls.xlsx>.

Nota: La queja debe cumplir el siguiente requisito: Debe estar relacionada con las actividades que desarrolla el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A.

La queja debe ser contestada en un plazo de **ocho (8) días hábiles** (en lo posible).

16. SUSPENSIONES, REDUCCIONES O RETIROS DE LA CERTIFICACIÓN

Las personas certificadas serán **suspendidas, reducidas en especialidad o retiradas de la certificación** por parte del Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. con el incumplimiento al **Código de ética GH/DC/01**, el **Reglamento de certificación R.N.A. de personas EQ/DC/04** y el incumplimiento de los esquemas de certificación, asuntos legales y los demás que disponga el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. en su **Procedimiento de suspensión, retiro o reducción del alcance de la certificación RS/PR/02**.



La persona certificada recibirá una notificación formal escrita de la decisión que tome el Comité de Certificación luego del debido proceso. (Ver Reglamento de la certificación R.N.A. de personas EQ/DC/04.)

Cualquier evaluador certificado, puede solicitar la suspensión, retiro o reducción del alcance de la certificación, mediante el envío de una comunicación formal por escrito a las instalaciones del Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. dirigida al Director Ejecutivo, expresando los motivos que generen esta solicitud, así como los respectivos soportes, en caso de que se requiera. (Véase Reglamento de la certificación R.N.A. de personas EQ/DC/04.)

El Comité de certificación del R.N.A., tendrá un (1) mes (30 días) para dar a conocer su decisión al valuator mediante comunicado formal.

Así como también podrá generarse la suspensión, retiro o reducción por incumplimiento de los requisitos del esquema o del reglamento de la certificación R.N.A de personas o una falta grave que haya sido eficazmente comprobada por el organismo o por una entidad competente.

17. SOLICITUD DE NECESIDAD ESPECIAL

En el **Formato de solicitud y renovación de la certificación RS/FR/02** se encuentra una casilla denominada, solicitud de necesidad especial, esta será diligenciada de acuerdo con la siguiente situación:

Se entenderá por necesidad especial, **aquella limitación física que dificulte la equidad para la presentación de los exámenes** que aplica el Registro Nacional de Avaluadores R.N.A. para lo cual la organización evaluará la situación y corregirá dicha circunstancia dentro de lo razonable.

18. ACTUALIZACIÓN NCSL A NTS

En el caso de que los evaluadores ya hayan realizado su proceso de renovación u otorgamiento y ya cuenten con su certificado, pero desean actualizar su certificación de normas SENA A NTS USN AVSA, deberán:

1. Enviar una carta al e-mail: certificacion@rna.org.co, solicitando la actualización de la certificación en el referente normativo.
2. Aprobar el examen (cumplimiento de requisitos de competencia): deberá, aprobar en su totalidad los requisitos de competencia establecidos para cada esquema, es decir, deberá cumplir con los criterios de conocimientos generales mínimos (examen teórico), conocimientos específicos mínimos de cada especialidad (examen teórico) y las habilidades (examen práctico).
3. Si el evaluador reprueba continúa estando certificado bajo Normas SENA, hasta que apruebe la totalidad de la competencia bajo normas USN AVSA.

19. DOCUMENTOS PARA SER CONSULTADOS Y ACATADOS POR LOS VALUADORES.

Los documentos que deben ser leídos y acatados por los evaluadores son:



Los documentos requeridos por el Registro Nacional de Evaluadores R.N.A. para el proceso de certificación, se encuentran disponibles para su consulta y diligenciamiento en la página web www.rna.org.co.

Nota: Las solicitudes por concepto de renovación aplicarán a partir del mes de julio del año 2019.

Lo invitamos a seguirnos en las diferentes redes sociales como Facebook, Twitter e Instagram y a suscribirse en nuestro canal de YouTube, donde encontrará los siguientes videos:

<https://youtu.be/QDcl2bVxEhc>

<https://youtu.be/GGPdARhTYwA>

20. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
9	05 de mayo de 2020	<p>Se actualiza el instructivo en:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se modifica el tiempo indicado en el numeral 3 sobre el tiempo que tarda el proceso de certificación2. Se elimina la divulgación de esquemas de certificación3. Se elimina la palabra otorgamiento del numeral 4.3 y se indica que es en el proceso de certificación4. Se elimina el requisito específico de experiencia y se indica que se deberá cumplir conforme con lo estipulado en cada esquema de certificación.5. Se elimina el requisito de las certificaciones laborales que no deben ser mayores a 90 días.6. Se incluye las instituciones de educación superior como entidades válidas para los certificados de formación.7. Se incluye la nota sobre la vigencia de las especiales de inmuebles urbanos y rurales cuando se va a solicitar inmuebles especiales, que estos deben estar vigentes.8. Se indica que las tarifas y el calendario vigente de certificación estarán disponibles en la página web de la organización.9. Se indica que serán 3 las sesiones en las que se podrá completar la documentación incompleta.

		<p>10. Se modifica el tiempo de documentación completa, ya que esta se mantendrá vigente durante un año.</p> <p>11. Se modifica el tiempo de aplazamiento, pasando de 10 días a 2 días para realizar el aplazamiento.</p> <p>12. Se modifican los tiempos de presentación de exámenes, indicando que estos serán de acuerdo con lo estipulado en cada esquema de certificación.</p> <p>13. Se agrega en el numeral 13. las notas 1 y 2 donde se indican las condiciones sobre la aprobación de los instrumentos de evaluación para poder otorgar la certificación.</p>
10	22 de febrero de 2021	<p>Se actualiza el instructivo en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se incluye las alternativas para consultar el paquete informativo y descargar documentos al momento de realizar la solicitud y/o renovación. 2. Se incluyen las nuevas alternativas de medios de pago. 3. Se incluye link para legalizar el pago y generar la facturación electrónica.