



INTI

Organismo de Certificación

Reglamento de Certificación de Personas END

**Rev 001
FUR: 15/04/09**

	Realizado por	Revisado por:	Aprobado por:
Firma			
Nombre y Apellido			
Fecha			



Organismo de Certificación

INTI

Reglamento de Certificación de Personas END

Emisión: 30/09/08

Rev.001

F.U.R: 15/04/09

0.- Índice.

0.- Índice.....	2
1.- Introducción.....	2
2.- Responsabilidades.....	3
3.- Condiciones generales para la utilización del Certificado de Conformidad.....	8
4.- Sanciones.....	8
5.- Confidencialidad.....	9
6.- Quejas, Reclamos y Apelaciones.....	9
Descripción del Proceso de Certificación de Personas.....	11

1. Introducción.

1.1.- Alcance

El presente Reglamento define las bases mediante las cuales el Organismo de Certificación del Instituto Nacional de Tecnología Industrial, opera como tercera parte independiente, para otorgar la certificación a personas de acuerdo a normativas nacionales, internacionales o protocolos específicos.

1.2.- Entidad Legal

El Organismo de Certificación del INTI ha sido creado por Resolución del Consejo Directivo N° 32/2001.

Nombre: Organismo de Certificación del Instituto Nacional de Tecnología Industrial.

Dirección: Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz 5445 San Martín Pcia. de Buenos Aires Argentina (B1650KNA).

Página Web: [http:// www.inti.gob.ar](http://www.inti.gob.ar)

Dirección de e-mail: certifica@inti.gob.ar

1.3.- Referencias normativas

Las siguientes Normas son utilizadas como referencia en los procesos de certificación de personas en END:

Norma IRAM / ISO / IEC 17024:2003

Norma ISO 9712:2005 – Calificación y certificación de personal en Ensayos No Destructivos.

Norma NM ISO 9712:2007 – Ensayos No Destructivos. Calificación y certificación de personal

Norma IRAM 710:2004 – Ensayos No Destructivos. Calificación de personal para aplicaciones limitadas de ensayos no destructivos.

Documento OAA: Criterios Generales para la evaluación y acreditación de Organismos de Certificación de Personas, vigente.

IAF Guidance on the Application of ISO / IEC 17024:2003.

1.4.- Vocabulario para la interpretación del Reglamento

INTI: Instituto Nacional de Tecnología Industrial.

OC: Organismo de Certificación del INTI.

Certificado de conformidad: Documento escrito que asegura que una persona ha sido calificada según los requisitos de una norma o documento técnico, emitido según las cláusulas del presente Reglamento.



Organismo de Certificación

INTI

Reglamento de Certificación de Personas END

Emisión: 30/09/08

Rev.001

F.U.R: 15/04/09

Comité de Certificación: Comité integrado por miembros de nivel gerencial del INTI y responsable por la emisión, suspensión y cancelación de la certificación.

CTA: Comité Técnico Asesor. Es el Comité del Esquema para END.

OCA: Organismo de Calificación Autorizado.

1.5.- Generalidades

El Organismo de Certificación realiza la gestión para otorgar la Certificación de Conformidad, materializada a través de un Certificado, bajo normas nacionales, internacionales, o especificaciones técnicas con el objeto de brindar el aval del INTI como tercera parte independiente.

Los usuarios tienen a su disposición, a través de la siguiente página web www.inti.gob.ar/certificaciones, el presente Reglamento de Certificación.

El Organismo de Certificación gestiona la actividad de certificación, que incluye todos los procedimientos necesarios para demostrar que una persona se encuentra calificada para desarrollar las tareas inherentes a un determinado método de END y que conducen a un testimonio escrito sobre su calificación, con la asistencia de entidades calificadoras debidamente autorizadas.

El Organismo de Certificación evalúa la documentación e informes emitidos por los organismos calificadores que realizan la calificación de la persona y otorga el Certificado.

El Organismo de Certificación no realiza tareas de formación, ni colabora en la preparación de tales servicios.

2.- Responsabilidades

2.1.- Del Organismo de Certificación:

2.1.1.- Promover y mantener el esquema de certificación de personal de END, según lo establecido en las normas aplicables.

2.1.2.- Administrar los procedimientos y actividades para la certificación de acuerdo con los documentos nacionales que reúnan los requisitos mínimos de dicha norma y un código de ética, que incluya sanciones aplicables tanto a los miembros del Comité Técnico Asesor, a las Entidades u Organismos Calificadores Autorizados como así también a los poseedores de los Certificados emitidos por este Organismo.

2.1.3.- Podrá delegar, bajo su directa responsabilidad, la administración de los procedimientos de calificación a otras organizaciones las que actuarán como Entidades Calificadoras, que pueden representar a sectores industriales o sectores por producto.

2.1.4.- Implementar las decisiones tomadas por el CTA, incluyendo requisitos técnicos y administrativos.

2.1.5.- Evaluar y aprobar, ya sea en forma directa o a través de una Entidad Calificadora, a los centros examinadores, a los que debe controlar periódicamente.

2.1.6.- Realizar la emisión, extensión, ampliación, y renovación de los certificados y mantener actualizados los registros de los operadores de END certificados.

2.1.7.- Notificar al CTA de cualquier cambio en los requisitos para la certificación. Una vez aprobados por el Comité del Esquema el OC deberá informar a las partes interesadas y a las personas certificadas.



Organismo de Certificación

INTI

Reglamento de Certificación de Personas END

Emisión: 30/09/08

Rev.001

F.U.R: 15/04/09

2.2.- Del Comité Técnico Asesor

2.2.1.- Definir y establecer las políticas y procedimientos para desarrollar y mantener los procesos de certificación de personas y constituirse como expertos técnicos del OC.

2.2.2.- Respalda las actividades de renovación de la certificación, proponiendo la frecuencia y el contenido de las mismas.

2.2.3.- Revisar y validar los esquemas de certificación.

2.2.4.- Aprobar los bancos de preguntas y probetas durante la auditoría anual que se realiza a los OCAs.

2.2.5.- Establecer la metodología para realizar la vigilancia y el mantenimiento de las certificaciones emitidas y su frecuencia.

2.2.6.- Supervisar la documentación generada en los procesos de certificación.

2.2.7.- Recibir y analizar las quejas presentadas y proponer su resolución al Comité de Certificación.

2.2.8.- Proponer la incorporación de nuevos sectores industriales, según los definidos en la norma ISO 9712 vigente.

2.2.9.- Informar al OC sobre quejas, o reclamos recibidos y su propuesta de resolución.

2.3.0.- Tratar las solicitudes presentadas para participar en el CTA, en las reuniones mensuales para que el OC comunique la decisión al solicitante.

2.3.- De los Organismos Calificadores Autorizados

2.3.1.- Trabajar bajo el control del OC

2.3.2.- Asegurar su imparcialidad con respecto a cada individuo que solicita la certificación, llevando a conocimiento del OC cualquier situación o potencial amenaza a su imparcialidad.

2.3.3.- Aplicar un sistema de gestión de la calidad documentado, aprobado por el OC.

2.3.4.- Tener los recursos y la experiencia necesaria para establecer, monitorear y controlar centros examinadores, incluyendo exámenes, la calibración y control del equipamiento.

2.3.5.- Preparar y supervisar exámenes bajo la responsabilidad de un examinador autorizado por el OC.

2.3.6.- Mantener archivos apropiados acordes a los requerimientos del OC.

2.4.- Del solicitante:

2.4.1.- Estar legalmente constituido como persona física o figura jurídica.

2.4.2.- No haber mantenido litigios con el INTI o con el Organismo de Certificación del INTI por diferencias éticas o técnicas, por incumplimiento de contratos o prestaciones de servicios, o mantener deudas pendientes con algunos de los mencionados organismos.

2.4.3.- Presentar toda la documentación requerida por la entidad calificadora o el OC, que acredite: formación recibida, experiencia, examen de agudeza visual y toda otra información que considere el OC.

2.4.4.- Cumplir con las disposiciones pertinentes del esquema de certificación

2.4.5.- No utilizar el Certificado de forma tal que desacredite al OC, o realizando alguna declaración que resulte engañosa.



Organismo de Certificación

INTI

Reglamento de Certificación de Personas END

Emisión: 30/09/08

Rev.001

F.U.R: 15/04/09

2.4.6.- Cumplir con el Código de Ética y con las condiciones de uso del certificado según consta en el presente Reglamento.

2.4.7.- Devolver al OC toda la documentación original entregada por éste, en caso de suspensión o cancelación de la certificación.

3.- Integración y Funcionamiento del CTA

3.1.- El CTA está integrado por miembros pertenecientes a los distintos sectores de la comunidad de END:

- Sector 1: Universidades, Escuelas Técnicas, de Investigación y Desarrollo, Secretarías de Estado afines a END, Fundaciones y Centros de Capacitación, Entes Reguladores y otros similares.
- Sector 2: Empresas prestadoras de servicios de Ensayos No Destructivos
- Sector 3: Operadores de Ensayos No Destructivos
- Sector 4: Empresas usuarias de Ensayos No Destructivos
- Sector 5: Entidades calificadoras de operadores de END.

3.2.- El Comité Técnico Asesor está integrado por miembros titulares y miembros suplentes de acuerdo con lo siguiente, como máximo:

a) Tres (3) Representante titulares y dos reemplazantes designados por cada OCA o Entidad Calificadora habilitada o en proceso de habilitación.

b) Tres (3) Representante titulares y dos reemplazantes, designados por las empresas usuarias de ensayos, tales como metalmecánica, astilleros, armamentos, automotriz, aeronáutica, siderurgia, etc.

c) Tres (3) Representante titulares y dos reemplazantes designados por las empresas de servicios, empresas de laboratorios y ensayos, empresas de ingeniería, empresas de inspección, consultorías, fabricantes de equipos y proveedores de equipos.

d) Tres (3) Representante titulares y dos reemplazantes designados por las entidades que representen los intereses generales tales como universidades y escuelas técnicas afines, secretaría de Estado afines a los END, fundaciones y centros de capacitación, entidades de investigación y desarrollo, entes reguladores.

e) Tres (3) Representantes titulares y dos reemplazantes que representen a los operadores de END.

3.3.- Los miembros titulares por mayoría simple al momento del inicio de cada reunión, podrán autorizar la participación de miembros suplentes, teniendo estos voz pero no voto, salvo que por ausencia de un miembro titular ocupe su cargo para esa reunión. De renunciar miembros titulares, las vacantes serán ocupadas por miembros suplentes, siendo a su vez estos reemplazados por miembros del registro del grupo.

3.5.- El CTA debe:

- a) Elegir a su presidente y vicepresidente
- b) Redactar su reglamento interno y los de la reunión de representantes.
- c) Colaborar en la evaluación de los OCAs y aprobarlos.
- d) Informar a la Reunión de Representantes lo actuado durante su mando.
- h) Atender las quejas y reclamos que pudieren surgir y proponer su resolución.
- i) Considerar las solicitudes de certificación.



Reglamento de Certificación de Personas END

Emisión: 30/09/08

Rev.001

F.U.R: 15/04/09

3.5.1 El presidente y vicepresidente del Comité Técnico Asesor serán elegidos por sus miembros por mayoría simple del quórum obtenido en la reunión correspondiente.

3.5.2 El Comité Técnico Asesor podrá sesionar con 7 miembros y sus resoluciones tendrán validez por mayoría simple de quórum. En caso de abstenciones, la votación se decidirá con un mínimo del 40% de votos favorables, pudiendo integrarse el quórum con los miembros suplentes. En caso de no contar con los 7 miembros, se podrá sesionar en minoría, aprobándose lo tratado en la próxima reunión con quórum, pudiéndose tomar decisiones en cuestiones menores. En caso de igualdad de votos el del Presidente se contará doble.

3.5.3 Cuando participan titulares y suplentes de un mismo grupo y se requiera votación podrá votar solamente uno de ellos. Esta misma condición es válida para formar quórum.

3.5.4 Los integrantes del Comité Técnico Asesor, designados en la Reunión de Representantes, durarán cuatro años en sus cargos. Los integrantes pueden ser reelectos.

3.5.5 El Comité Técnico Asesor será responsable ante la Reunión de Representantes de la aplicación de la Norma NM ISO 9712:2007 e IRAM 710.

3.5.6 El Comité Técnico Asesor estará integrado según lo indicado en 3.1, estableciéndose que el presidente y el vicepresidente del Comité Técnico Asesor serán elegidos por sus miembros.

3.5.7 Todas las discusiones que se susciten en el ámbito del Comité Técnico Asesor tendrán carácter estrictamente confidencial.

3.5.8 En caso que los miembros titulares y/o suplentes dejen de actuar en el ámbito de la entidad y/o empresa a la cual pertenecen o sean revocados de su cargo, se deberá nombrar otra representación, en caso de no hacerlo, cesará automáticamente en sus funciones y dará paso a la entidad y/o empresa suplente inmediata.

3.5.9 El Comité Técnico Asesor se reunirá en forma ordinaria una vez por mes o en forma extraordinaria si así fuese requerido, con el aval del Presidente.

3.5.10 De cada reunión se realizará un acta, encargándose el OC de su redacción, cuya aprobación se considerará en la reunión siguiente.

3.5.11 El Presidente del CTA:

- preside las reuniones y modera los debates originados.
- puede firmar todas las notas y comunicaciones que emita el Comité Técnico Asesor.
- presenta ante la Reunión de Representantes las actividades del Comité Técnico Asesor.
- firma conjuntamente con el OC el resumen de lo actuado en el período, para ser sometido a Consideración de la Reunión de Representantes.

3.5.12 El Vicepresidente reemplaza al presidente en caso de ausencia, con sus mismas atribuciones.



Reglamento de Certificación de Personas END

Emisión: 30/09/08

Rev.001

F.U.R: 15/04/09

4.- Reunión de representantes. Integración y Funcionamiento

4.1 Nombrar en reunión de Representantes cada 4 años a los integrantes del Comité Técnico Asesor.

4.2 Tendrán derecho a nominar representantes para la Reunión de Representantes todas las entidades estatales (nacionales, provinciales o municipales), empresas privadas o mixtas vinculadas a la actividad de Ensayos No Destructivos.

4.3 Cada empresa, entidad u operador de las indicadas en 3.1, deberá nominar un representante titular y dos reemplazantes.

4.4 La fecha límite para la presentación de nominaciones o modificaciones de las ya realizadas, será el día antes de la reunión.

4.5 Las nominaciones efectuadas por las entidades indicadas en 3.1, se presentarán ante el Organismo de Certificación, mediante Fax o correo electrónico.

4.6 La Reunión de Representantes funcionará de acuerdo con la siguiente metodología, que será informado a la comunidad de END a través de los representantes titulares y/o suplentes de cada grupo.

La metodología a seguir para el funcionamiento de la reunión de representantes será el siguiente:

Artículo 1º: La Reunión de Representantes sesionará en la sede designada conjuntamente por INTI y el CTA, en la fecha y hora prevista en la convocatoria.

Artículo 2º: La Reunión de Representantes sesionará en primera convocatoria con los representantes presentes.

Artículo 3º: En la Reunión de Representantes se establecerá el orden del día y sólo se tratarán los puntos allí establecidos.

Artículo 4º: En la Reunión de Representantes cada empresa o entidad representada ejercerá el derecho a un sólo voto aún cuando estuvieren presentes en la reunión sus tres representantes.

Artículo 5º: En la Reunión de Representantes se elegirá por mayoría simple un presidente y un secretario para la conducción de la reunión y firmantes del acta respectiva.

Artículo 6º: Las Resoluciones de la Reunión de Representantes se hará constar en un acta, la que será rubricada por el presidente, el secretario.

Artículo 7º: El presidente de la Reunión de Representantes actuará como autoridad del escrutinio de votos con la colaboración del secretario.

Artículo 8º: La Reunión de Representantes se dividirá en cinco grupos, según los padrones de representantes de las entidades y/o empresas de cada grupo. Cada grupo en votación secreta, o de común acuerdo, elegirá los miembros para integrar el Comité Técnico Asesor.



Reglamento de Certificación de Personas END

Emisión: 30/09/08

Rev.001

F.U.R: 15/04/09

- a) Cada grupo por separado propondrá postulantes como miembros del Comité Técnico Asesor.
- b) La elección de los miembros para integrar el Comité Técnico Asesor se hará por votación secreta o de común acuerdo en función del listado de postulantes por cada grupo.
- c) Cada postulante votará por 6 candidatos de su grupo.
- d) La integración de los miembros del Comité Técnico Asesor de cada grupo quedará integrado por 6 personas. Los titulares serán los 3 candidatos que obtengan la mayor cantidad de votos y como suplentes los otros 3 candidatos según la votación lograda. De no poder completarse el cupo del grupo, es decir 3 titulares y/o 3 suplentes, se aceptarán postulaciones posteriores hasta completar dicho cupo según orden prioritario de solicitud presentada. Una vez completado el grupo con 3 titulares y 3 suplentes, se abrirá un registro cuyo objetivo será cubrir las vacantes que se puedan producir durante el período de vigencia del CTA electo, respetando la duración del mandato de los representantes reemplazados.
- e) En caso que dos o más candidatos de cada grupo tengan igual cantidad de votos para puestos electivos se realizará una segunda ronda de votación en la que intervendrán todos los miembros del grupo, votando por los candidatos que lograron la misma cantidad de votos, hasta lograr su definición

Artículo 9º: Una vez elegidos los integrantes titulares y suplentes del Comité Técnico Asesor de cada grupo se integrará la lista del Comité Técnico Asesor.

Artículo 10º: El Comité Técnico Asesor elegido será convalidado y puesto en funcionamiento por la reunión de representantes en forma plenaria.

5.- Condiciones generales para la utilización del Certificado de Conformidad

- 1.- El titular de la certificación se compromete a utilizar el Certificado sólo para el método y nivel indicado en el alcance.
- 2.- La caducidad, suspensión y/o cancelación del uso del Certificado, no podrá dar motivo a ninguna acción por parte del titular del mismo.
- 3.- En caso de suspensión y/o cancelación del Certificado el titular del mismo se verá obligado a no continuar con la utilización del Certificado.
- 4.- Toda adulteración o mal uso del Certificado de Conformidad conducirá a la cancelación de la certificación.
- 5.- El titular de la certificación podrá efectuar los descargos pertinentes al Comité de Certificación, quien analizará la situación.
- 6.- El Organismo de Certificación podrá, de estimarlo conveniente, dar a publicidad las sanciones que se impongan.

6.- Sanciones

Se considerará insoslayable la aplicación de sanciones, en caso de verificarse alguna de las siguientes violaciones.

El incumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Certificación y/o la violación de las condiciones de uso del certificado, dará lugar a la aplicación de sanciones

2.1.- La aplicación de sanciones / suspensiones / cancelaciones serán tratadas y resueltas por el Comité de Certificación.

2.2.- Las sanciones y/o acciones cuya aplicación está prevista, son las siguientes:



Reglamento de Certificación de Personas END

Emisión: 30/09/08

Rev.001

F.U.R: 15/04/09

2.2.1.- Apercebimiento consistente en una comunicación formal y documentada, mediante la cual se lo intima al cumplimiento de las disposiciones, Reglamento de Certificación y/o del Contrato.

2.2.2.- Suspensión por tiempo determinado de la Certificación otorgada, con clara especificación de las causas que dieron lugar a la aplicación de la sanción.

2.2.3.- Cancelación de la Certificación otorgada, con clara especificación de las causas que dieron lugar a la aplicación de la sanción.

2.3.- Las sanciones también serán aplicables para los casos de violaciones a la ética, o sanciones aplicadas por autoridades competentes por incumplimiento de leyes comerciales o fiscales.

2.4.- La aplicación de las sanciones de "Suspensión por tiempo determinado" y la de "Cancelación", podrán ser extendidas a otra o a todas las Certificaciones otorgadas, si las mismas obedecen a lo especificado en el punto anterior.

2.5.- El Solicitante / Licenciario tendrá derecho a efectuar ante el Comité de Certificación, los descargos que estime procedentes, tanto para discutir las sanciones que le fueran imputadas, como para demostrar que las causas que les dieron origen fueron solucionadas en tiempo y forma.

2.6.- El Solicitante no podrá continuar usando los Certificados, mientras el Comité de Certificación analiza los descargos que este haya presentado o acepte el levantamiento de las no conformidades, hasta tanto el mencionado Comité no le extienda por escrito la autorización pertinente.

7.- Confidencialidad

7.1.- El Organismo de Certificación se compromete a no publicar los exámenes de calificación, o dar a conocer sus resultados a terceras personas no autorizadas por el candidato.

7.2.- Toda la documentación que contenga información técnica confidencial correspondiente al candidato, será archivada en lugares de acceso restringido a personal no autorizado.

7.3.- El personal del OC, de los OCAs y los integrantes del CTA se comprometen a cumplir con el compromiso de confidencialidad en todo lo que respecta a los procesos de certificación.

8.- Quejas, Reclamos y Apelaciones

La Certificación extendida por el Organismo no implicará para este, responsabilidad de ningún tipo por reclamos referidos a pérdida, gasto o daño, incluyendo aranceles legales que surjan del mal uso de un certificado o por violación de los términos y condiciones del compromiso asumido por el usuario en la firma del Código de Ética.

Las personas que se consideren perjudicadas por los resultados o decisiones tomadas en relación al examen o a la certificación, y que tengan fundamentos razonables para cuestionarlos, pueden presentar su reclamo o queja al OC. Este reclamo deberá ser acompañado de evidencias. Si se considera que el caso presentado requiere intervención, entonces se iniciará una investigación de las circunstancias que originaron la decisión o los resultados que perjudicaron a la persona.

Las quejas o reclamos de los candidatos por los resultados de los exámenes, el resultado



INTI

Organismo de Certificación

Reglamento de Certificación de Personas END

Emisión: 30/09/08

Rev.001

F.U.R: 15/04/09

de la revisión de las calificaciones, las actuaciones del personal certificado o la revisión de la documentación serán realizadas por los interesados, dirigiéndose al OC en el plazo de treinta (30) días a partir de la resolución tomada por el OCA.

El OC presentará ante el CTA la queja o el reclamo junto con la documentación necesaria para que este analice y proponga una resolución al Comité de Certificación. Este último comunicará, dentro de los 30 días posteriores a la intervención del CTA, al candidato la decisión tomada al respecto.

Las quejas o reclamos de los candidatos por suspensión y/o cancelación de los certificados, serán realizadas por los interesados, dirigiéndose al Comité de Certificación, dentro de los 30 días a partir de la resolución.

El usuario podrá apelar la resolución que recaiga sobre su queja o reclamo. Dicha

apelación la presentará por escrito y dentro de los tres (3) días de haber tomado conocimiento de lo resuelto, la dirigirá al Gerente de Calidad y Ambiente, quien tendrá cinco (5) días hábiles para resolverla y emitir la resolución que definitivamente dirima la cuestión.

Queda a disposición del usuario, para el caso de tener que presentar quejas, reclamos o sugerencias, los siguientes medios de comunicación:

Tel.: (54 11) 4724 – 6242
Fax: (54 11) 4724 – 6200 int. 6688
e-mail: certifica@inti.gob.ar

En la página web del INTI: www.inti.gob.ar, se encuentra disponible un listado de las personas certificadas.



Organismo de Certificación

INTI

Reglamento de Certificación de Personas END

Emisión: 30/09/08

Rev.001

F.U.R: 15/04/09

Descripción del Proceso de Certificación de Personas

Fase	Actividad	Acciones	Documentos de referencia	Responsabilidad
Solicitud de Certificación	1.1 Contacto inicial.	Presentación realizada por el candidato para iniciar el proceso de certificación.	→ Solicitud de certificación. → Información relativa al candidato	Organismo de Certificación u Organismo Calificador Autorizado
	1.2 Preparación para la calificación.	Análisis de la solicitud de certificación. Método y nivel a calificar Presentación de fechas de examen	→ Solicitud de certificación.	Organismo de Certificación u Organismo Calificador Autorizado
Calificación	2.2 Desarrollo del examen	Realización del examen teórico - práctico.	→ Informe de calificación	Organismo Calificador Autorizado.
Emisión de la Certificación	3.1 Evaluación de la documentación.	Análisis de la documentación.	→ Solicitud de certificación. → Resumen de Datos	Organismo de Certificación
	3.2 Emisión de la Certificación	Emisión del Certificado	→ Reglamento / condiciones de uso	Comité de Certificación.
Supervisión	4.1 Verificación de competencia	Selección por Muestreo	→ Informe de vigilancia	Organismo de Certificación